



PATRIMOINE CANADIEN DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

| | |
|---|--|
| Titre | Location d'équipement, de machinerie et d'outils |
| Numéro de la demande | 10222547 |
| Date de la demande | 2023-04-05 |
| Date et heure de fermeture de la demande | 2023-05-02 14 h 00 HAE |
| Responsable de l'offre à commandes | Nicole Sabourin Patrimoine canadien contrats- contracting@pch.gc.ca |

Offres à Patrimoine canadien

Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté le Roi du Chef du Canada, en conformité avec les conditions énoncées dans la présente incluses par référence dans la présente ou/ou incluses par référence aux annexes jointes à la présente les biens et/ou services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

| | |
|---|------------------|
| Raison sociale et adresse de l'offrant (s'assurer que le nom légal au complet de l'offrant est indiqué) | |
| L'offrant DOIT identifier le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant | Nom : Titre : |
| Numéro de téléphone | |
| Adresse de courriel | |

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom de l'offrant, que j'ai lu la demande d'offres à commandes (DOC) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DOC et que :

1. L'offrant considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la DOC;
2. Cette offre est valide pour la période exigée dans la DOC;
3. Tous les renseignements fournis dans l'offre sont complets, véridiques et exactes; et
4. Si une offre à commandes est attribuée à l'offrant, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant l'offre à commandes à la Partie 7A et du contrat subséquent à la Partie 7B de ce document et comprises dans la demande d'offres à commandes.



| Signature du représentant autorisé de l'offrant | Date |
|--|-------------|
| | |



| | |
|--|----|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 5 |
| 1.1 Introduction..... | 5 |
| 1.2 Sommaire..... | 6 |
| 1.3 Exigences relatives à la sécurité | 6 |
| 1.4 Compte rendu..... | 6 |
| 1.5 Tribunal canadien du commerce intérieur (TCCI)..... | 7 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISIONNAIRES | 8 |
| 2.1 Exigences obligatoires | 8 |
| 2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées..... | 8 |
| 2.3 Présentation des offres | 9 |
| 2.4 Anciens fonctionnaires – concurrentiels – offre | 10 |
| 2.5 Demande de renseignements – demandes d’offres à commandes..... | 12 |
| 2.6 Lois applicables..... | 12 |
| 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours..... | 12 |
| 2.8 Termes et conditions | 13 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES | 14 |
| 3.1 Instructions pour la préparation des offres | 14 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 15 |
| 4.1 Procédures d'évaluation..... | 15 |
| 4.2 Méthode de sélection | 15 |
| PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES OBLIGATOIRES | 17 |
| PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4 – EXEMPLE D'EXIGENCES POUR L'ÉVALUATION FINANCIÈRE (<i>SOUS PLI SÉPARÉ</i>)..... | 18 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 19 |
| 5.1 Attestations exigées avec l’offre..... | 19 |
| 5.2 Attestations préalables à l’émission d’une offre à commandes et renseignements supplémentaires | 20 |
| PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 21 |
| PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES .. | 23 |
| 6.1 Exigences relatives à la sécurité | 23 |
| 6.2 Exigences en matière d’assurances..... | 23 |
| PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT . | 24 |



| | | |
|------|---|----|
| A. | OFFRE À COMANDES | 24 |
| 7.1 | Offre | 24 |
| 7.2 | Exigences relatives à la sécurité | 24 |
| 7.3 | Clauses et conditions uniformisées | 24 |
| 7.4 | Durée de l'offre à commandes | 24 |
| 7.5 | Responsables..... | 25 |
| 7.6 | Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires | 26 |
| 7.7 | Utilisateurs désignés | 26 |
| 7.8 | Procédures pour les commandes..... | 26 |
| 7.9 | Articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes | 28 |
| 7.10 | Instrument de commande..... | 28 |
| 7.11 | Priorité des documents..... | 28 |
| 7.12 | Attestations et renseignements supplémentaires | 28 |
| 7.13 | Lois applicables..... | 29 |
| B. | CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... | 30 |
| 7.1 | Énoncé des travaux..... | 30 |
| 7.2 | Clauses et conditions uniformisées | 30 |
| 7.3 | Durée du contrat..... | 30 |
| 7.4 | Paiement..... | 30 |
| 7.5 | Instructions relatives à la facturation | 31 |
| 7.6 | Exigences particulières en matière d'assurance | 31 |
| 7.7 | Règlement des différends..... | 32 |
| 7.8 | Langues officielles..... | 32 |
| 7.9 | Achats écologiques | 32 |
| | ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 34 |
| | ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT | 43 |
| | ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 56 |
| | ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES | 59 |
| | ANNEXE « E » - FORMULAIRE 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES | 62 |



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres à commandes contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande d'offres à commandes; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans l'offre, ainsi que la méthode de sélection; Pièce jointe 1 à la Partie 4 : Critères d'évaluation obligatoires Pièce jointe 2 à la Partie 4: Exemples d'exigences à des fins d'évaluation financière (<i>sous pli séparé</i>) |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; Pièce jointe 1 à la Partie 5 : Renseignements supplémentaires |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |



| | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité |
| Annexe D | Exigences en matière d'assurances |
| Annexe E | Formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commandes |

1.2 Sommaire

Dans le cadre de son mandat, la Direction générale des événements majeurs, des commémorations et des expériences de la capitale de Patrimoine canadien organise chaque année des événements importants qui comprennent la fête du Canada, le Bal de Neige, les Lumières de Noël au Canada et plus encore. En vue d'appuyer ces événements et toutes les activités qui y sont rattachées, Patrimoine canadien a besoin de divers types d'équipement, de machinerie et d'outils de temps à autre et en fonctions des besoins. Patrimoine canadien souhaite obtenir les services d'offrants qui pourront lui louer l'équipement, la machinerie et les outils requis pour ces événements. Patrimoine canadien peut attribuer jusqu'à deux offres à commandes pour une période de deux (2) ans qui pourra être prolongée pour deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



1.5 Tribunal canadien du commerce intérieur (TCCI)

En règle générale, toute plainte concernant la présente procédure de passation des marchés publics doit être déposée auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (le Tribunal) dans les 10 jours ouvrables suivant la date où le soumissionnaire a découvert, ou aurait dû vraisemblablement découvrir, les faits à l'origine de sa plainte. Subsidiairement, dans ce délai, le soumissionnaire peut d'abord choisir de présenter à PCH une opposition concernant son motif de plainte; si PCH refuse la réparation demandée, le soumissionnaire peut alors déposer une plainte auprès du Tribunal dans les 10 jours ouvrables suivants ce refus. Dans certaines circonstances exceptionnelles, un délai de 30 jours peut s'appliquer au dépôt d'une plainte auprès du Tribunal. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Tribunal (www.citt-tcce.gc.ca) ou communiquez avec le greffier du Tribunal au 613-990-2452. Référence : article 6 du Règlement sur les enquêtes du Tribunal canadien du commerce extérieur sur les marchés publics (D.O.R.S./93-602).

Consulter également les [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#)



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSSIONNAIRES

2.1 Exigences obligatoires

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire.

À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2022-12-01) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans la demande d'offre à commandes et en fait partie intégrante.

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2006

L'alinéa 2d) de l'article 05 « Présentation des offres » est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

(d) envoyer son offre uniquement à Patrimoine canadien (PCH), conformément aux instructions décrites à l'article 2.3 ci-dessous

La mention 90 jours remplace « 60 jours » au paragraphe 4, de l'article 05, Présentation des offres.

La référence à « TPSGC » dans l'article 06, Soumissions déposées en retard est par la présente supprimée et remplacée par « Patrimoine canadien (PCH) ».



Tous les renvois à «TPSGC» dans l'article 07, Soumissions retardées, sont par la présente supprimés et remplacés par « Patrimoine canadien (PCH) ».

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service de Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

Article 08, Transmission par courriel

PCH n'acceptera que les offres transmises par courriel. Les offres transmises par télécopieur ou par courrier à l'intention de PCH ne seront pas acceptées.

Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 25 Mo ou plus. Il est de la responsabilité de l'offrant de s'assurer que son offre complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. Veuillez indiquer le numéro de référence de la demande d'offres à commandes dans l'objet du courriel. L'adresse pour transmettre les soumissions est : contrats-contracting@pch.gc.ca

S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois (ex : 1 de 3, 2 de 3, etc.). Les offres qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées. Les offrants sont encouragés à conserver une confirmation que le courriel a été envoyé et livré.

Le paragraphe 2 de l'article 20, Autres renseignements, est par la présente remplacé par ce qui suit: Les demandes de renseignements concernant la réception des offres peuvent être adressées au responsable de l'offre à commandes dont le nom figure dans la demande d'offres à commandes.

2.3 Présentation des offres

PCH n'acceptera que les offres envoyées par courriel à contrats-contracting@pch.gc.ca. Les offres transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Les offres doivent être présentées par courriel uniquement, au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse courriel indiquées à la page 1 de cette demande d'offres à commandes.



2.4 Anciens fonctionnaires – concurrentiels – offre

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985,



ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.



2.5 Demande de renseignements – demandes d’offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l’offre à commandes au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d’offres à commandes. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu’on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l’article de la demande d’offres à commandes auquel se rapporte la question et prendre soin d’énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l’objet d’une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n’a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l’offrant de le faire, afin d’en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.6 Lois applicables

L’offre à commandes et tout contrat découlant de l’offre à commande seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées selon ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d’une province ou d’un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n’est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d’approvisionnement jusqu’à l’attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d’abord leurs préoccupations à l’attention de l’autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l’information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :



- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.8 Termes et conditions

Par la présente, le l'offrant atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande d'offres à commandes (DOC) et le présent Énoncé des travaux (EDT) et qu'il les accepte. Toute modification ou prix conditionnel de l'offrant, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenues ou mentionnées dans la présente DOC et/ou l'EDT feront en sorte que l'offre soit jugée non recevable.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

PCH n'acceptera que les offres envoyées par courriel à : contrats-contracting@pch.gc.ca. Les offres transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 25 Mo ou plus. Il est de la responsabilité de l'offrant de s'assurer que son offre complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois. Les offres qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées.

L'offre doit être divisée en sections, comme suit :

Section I : Offre technique obligatoire et financière

Section II : Attestations

Section III : Renseignements supplémentaires

Section I : Offre technique obligatoire et financière

Les offrants doivent soumettre leur offre financière conformément aux critères obligatoires décrits à la pièce jointe 1 de la partie 4 : Critères obligatoires de la DOC. Tous les prix doivent être fournis à l'annexe B, Base de paiement. L'évaluation financière sera effectuée conformément à la pièce jointe 2 de la partie 4 et doit être utilisée seulement par le responsable de l'offre à commandes à des fins d'évaluation financière uniquement.

Section II : Attestations

Les offrants doivent fournir les attestations exigées à la Partie 5.

Section III : Renseignements supplémentaires

Les offrants doivent fournir les renseignements supplémentaires exigés à la pièce jointe 1 de la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande d'offres à commandes, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

Les offrans sont encouragés à aborder les critères techniques de manière suffisamment approfondie dans leurs offres pour permettre une évaluation complète de leurs offres. Il incombe à l'offrant de démontrer qu'il répond aux exigences spécifiées dans la demande d'offres à commandes.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toutes les offres seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à la pièce jointe 1 de la Partie 4 ont été respectées. Les offres qui ne rencontrent pas TOUS les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables et ne seront pas prises en considération.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les offrans doivent soumettre leur offre financière conformément aux critères obligatoires décrits à la partie 4.1.1.1 de la DOC. Tous les prix doivent être fournis à l'annexe B. L'évaluation financière sera effectuée conformément à la pièce jointe 2 de l'annexe B et doit être utilisée uniquement par le responsable de l'offre à commandes à des fins d'évaluation financière uniquement.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



4.2.2 Ordre de classement

Les offres recevables seront classées par ordre décroissant de prix. Jusqu'à deux (2) offres seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les offres seront évaluées conformément aux critères obligatoires détaillés ci-dessous.

| | Description | Conforme | Non conforme | Renvoi à la soumission |
|-----|---|----------|--------------|------------------------|
| MC1 | L'offrant doit fournir les tarifs tout compris de <i>tous les articles</i> qui figurent en <i>caractères gras et en italique</i> dans toutes les colonnes du tableau à l'annexe B - Base de paiement. | | | |



PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4 – EXEMPLE D'EXIGENCES POUR L'ÉVALUATION FINANCIÈRE (SOUS PLI SÉPARÉ)

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Les offrants doivent soumettre leurs prix conformément à la base de paiement à l'annexe B.

Le prix total de l'offre à des fins d'évaluation sera déterminé conformément à l'annexe 2 de la partie 4 (sous pli séparé)

Tous les coûts doivent être inclus : L'offre financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande d'offres à commandes (DOC) pour toute la période initiale de l'offre à commandes. L'identification de tous les équipements, logiciels, périphériques, câbles et composants nécessaires pour répondre aux exigences de la DOC et les coûts associés à ces articles relèvent de la seule responsabilité de l'offrant.

Prix en blanc : Les offrants sont priés d'insérer « 0,00 \$ » pour tout article pour lequel ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour les articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix indiqués dans les tableaux. Si l'offrant laisse un prix vide, le Canada traitera le prix comme « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourra demander à l'offrant de confirmer que le prix est, en fait, de 0,00 \$. Aucun offrant ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout offrant qui ne confirme pas que le prix d'un article vierge est de 0,00 \$ sera déclaré non recevable.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Instruction aux offrants: le cas échéant, complétez le formulaire [Intégrité - Formulaire de déclaration - Le régime d'intégrité du gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC \(tps-gc-pwgsc.gc.ca\)](#) et envoyez-le à la Direction générale de la surveillance de TPSGC. Des instructions supplémentaires sont disponibles sur leur site.



5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Instruction aux offrants : compléter la [Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité - Le régime d'intégrité du gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) et l'envoyer avec votre offre.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Instruction aux soumissionnaires : Remplissez la pièce jointe 1 de la partie 5 et soumettez-la avec votre offre.



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les renseignements supplémentaires suivants sont exigés avec l'offre. Les offrants doivent le compléter et envoyer avec leur offre.

| | |
|---|--|
| Nom opérationnel de l'offrant (S'il diffère du nom légal indiqué à la page 1 de ce document) | |
| Numéro d'entreprise de l'offrant | |
| Numéro de TPS/TVH/TVQ/autre de l'offrant | |
| Taux de taxes des commandes subséquentes à l'offre à commandes | Spécifiez le pourcentage _____ % |
| Compétence de l'offre à commandes : Province du Canada choisie par l'offrant et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande) | |
| Ancien fonctionnaire (Voir texte complet de la clause à la Partie 2, article 2.4) | <p>1) Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que défini dans la demande de propositions?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Si oui, fournir les renseignements exigés à l'article intitulée « Ancien fonctionnaire » de la Partie 5.</p> <p>2) Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Si oui, fournir les renseignements exigés à l'article intitulée « Ancien fonctionnaire » de la Partie 5.</p> |
| Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration (voir texte complet à la Partie 5, article articles 5.1.1) | Formulaire de déclaration Un formulaire de déclaration doit être complété si une ou plusieurs des conditions suivantes s'appliquent : <ol style="list-style-type: none"> le fournisseur a, au cours des trois dernières années, été accusé ou condamné d'une infraction énumérée dans la <i>Politique d'inadmissibilité et de suspension</i> (la « politique ») et/ou le fournisseur a été accusé ou condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la |



| | |
|---|--|
| | <p>connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique et/ou</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. une de ses affiliées a, au cours des trois dernières années, été condamné d'une infraction énumérée dans la politique, ou a été condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique et/ou 4. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les Dispositions relatives à l'intégrité <p>Cliquez ici pour compléter le formulaire et les instructions pour son envoi.</p> |
| <p>Dispositions relatives à l'intégrité – documents exigés</p> <p>(voir texte complet à la Partie 5, article articles 5.2.1)</p> | <p>Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité</p> <p>L'article 17 de la politique d'inadmissibilité et de suspension (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels • Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société • De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires • Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms <p>Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada.</p> |
| <p>Signature du représentant autorisé de l'offrant</p> | |
| <p>Date</p> | |



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Pendant la durée de l'offre à commandes, y compris les années d'option, si le personnel de l'offrant doit avoir accès à des chantiers sensibles tels que la Colline du Parlement, PCH informera l'offrant et son personnel et PCH accordera ou approuvera leur **AUTORISATION D'ACCÈS AUX EMPLACEMENTS**.

6.2 Exigences en matière d'assurances

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant, s'il obtient une offre à commandes à la suite de la demande d'offres à commandes, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.



PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

1. Les membres du personnel de l'offrant qui doivent accéder à des chantiers sensibles doivent TOUS détenir une AUTORISATION D'ACCÈS AU SITE valide, accordée ou approuvée par PCH.

2. Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences de sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de PCH.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2022-12-01), Conditions générales: offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2025.



7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires, d'une (1) année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offres à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Nicole Sabourin
Spécialiste en acquisitions et marchés
Patrimoine canadien
Direction de la gestion des marchés et du matériel
15 Eddy, 9^{ième} étage
Gatineau, QC K1A 0M5
Courriel : contrats-contracting@pch.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet sera identifié : *(à compléter à l'émission de l'offre à commandes)*

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.



7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique sera identifié dans chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de la commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans la commande subséquente. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification à la commande subséquente émise par l'autorité contractante ou le responsable de l'offre à commandes.

7.5.4 Représentant de l'offrant

(à compléter à l'émission de l'offre à commandes)

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère de Patrimoine canadien (PCH).

7.8 Procédures pour les commandes

- a) Chaque commande subséquente donne lieu à un contrat distinct entre le Canada et l'offrant.
- b) L'offrant reconnaît qu'il ne peut facturer, dans le cadre de la présente offre à commandes ou de toute commande subséquente s'y rattachant, les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée.
- c) L'offrant reconnaît et convient que les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent qui font partie de la présente offre à commandes s'appliquent



à toutes les commandes subséquentes passées dans le cadre de la présente offre à commandes.

- d) **Offres à commandes multiples** : l'offrant reconnaît que plusieurs offres à commandes pourraient être établies pour ce besoin. Les commandes subséquentes seront réparties entre les offrants selon le processus de commande décrit ci-dessous.
- e) **Acceptation des commandes autorisées seulement** : L'offrant consent à n'accepter que les commandes subséquentes distinctes qui sont passées par un représentant autorisé du Canada aux termes de la présente offre à commandes.
- f) **Classement et méthode relatifs aux offres à commandes multiples** : Si plus d'une offre à commandes est autorisée, la méthode et les procédures de commandes suivantes seront utilisées :

Offres à commandes multiples - Droit du premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est défini, l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour déterminer s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée en vertu de l'offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera le prochain offrant. L'utilisateur désigné continuera ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées selon le principe du « droit du premier refus ». Lorsque l'offrant au premier rang ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien consigner ces informations dans le dossier de cet offrant.

Pour des raisons d'efficacité, les utilisateurs désignés peuvent envoyer leurs demandes de confirmation de disponibilité à plus d'un offrant à la fois. Cependant, l'utilisateur désigné n'est pas permis d'omettre l'offrant classé au premier rang. C'est-à-dire que l'utilisateur désigné n'est pas autorisé à inviter seulement l'offrant classé au rang 2 sans aussi inviter l'offrant classé au rang 1.

Si aucun offrant du classement n'est en mesure d'effectuer les travaux, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les travaux requis autrement.

Deux (2) offres à commandes ont été émises à la suite de la demande d'offres à commandes 10222547. L'ordre de classement des offrants est le suivant :

Premier rang : [sera divulguer à l'émission de l'offre à commandes](#)
Deuxième rang : [sera divulguer à l'émission de l'offre à commandes](#)



7.9 Articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes

Les utilisateurs désignés peuvent inclure jusqu'à 25% de la valeur de la commande subséquente ou 40 000,00 \$ (le moindre des deux) d'articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes dans la commande subséquente (incluant les taxes applicables).

7.10 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par Patrimoine canadien en utilisant le formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commande (voir annexe E).

7.11 Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01) Conditions générales – services - complexité moyenne;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance; et
- i) l'offre de l'offrant, en date du _____. (*à compléter à l'émission de l'offre à commandes*)

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.



7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*à compléter à l'émission de l'offre à commandes*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes. La période du contrat sera spécifiée dans chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement – prix fermes tout compris

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes tout compris, précisés dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.4.2 Méthode de paiement – Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :



-
- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
 - c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.4.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant : dépôt direct (national et international).

7.5 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original doit être envoyé au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement.

7.6 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



7.7 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

7.8 Langues officielles

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'entrepreneur doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, s'assurer que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront dans la (les) langue(s) des destinataires et doivent être transmises au chargé de projet avant d'être envoyées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres personnes clés qui reçoivent ces appels, sont bilingues.

7.9 Achats écologiques

L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel électronique (matériel informatique, périphériques et équipement téléphonique, par exemple) qui répond à la plupart des spécifications techniques courantes d'ENERGY STAR et autres spécifications environnementales (ISO 14000, WEEE, RoHS, EPEAT et IEEE 1680 par exemple), sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.



Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel ou mette en œuvre des solutions qui permettent de réduire la consommation globale d'énergie sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC

Il est souhaitable que l'entrepreneur se conforme aux lignes directrices de Recyclage des produits électroniques Canada (RPE Canada) concernant l'élimination et le recyclage des produits électroniques dont l'entrepreneur est propriétaire et auxquels il fait appel pour fournir le service peu importe si ce matériel des trouve dans les bureaux de l'entrepreneur ou dans ceux du client du GC.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Location d'équipement, de machinerie et d'outils

2. Introduction

Dans le cadre de son mandat, la Direction générale des événements majeurs, des commémorations et des expériences de la capitale de Patrimoine canadien organise chaque année des événements importants qui comprennent la fête du Canada, le Bal de Neige, les Lumières de Noël au Canada et plus encore. En vue d'appuyer ces événements et toutes les activités qui y sont rattachées, Patrimoine canadien a besoin de divers types d'équipement, de machinerie et d'outils de temps à autre et en fonctions des besoins.

3. Portée particulière du besoin

Les besoins en matière de location d'équipement, de machinerie et d'outils sont propres aux événements et aux sites. Chaque événement pourrait comporter divers sites et emplacements où l'équipement, la machinerie et les outils seront requis.

Les dates des événements comprennent ce qui suit, sans s'y limiter (les dates et la durée des événements peuvent également changer) :

Période initiale de l'offre à commandes

Lumières de Noël au Canada 2023 – 1^{re} semaine de décembre 2023

Bal de Neige 2024 – du 02 au 19 février 2024

Fête du Canada 2024 – Le 1^{er} juillet 2024

Lumières de Noël au Canada 2024 – 1^{re} semaine de décembre 2024

Bal de Neige 2025 – du 3 au 20 février 2025

Fête du Canada 2025 – Le 1^{er} juillet 2025

Période d'option 1 (le cas échéant) :

Lumières de Noël au Canada 2025 – 1^{re} semaine de décembre 2025

Bal de Neige 2026 – du 2 au 19 février 2026 (à confirmer)

Fête du Canada 2026 – Le 1^{er} juillet 2026

Période d'option 2 (le cas échéant) :

Lumières de Noël au Canada 2026 – 1^{re} semaine de décembre 2026

Bal de Neige 2027 – du 1^{er} au 18 février 2027 (à confirmer)

Fête du Canada 2027 – Le 1^{er} juillet 2027



La période de location de l'équipement, de la machinerie et des outils varie d'une (1) journée à plus d'un (1) mois, selon le besoin rattaché à l'événement et l'emplacement.

4. Objectifs du besoin

Pour chaque événement et besoin, Patrimoine canadien établira une liste d'équipement, de machinerie et d'outils précis. Après confirmation, l'entrepreneur devra :

- fournir de l'équipement, de la machinerie et des outils en bon état de fonctionnement;
- assurer la livraison et la cueillette conformément aux calendriers préétablis;
 - à l'occasion, des livraisons et des cueillettes peuvent être requises en dehors des heures ouvrables normales (lundi au vendredi de 7h à 17h) en semaine ainsi que pendant les fins de semaine et les jours fériés (comme le 2 juillet) en plus des livraisons et des cueillettes qui seront requises pendant les heures ouvrables normales du lundi au vendredi 7h à 17h;
- fournir les coordonnées (au moins le numéro de téléphone) d'une personne-ressource disponible 24 heures sur 24 pour chaque événement en cas d'urgence;
- offrir un service sur les lieux dans les soixante (60) minutes qui suivent un appel d'urgence;
- offrir un service sur les lieux dans les quatre (4) heures qui suivent un appel de service.

Un exemple des besoins typiques pour les trois (3) événements se trouve à l'annexe E. Les trois (3) événements principaux sont les suivants :

Bal de Neige

Le Bal de Neige célèbre les joies de l'hiver avec trois semaines remplies de plaisir en février. Les activités hivernales préférées des Canadiens sont en vedette partout à Ottawa et à Gatineau dans le cadre de cet événement annuel.

La période de location de l'équipement s'étend en moyenne sur 30 jours. (Pour une estimation des besoins, se reporter à la pièce-jointe 2 de la partie 4).

Fête du Canada

Le 1er juillet, la capitale s'anime, et on peut y profiter de divertissements, sur scène et dans la rue, de concerts et d'autres activités mémorables pour toute la famille. Des centaines de milliers de Canadiens se réunissent aux divers sites afin de célébrer l'anniversaire du Canada.

La période de location de l'équipement s'étend en moyenne sur 15 à 20 jours. (Pour une estimation des besoins, se reporter à la pièce-jointe 2 de la partie 4).



Les lumières d'hiver au Canada

Pendant la première semaine de décembre, le programme des Lumières d'hiver au Canada sera lancé dans la capitale nationale.

La période de location de l'équipement s'étend en moyenne sur 5 à 7 jours. (Pour une estimation des besoins, se reporter à la pièce-jointe 2 de la partie 4).

5. Exigences

L'équipement, la machinerie et les outils de location doivent être livrés et récupérés conformément à un calendrier/horaire établi au préalable, qui sera communiqué à l'entrepreneur avant chaque événement.

L'équipement, la machinerie et les outils requis comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :

*Il faut noter que le fait que l'entrepreneur ne puisse fournir chacun des articles de la liste suivante ne l'exclura pas nécessairement en vue de la convention d'offre à commandes. Cependant, l'entrepreneur doit fournir tous les articles qui figurent en **caractères gras et en italique** à l'annexe B, qui font l'objet d'une évaluation dans la pièce jointe 1 de l'annexe B.*

Éclairage et électricité :

- Tours d'éclairage : 4 x mâts télescopiques à rotation de 360°, de 30 pi, à génératrice diesel de 1 000 W;
- Projecteur à lumière dirigée : sur socle, simple, à baladeuse électrique de 500 W, haut. max. de 10 pi;
- Projecteur à lumière dirigée : 2 x sur socle, à baladeuse électrique de 500 W, haut. max. de 10 pi;
- Projecteur à lumière dirigée : 4 x sur socle, à baladeuse électrique de 500 W, haut. max. de 10 pi;
- Projecteur à lumière dirigée : à baladeuse électrique de 1 000 W, haut. max. de 10 pi, sur socle ou sur roues;
- Ballon éclairant : à baladeuse électrique de 1 000 W, sur socle;
- Ballon éclairant : à montage sur chariot, à baladeuse électrique de 1 600 W;
- Tour d'éclairage gonflable : appareil d'éclairage électrique de 875 W, 7 pi;
- Tour d'éclairage gonflable : appareil d'éclairage électrique de 875 W, 15 pi;

Appareils de chauffage et ventilateurs :

- Appareil de chauffage au gaz propane : radiateur à infrarouges de 20 000 BTU;
- Appareil de chauffage au gaz propane : radiateur à infrarouges de 30 000 BTU;
- Appareil de chauffage au gaz propane : radiateur à infrarouges de 35 000 BTU;
- Appareil de chauffage au gaz propane : radiateur à infrarouges de 60 000 BTU;
- Appareil de chauffage au gaz : appareil de chauffage à combustion indirecte à l'huile de 350 000 BTU;



- Appareil de chauffage au gaz : appareil de chauffage à combustion indirecte à l'huile de 400 000 BTU;
- Conduite de chauffage en toile, 12 pi;
- Appareil de chauffage électrique : 9 000 W, 220 V;
- Appareil de chauffage électrique : 15 KW
- Appareil de chauffage électrique : 20 KW
- Appareil de chauffage électrique : 30 KW
- Ventilateur à colonne : 110 V, 3 vitesses;
- Ventilateur : 20 po, 110 V;
- Ventilateur : 36 po, 110 V;
- Ventilateur : 42 po, 110 V;

Chariots élévateurs à fourche, nacelles élévatrices et véhicules tout terrain :

- Plates-formes de travail aériennes (mât élévateur) : plate-forme de 20 pi haut., capacité min. de 350 lb, électrique ou mobile;
- Plates-formes de travail aériennes (mât élévateur) : plate-forme de 25 pi haut., capacité min. de 350 lb, électrique ou mobile;
- Plates-formes de travail aériennes (mât élévateur) : plate-forme de 40 pi haut., capacité min. de 350 lb, électrique ou mobile;
- Plates-formes de travail aériennes (mât élévateur) : plate-forme de 48 pi haut., capacité min. de 350 lb, électrique ou mobile;
- Table élévatrice à ciseaux : 4 roues motrices/à traction intégrale, haut. de travail de 27 pi, capacité min. de 1 000 lb;
- Table élévatrice à ciseaux : 4 roues motrices/à traction intégrale, haut. de travail de 35 pi, capacité min. de 1 000 lb;
- Table élévatrice à ciseaux : 4 roues motrices/à traction intégrale, haut. de travail de 40 pi, capacité min. de 1 000 lb;
- Table élévatrice à ciseaux : 4 roues motrices/à traction intégrale, haut. de travail de 49 pi, capacité min. de 1 000 lb;
- Table élévatrice à ciseaux : 4 roues motrices/à traction intégrale, haut. de travail de 56 pi, capacité min. de 1 000 lb;
- Table élévatrice à ciseaux : 4 roues motrices/à traction intégrale, haut. de travail de 60 pi, capacité min. de 1 000 lb;
- Élévateur à flèche articulée : 4 roues motrices/à traction intégrale, portée de 34 pi, capacité min. de 500 lb;
- Élévateur à flèche articulée : 4 roues motrices/à traction intégrale, portée de 45 pi, capacité min. de 500 lb;
- Élévateur à flèche articulée : 4 roues motrices/à traction intégrale, portée de 60 pi, capacité min. de 500 lb;
- Élévateur à flèche articulée : 4 roues motrices/à traction intégrale, portée de 80 pi, capacité min. de 500 lb;
- Élévateur à flèche articulée : 4 roues motrices/à traction intégrale, portée de 125 pi, capacité min. de 500 lb;



- Élévateur à flèche articulée : 4 roues motrices/à traction intégrale, portée de 135 pi, capacité min. de 500 lb;
- Chariot élévateur à fourche tout terrain : à traction intégrale/4 roues motrices, capacité de 6 000 lb, haut. de levage de 11 pi à 20 pi, cabine entièrement fermée;
- Chariot élévateur à fourche tout terrain : à traction intégrale/4 roues motrices, capacité de 8 000 lb, haut. de levage de 15 pi à 25 pi, cabine entièrement fermée;
- Chariot élévateur à fourche tout terrain : à traction intégrale/4 roues motrices, capacité de 10 000 lb, haut. de levage de 15 pi à 25 pi, cabine entièrement fermée;
- Chariot élévateur à fourche télescopique/à portée variable : capacité de 6 000 lb, haut. de levage de 40 pi à 49 pi, cabine entièrement fermée;
- Chariot élévateur à fourche télescopique/à portée variable : 4 roues motrices, capacité de 7 000 lb, haut. de levage de 40 pi à 49 pi, cabine entièrement fermée;
- Chariot élévateur à fourche télescopique/à portée variable : 4 roues motrices, capacité de 8 000 lb, haut. de levage de 40 pi à 49 pi, cabine entièrement fermée;
- Chariot élévateur à fourche télescopique/à portée variable : capacité de 9 000 lb, haut. de levage de 40 pi à 45 pi, cabine entièrement fermée;
- Chariot élévateur à fourche : rallonges de fourche, minimum 5 pi;
- VTT/VUTT/VTT, cabine entièrement fermée (pour utilisation en hiver);
- VTT/VUTT/VTT, cabine ouverte, avec toit rigide (pour utilisation en été);
- Remorque : Remorque de type utilitaire pour VTT/VUTT/VTT ayant une capacité d'au moins 2 000 lb;
- Déneigement : souffleuse à neige avec moteur à essence

Échafaudages, échelles et manutention du matériel :

- Échafaud à cadre, 5 pi x 7 pi, comprenant roues de chariot;
- Échafaud de type Baker, roulant, 30 po x 72 po;
- Entretoises d'échafaud;
- Planchers d'échafaud;
- Cadre d'échafaud, 5 pi;
- Cadre d'échafaud, 10 pi;
- Garde-corps d'échafaud, 5 pi;
- Garde-corps d'échafaud, 10 pi;
- Potelets de garde-corps d'échafaud;
- Chariot à échafaud;
- Transpalette : fourches de 27 po, capacité de 5 500 lb;
- Monte-charge (SL-12 ou équivalent) : capacité de levage de 350 lb, haut. de levée de 12 pi, long. de fourche de 22 po;
- Monte-charge (SL-18 ou équivalent) : capacité de levage de 350 lb, haut. de levée de 18 pi, long. de fourche de 24 po;
- Échelle : en fibre de verre (grade 1 ou 1A), haut. de 12 pi;
- Échelle : en fibre de verre (grade 1 ou 1A), haut. de 16 pi;
- Échelle : en fibre de verre (grade 1 ou 1A) haut. de 20 pi;
- Échelle : en fibre de verre (grade 1 ou 1A), haut. de 24 pi;
- Escabeau : en fibre de verre (grade 1 ou 1A) haut. de 6 pi;



- Escabeau : en fibre de verre (grade 1 ou 1A), haut. de 8 pi;
- Escabeau : en fibre de verre, haut. de 10 pi;
- Rampe de chargement : long. de 12 pi, capacité d'au moins 1 200 lb;
- Balayeuse magnétique mobile, largeur minimum de 24 po.

Tout autre équipement que l'offrant a à sa disposition, mais qui n'est pas inclus dans l'offre à commandes peut aussi être loué. Au besoin, Patrimoine canadien demandera l'inventaire complet de l'offrant accompagné de rabais sur les articles qui ne sont pas indiqués dans la Base de paiement. Un tel équipement peut comprendre notamment, mais non exclusivement, l'équipement indiqué ci-dessous :

- chargeurs à direction à glissement;
- équipement de manœuvre et de manutention;
- laveuse à pression et pompes;
- génératrices;
- équipement de sécurité;
- outils à main et outils électriques;
- équipement de contrôle de la circulation et équipement de sécurité routière.

6. Spécifications et normes

L'offrant doit :

1. fournir les outils, l'équipement, la machinerie et tout le personnel nécessaire pour transporter l'équipement et en assurer l'entretien (au besoin);
2. fournir les fiches signalétiques (FS) de toutes les matières dangereuses susceptibles d'être utilisées sur les sites selon les modalités de la présente entente;
3. fournir le manuel d'exploitation et, le cas échéant, le registre d'inspection de l'article loué; tout équipement livré à un site doit porter une étiquette indiquant que l'article a été inspecté avant sa livraison et respecte les normes du fabricant. Chaque étiquette doit comprendre la date d'inspection;
4. conduire prudemment dans chaque site et veiller à ce que les feux d'urgence du véhicule fonctionnent et que son alarme de recul peut être entendue lorsqu'il recule. Le conducteur ou la conductrice doit céder le passage aux piétons et aux membres du public;
5. utiliser avec diligence les laissez-passer pour véhicules accordés pour les événements et se conformer à toutes les règles qui s'y rattachent;
6. être en mesure de répondre à des appels de service à l'intérieur d'un délai de quatre (4) heures en tout temps et à toute heure du jour pendant la durée du contrat, y compris après les heures ouvrables normales ainsi que pendant la fin de semaine et les jours fériés;
7. être en mesure de répondre à des appels d'urgence à l'intérieur d'un délai de soixante (60) minutes en tout temps et à toute heure du jour pendant la



-
- durée du contrat, y compris après les heures ouvrables normales ainsi que pendant la fin de semaine et les jours fériés;
8. respecter les règlements d'accès propres à chaque site et communiquer avec le coordonnateur ou la coordonnatrice de la logistique du site avant de livrer l'équipement;
 9. fournir de la machinerie ou de l'équipement motorisé qui a accumulé moins de 2 000 heures d'exploitation en service;
 10. pouvoir répondre en tout temps (24 h sur 24, 7 jours sur 7) à des appels d'urgence;
 11. fournir des chariots élévateurs à fourche télescopique de la marque JCB (Joseph Cyril Bamford) ou une marque équivalente.

Les sites des événements principaux sont les suivants (sans toutefois s'y limiter) :

Fête du Canada :

- A. ZIBI, place des festivals, QC
- B. Plaines LeBreton, ON
- C. Musée canadien de l'histoire, QC
- D. Parc Major's Hill, ON
- E. Colline du Parlement, ON
- F. Centre-ville d'Ottawa, ON

Bal de Neige :

- A. Parc Jacques Cartier, QC
- B. Parc de la confédération, ON
- C. Musée canadien de l'histoire, QC
- D. Mail de la rue Sparks, ON
- E. Plaza Marion Dewar, ON
- F. Patinoire du canal Rideau, ON
- G. Entrepôt de Patrimoine canadien, ON (Bayview)
- H. Centre-ville d'Ottawa, ON

Les lumières d'hiver au Canada :

- A. Centre-ville d'Ottawa, ON

Détails sur les sites :

Pour accéder à la colline du Parlement, l'entrepreneur devra fournir à Patrimoine canadien les données pertinentes sur les véhicules, dont le type et le modèle de véhicule, le numéro d'immatriculation, les noms des conducteurs et le moment de l'arrivée au moins 48 heures avant que l'accès ne soit requis. Ces renseignements seront transmis aux autorités appropriées afin que l'accès soit autorisé.



7. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

L'offrant devra fournir de l'équipement qui est propre et en bon état de marche selon les spécifications du fabricant. Cela comprend les véhicules qui doivent être utilisés pour les livraisons et les services.

L'offrant doit aussi travailler selon des horaires variables et dans des foules importantes. La sécurité doit demeurer une priorité pour toutes les livraisons ou tous les services d'entretien fournis sur les différents sites des événements.

Durant les événements, certaines rues à proximité des sites seront fermées à la circulation. L'offrant recevra un laissez-passer afin d'avoir accès aux rues fermées pour les besoins des travaux liés au présent contrat seulement.

8. Procédures de gestion du changement

Les quantités indiquées dans l'annexe E sont fondées sur les besoins antérieurs liés aux événements. Ces chiffres sont par conséquent indiqués sous réserve de modifications et sont fournis uniquement à titre d'information.

9. Exigences liées à la sécurité et particulières

9.1 Exigences liées à la sécurité

Tout offrant qui travaille pour Patrimoine canadien doit se conformer à la législation et à la réglementation fédérales, provinciales et municipales portant sur la santé et la sécurité au travail. En cas de divergence entre des éléments de la législation ou de la réglementation portant sur un même sujet, la disposition la plus contraignante doit s'appliquer.

L'offrant reconnaît que certains sites de travail ou sites de livraison peuvent être considérés comme étant des chantiers de construction en vertu de la législation et de la réglementation fédérale, provinciale et municipale, et que de ce fait, il est tenu d'observer les dispositions des lois et des règlements en matière de santé et de sécurité au travail qui s'appliquent à l'industrie de la construction.

L'offrant est responsable de toutes les dépenses liées à la conformité à la législation et à la réglementation fédérales, provinciales et municipales portant sur la santé et la sécurité au travail (y compris les dispositions qui s'appliquent à l'industrie de la construction).

<https://www.ontario.ca/fr/document/guide-de-la-loi-sur-la-sante-et-la-securite-au-travail>

[Home | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)



9.2 Exigences particulières

Dans le contexte de la fête du Canada, Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) agit à titre de « constructeur désigné » du site. Ainsi, SPAC exige certains documents précis de la part de tous les entrepreneurs de Patrimoine canadien.

Les documents suivants devront être fournis par l'offrant au moins quatre (4) semaines avant l'exécution de tout travail (ou de toute livraison) pour la fête du Canada. Des documents à jour devront être fournis pour chaque année de l'entente :

- Certificat de la CSPAAT (ou preuve de couverture d'une compagnie privée);
- Certificat d'assurance commerciale de responsabilité civile (minimum de 2 millions de dollars).

Renseignements propres aux sites qui pourraient être exigés par SPAC :

- Énoncé de politique en matière de santé et de sécurité de l'offrant;
- Programme de santé et sécurité de l'offrant;
- Cartes du SIMDUT et sur la protection contre les chutes (le cas échéant);
- Fiches signalétiques (FS) de toutes les matières dangereuses susceptibles d'être utilisées sur le site selon les modalités de la présente entente;
- Autorisations du ministère du Travail (formulaire 1000, devant être fourni par Patrimoine canadien);
- Copies des certificats de compétence, des fiches de qualification et des certificats de formation des travailleurs;
- Noms et dates de naissance de chacun des employés visés par les modalités de la présente entente;
- Certification de secourisme (s'il y a lieu).

À la demande de Patrimoine canadien, l'offrant doit fournir les documents suivants qui sont requis par le ministère du Travail de l'Ontario :

- i. Certificat de la CSPAAT (ou preuve de couverture d'une compagnie privée);*
- ii. Certificat d'assurance commerciale de responsabilité civile (minimum de 2 millions de dollars).*
- iii. Énoncé de politique en matière de santé et de sécurité de l'offrant;*
- iv. Programme de santé et sécurité de l'offrant;*
- v. Cartes du SIMDUT et sur la protection contre les chutes (le cas échéant);*
- vi. Fiches signalétiques (FS) de toutes les matières dangereuses susceptibles d'être utilisées sur le site selon les modalités de la présente entente.*



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

L'offrant sera payé comme spécifié ci-dessous pour le travail effectué conformément aux clauses du contrat. Les droits de douane sont inclus, et les taxes qui s'appliquent sont en sus.

Pour la location et la livraison des articles suivants, l'offrant recevra le tarif ferme tout compris, quotidien, hebdomadaire ou mensuel, comme spécifié ci-dessous. Les tarifs doivent comprendre la livraison, la récupération et tout autre coût comme les frais environnementaux (il est important de noter que les frais d'assurance ne devraient pas s'appliquer puisque le gouvernement du Canada souscrit ses propres risques et ne se procure aucune assurance sur le marché de l'assurance commerciale conformément à la [ligne directrice sur l'auto-assurance](#)). Patrimoine canadien paiera le prix le moins élevé selon la période de location.

Indexation des prix

Si la ou les période(s) d'option est(sont) exercée(s) ; commençant à la période d'option 1 et s'appliquant à la période d'option 2, les prix seront ajustés annuellement en appliquant un indicateur économique aux prix de l'année précédente. La moyenne annuelle de la variation en pourcentage de l'indice des prix à la consommation (IPC) de base, tel que publié par la Banque du Canada, sera utilisée pour déterminer les prix pour toute(s) année(s) d'option exercée(s). Les données utilisées pour calculer la variation annuelle moyenne en pourcentage sont disponibles sur la page Web suivante de la Banque du Canada :

[L'indice des prix à la consommation - Banque du Canada](#)

Les prix de l'année précédente seront multipliés par la « variation en % » publié pour la période de douze mois précédant la date d'anniversaire de l'offre à commandes (pour l'année subséquente) ou le mois précédent le mois où l'option est exercée.

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DE L'OFFRANT* :

Dans chaque colonne de tarif de location, l'offrant doit fournir les tarifs tout compris de tous les articles qui figurent à son inventaire et qui sont compris dans le tableau ci-dessous. Si l'offrant ne possède pas dans ses stocks un article particulier, il doit laisser en blanc la case de l'article correspondant.

*Cependant, dans chaque colonne de tarif de location, l'offrant **doit** fournir les tarifs tout compris de **tous les articles** qui figurent en **caractères gras et en italique**, qui font l'objet d'une évaluation dans la pièce jointe 1 de l'annexe B.*

*Le fait de ne pas posséder un article particulier **qui n'est pas** en **caractères gras et en italique** n'exclura pas l'offrant en vue de la convention d'offre à commandes.*



***Les instructions à l'intention de l'offrant seront supprimées lorsque l'offre à commandes sera publiée.**

| Numéro de l'article | Description de l'article | Année | Tarif de location quotidien | Tarif de location hebdomadaire | Tarif de location mensuel |
|---------------------|---|----------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1 | Tours d'éclairage : 4 x tours à génératrice diesel de 1 000 W. | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 2 | Projecteur à lumière dirigée, simple, à baladeuse électrique de 500 W | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 3 | Projecteur à lumière dirigée simple, 2 x, à baladeuse électrique de 500 W | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 4 | Projecteur à lumière dirigée simple, 4 x, à baladeuse électrique de 500 W | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |



| Numéro de l'article | Description de l'article | Année | Tarif de location quotidien | Tarif de location hebdomadaire | Tarif de location mensuel |
|---------------------|---|----------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 5 | Projecteur à lumière dirigée, simple, à baladeuse électrique de 1000 W | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 6 | Ballon éclairant, à baladeuse électrique de 1 000 W | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 7 | Ballon éclairant, à baladeuse électrique de 1 600 W | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 8 | Tour d'éclairage gonflable, appareil d'éclairage électrique de 875 W, 7 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 9 | Tour d'éclairage gonflable, appareil d'éclairage électrique de 875 W, 15 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 10 | Appareil de chauffage au gaz, appareil de chauffage à combustion indirecte à l'huile de 350 000 BTU | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |



| | | | | | |
|----|--|----------------|--|--|--|
| 11 | Appareils de chauffage au gaz, appareil de chauffage à combustion indirecte à l'huile de 400 000 BTU | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 12 | Conduite de chauffage en toile, 12 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 13 | Appareil de chauffage électrique, 9000 W | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 14 | Appareil de chauffage électrique, 15 KW | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 15 | Appareil de chauffage électrique, 20 KW | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 16 | Appareil de chauffage électrique, 30 KW | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 17 | Appareil de chauffage au gaz propane, radiateur à infrarouges de 20 000 BTU | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 18 | Appareil de chauffage au gaz propane, radiateur à infrarouges de 30 000 BTU | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 19 | Appareil de chauffage au gaz propane, radiateur à infrarouges de 35 000 BTU | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |



| | | | | | |
|----|---|----------------|--|--|--|
| 20 | Appareil de chauffage au gaz propane, radiateur à infrarouges de 60 000 BTU | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 21 | Ventilateur à colonne | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 22 | Ventilateur, 20 po | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 23 | Ventilateur, 36 po | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 24 | Ventilateur, 42 po | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 25 | Plates-formes de travail aériennes (mât élévateur), plate-forme de 20 pi de haut., capacité min. de 350 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 26 | Plates-formes de travail aériennes (mât élévateur), plate-forme de 25 pi de haut., capacité min. de 350 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |



| Numéro de l'article | Description de l'article | Année | Tarif de location quotidien | Tarif de location hebdomadaire | Tarif de location mensuel |
|---------------------|---|----------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 27 | Plates-formes de travail aériennes (mât élévateur), plate-forme de 40 pi de haut., capacité min. de 350 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 28 | Plates-formes de travail aériennes (mât élévateur), plate-forme de 48 pi de haut., capacité min. de 350 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 29 | Table élévatrice à ciseaux, 4 roues motrices à traction intégrale, haut. de travail de 27 pi, capacité min. de 1 000 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 30 | Table élévatrice à ciseaux, 4 roues motrices à traction intégrale, haut. de travail de 35 pi, capacité min. de 1 000 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 31 | Table élévatrice à ciseaux, 4 roues motrices à traction intégrale, haut. de travail de 40 pi, capacité min. de 1 000 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |



| | | | | | |
|----|--|----------------|--|--|--|
| 32 | Table élévatrice à ciseaux, 4 roues motrices à traction intégrale, haut. de travail de 49 pi, capacité min. de 1 000 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 33 | Table élévatrice à ciseaux, 4 roues motrices à traction intégrale, haut. de travail de 56 pi, capacité min. de 1 000 lb; | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 34 | Table élévatrice à ciseaux, 4 roues motrices à traction intégrale, haut. de travail de 60 pi, capacité min. de 1 000 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 35 | Élévateur à flèche articulée, 4 roues motrices à traction intégrale, portée de 34 pi, capacité min. de 500 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 36 | Élévateur à flèche articulée, 4 roues motrices à traction intégrale, portée de 45 pi, capacité min. de 500 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |



| | | | | | |
|----|--|----------------|--|--|--|
| 37 | Élévateur à flèche articulée, 4 roues motrices à traction intégrale, portée de 60 pi, capacité min. de 500 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 38 | Élévateur à flèche articulée, 4 roues motrices à traction intégrale, portée de 80 pi, capacité min. de 500 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 39 | Élévateur à flèche articulée, 4 roues motrices à traction intégrale, portée de 125 pi, capacité min. de 500 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 40 | Élévateur à flèche articulée, 4 roues motrices à traction intégrale, portée de 135 pi, capacité min. de 500 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 41 | Chariot élévateur à fourche tout terrain, capacité de 6 000 lb, haut. de levage de 11 pi à 20 pi, cabine entièrement fermée | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |



| | | | | | |
|----|---|----------------|--|--|--|
| 42 | Chariot élévateur à fourche tout terrain, 4 roues motrices, capacité de 8 000 lb, haut. de levage de 15 pi à 25 pi, cabine entièrement fermée | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 43 | Chariot élévateur à fourche tout terrain, capacité de 10 000 lb, haut. de levage de 15 pi à 25 pi, cabine entièrement fermée | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 44 | Chariot élévateur à fourche télescopique, capacité de 6 000 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 45 | Chariot élévateur à fourche télescopique, capacité de 8 000 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 46 | Chariot élévateur à fourche télescopique, capacité de 9 000 lb | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 47 | Rallonges de fourche de chariot élévateur à fourche | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |



| | | | | | |
|----|---|----------------|--|--|--|
| 48 | VTT/VUTT/VTT, cabine entièrement fermée (pour utilisation en hiver); | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 49 | VTT/VUTT/VTT, cabine ouverte, avec toit rigide (pour utilisation en été); | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 50 | Remorque de type utilitaire pour VTT/ VUTT/VTT | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 51 | Déneigement : souffleuse | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 52 | Échafaud à cadre, 5 pi x 7 pi, comprenant roues de chariot | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 53 | Échafaud de type Baker, roulant, 30 po x 72 po | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 54 | Entretoise d'échafaud | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 55 | Plancher d'échafaud | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 56 | Cadre d'échafaud, 5 pi; | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 57 | Cadre d'échafaud, 10 pi; | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |



| | | | | | |
|----|--|----------------|--|--|--|
| 58 | Garde-corps d'échafaud, 5 pi; | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 59 | Garde-corps d'échafaud, 10 pi; | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 60 | Potelet de garde-corps d'échafaud | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 61 | Chariot à échafaud; | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 62 | Transpalette : Fourches de 27 po, capacité de 5 500 lb; | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 63 | Monte-charge (SL-12 ou équivalent) : capacité de levage de 350 lb, haut. de levée de 12 pi, long. de fourche de 22 po | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 64 | Monte-charge (SL-18 ou équivalent) : capacité de levage de 350 lb, haut. de levée de 18 pi, long. de fourche de 24 po | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 65 | Échelle, haut. de 12 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 66 | Échelle, haut. de 16 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 67 | Échelle, haut. de 20 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |



| | | | | | |
|----|--|----------------|--|--|--|
| 68 | Échelle, haut. de 24 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 69 | Escabeau, haut. de 6 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 70 | Escabeau, haut. de 8 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 71 | Escabeau, haut. de 10 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 72 | Escabeau, haut. de 12 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 73 | Rampe de chargement, long. de 12 pi | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 74 | Balayeuse magnétique | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |
| 75 | Déplacement de l'équipement d'un site à un autre pendant la période de location. | Année 1 | | | |
| | | Année 2 | | | |

A.2 Prix de livraison et de ramassage occasionnels (Terme initiale de l'offre à commandes)

| | |
|---|----|
| En dehors des heures ouvrables normales (7:00 a.m. to 5:00 p.m.) et les fins de semaine | \$ |
| Jours fériés | \$ |



A.3 Réponses en 4 heures pour les appels de services (Terme initiale de l'offre à commandes)

| | |
|--|----|
| Appels de services dans un délai de moins de 4 heures en dehors des heures ouvrables normales (7h à 17h) et les fins de semaines | \$ |
| Appels de services dans un délai de moins de 4 heures en dehors des heures ouvrable normales (7h à 17h) Jours fériés | \$ |

A4. Option(s) de prolongation

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation.

A42.1 Période optionnelle 1 (1er septembre, 2025, to 31 août, 2026)

(Tous les tableaux des prix à modifier au cours du mois précédant le début de la période optionnelle 1 conformément au paragraphe intitulé Ajustement des prix)

A42.1 Période optionnelle 2 (1er septembre 2026 au 31 août 2027)

(Tous les tableaux des prix à modifier au cours du mois précédant le début de la période optionnelle 2 conformément au paragraphe intitulé Ajustement des prix)



ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat |
| Security Classification / Classification de sécurité |

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

| PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE | | |
|---|---|---|
| 1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine | | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Capital Experience |
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance | | 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant TBC |
| 4. Brief Description of Work / Brève description du travail Equipment rental for Capital Experience events, including Canada Day, Winterlude and others. | | |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis | | |
| 6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès | | |
| Canada <input checked="" type="checkbox"/> | NATO / OTAN <input type="checkbox"/> | Foreign / Etranger <input type="checkbox"/> |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion | | |
| No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> | All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |
| Not releasable / A ne pas diffuser <input type="checkbox"/> | | |
| Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> |
| Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: |
| 7. c) Level of Information / Niveau d'information | | |
| PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> | PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> |
| CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/> | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> | COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |

TBS/SCT 360-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government
of Canada / Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITE
- TOP SECRET - SIGINT / TRES SECRET - SIGINT
- SITE ACCESS / ACCES AUX EMPLACEMENTS
- CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
- NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL
- SECRET / SECRET
- NATO SECRET / NATO SECRET
- TOP SECRET / TRES SECRET
- COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRES SECRET

Special comments:
Commentaires spéciaux : Access to Parliament Hill, grounds only - UNCLASSIFIED

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

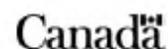
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

| Category Catégorie | PROTECTED PROTÉGÉ | | | CLASSIFIED CLASSIFIÉ | | | NATO | | | | COMSEC | | | | | |
|--|----------------------|---|---|-------------------------|--------|---------------------------|--|--|-------------|---|----------------------|---|---|--------------|--------|---------------------------|
| | A | B | C | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET Très SECRET | NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE | NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL | NATO SECRET | COSMIC TOP SECRET COSMIC Très SECRET | PROTECTED Protégé | | | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET Très SECRET |
| | | | | | | | | | | | A | B | C | | | |
| Information / Assets Renseignements / Biens Production | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Media / Support TI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Link / Lien Électronique | | | | | | | | | | | | | | | | |

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvrir les dommages matériels de manière à



inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8



Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



ANNEXE « E » - FORMULAIRE 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES

**CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE PERMANENTE**

Page: 1

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|
| Canadian Heritage Patrimoine canadien | | As per standing offer Selon l'offre permanente Standing Offer SA No. - N° d'offre permanente/AMA Standing Offer Number 4600XXXX | | Contact - Personne-ressource Name of Contracting Authority Tel. No. - N° du Tél. Offshore's Telephone Number | | Contracting Authority's Telephone Number Email - Courriel Contacting Authority's Email Address | | Order No. N° de la commande Call-Up Number 46XXXXXX | |
| Vendor # - N° fournisseur XXXXXX Contact Name - Nom du contact Offeror's Contact | | OA # - N° CC Tel. No. - N° du Tél. Offeror's Telephone Number | | Fax No. - N° de télécop. Offeror's Fax Number | | Order Date Date de la commande Date of Call-up | | Order Date Date de la commande Date required - Demandé pour le | |
| Item No. No. Poste 00010 | | Description Description -Description of Requirement Details of Requirement / Reference to attached documents (if applicable) | | U of I U de D | | Quantity Quantité | | Unit Price Prix unitaire Disc Esc. | |
| Delivery Address - Adresse de livraison CANADIAN HERITAGE K1A 0M5 GATINEAU | | Invoicing address - Adresse de facturation See Delivery Address / Voir adresse de livraison | | FOB - FAB | | Amount - Montant / CAD Amount before tax | | T. taxes - T. taxes / CAD Amount of tax | |
| Special Instructions - Instructions spéciales Electronic invoices are accepted if email is indicated in the invoicing address - Les factures électroniques sont acceptées si un courriel est indiqué dans l'adresse de facturation To the Supplier: Your standing offer referred to above is hereby accepted as follows: You are required to supply the goods and/or services shown above at the prices or pricing basis and in accordance with the other terms and conditions stated in the standing offer. Only goods and services included in the standing offer shall be supplied against this call-up. Each shipment shall be accompanied by a copy of the standing offer and the call-up. The call-up is accepted on the terms and conditions stated in the standing offer. Au fournisseur: Votre offre permanente ci-haut aux prix ou selon les modalités de prix et en conformité des autres conditions stipulées dans l'offre permanente. Ne seront fournis en vertu de la présente commande que les biens et services figurant dans l'offre permanente. Chaque envoi sera accompagné d'un bordereau d'emballage ou d'expédition. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter le numéro de la demande. | | Signature of authorized individual Name of authorized individual Approved and signed for the Minister. Approuvé et signé pour le Ministre. | | Date of signature | | T. Amount - Montant T. / CAD Total including taxes | | Signature of authorized individual Name of authorized individual Date of signature | |

