

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables
5. Conformité aux lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre à commandes
2. Exigences en matière de sécurité pour entrepreneur Canadien
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Clauses du guide des CUA
13. Lois applicables

14. Approbation additionnelle pour les besoins de risques moyens à élevés
15. Inspection des travaux de l'entrepreneur et des procédures de sécurité
16. Documentation requise sur les dossiers de projet

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Limitation de la responsabilité
4. Durée du contrat
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. Évaluation du rendement
9. Ajustement du Prix du Bitume

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C- Exigences en Matière de Santé et de Sécurité
- Annexe D - Formulaire de rapport d'utilisation Périodique
- Annexe E - Formulaires de Gestion de Projet
- Annexe F - Exigences en matière d'assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : 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. |

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la Base de paiement, les Exigences en matière de santé et de sécurité, le Formulaire de rapport d'utilisation périodique, les Formulaires de gestion de projet, les Exigences en matière d'assurance et la Liste de vérification des exigences en matière de sécurité.

2. Sommaire

Les travaux, effectués à la demande de la Base des Foreces canadiennes Borden, en Ontario, englobent la fourniture d'une main-d'oeuvre qualifiée, d'outils, de matériel et de supervision, ainsi que la fourniture et l'installation des matériaux de la ligne électrique des installations de la Base, et leur réparation, comme il est prévu à l'annexe A, intitulée, Énoncé des travaux. L'offre à commandes sera attribuée pour une période d'une année, incluant une option de prolongation d'une année supplémentaire. Il n'y a pas de valeur minimale de commande. Chaque commande subséquente, incluant toutes les modifications et la taxe de vente harmonisée, ne doit pas dépasser 25 000,00 \$ pour le ministère de la Défense nationale. Le présent approvisionnement contient des exigences OBLIGATOIRES, qui sont précisées à la Partie 4. Des exigences en matière de santé et sécurité sont précisées à la Partie 5 « Attestations », et sont l'une des conditions de l'attribution d'une offre à commandes. L'offre à commandes subséquente ne doit pas être utilisée lorsque des offres à commandes ou des contrats pour de multiples métiers spécialisés sont requis pour effectuer le projet. L'Arrangement en matière d'approvisionnement de l'entrepreneur général doit être utilisé à la place de cette offre à commandes lorsque la participation de partenaires commerciaux multiples est nécessaire pour exécuter le projet. Le titulaire de l'offre à commandes peut sous-traiter jusqu'à 10 % de la valeur du projet (n'excédant pas 1 000, 00 \$ avant les taxes) pour des travaux relevant d'un autre métier spécialisé. Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Le présent besoin est limité aux produits et/ou aux services canadiens.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants 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 2011-05-16 Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, l'heure et l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). 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 DOC 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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par 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 précis 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.

5. Conformité aux lois applicables

- 1) En soumettant une offre, l'offrant certifie qu'il a la capacité légale de conclure un contrat et qu'il est en possession de tous les permis, licences, inscriptions, certificats, déclaration, dpts et toute autre autorisation nécessaire pour satisfaire aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables à la soumission de l'offre et à la conclusion d'un éventuel contrat en vue de l'exécution des travaux.
- 2) Dans le but de valider l'attestation dont il est question au paragraphe 1) ci-dessus, l'offrant doit, si la demande lui en est faite, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, déclaration, dpt ou autre autorisation valide énumérés dans la demande et doit fournir cette documentation dans les délais établis dans ladite demande.
- 3) L'incapacité à se conformer aux exigences énumérées au paragraphe 2) ci-dessus entraînera le rejet de l'offre.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre financière 1 copie papier

Section II : attestations 1 copie papier.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministres fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats cologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/ double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec _____ l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada valuera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute offre ne répondant pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.

a. Les offres ne doivent contenir aucune modification aux sections préimprimées ou préécrites du formulaire de la Base de paiement ni de conditions ou de qualifications s'appliquant à l'offre.

b. Les offrants doivent prouver qu'ils possèdent au moins 5 années d'expérience dans la prestation de service d'installation et de réparation de lignes électriques.

1.2 évaluation financière

1.2.1 Critères d'évaluation financière

a. Les offres doivent être présentées au moyen du formulaire Base de paiement de l'annexe « B ». Un prix (ou un pourcentage, le cas échéant) doit être fourni pour chaque article et pour chaque période d'établissement des prix dans la Base de paiement. Les prix doivent être fermes, en dollars canadiens, et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

b. Pour obtenir le prix calculé, on multiplie l'utilisation estimative par le prix unitaire, le rabais ou le pourcentage de majoration correspondant de l'offrant. Le prix évalué constitue la somme de tous les prix calculés pour les périodes d'établissement des prix.

2. Méthode de sélection

L'offre conforme ayant le prix évalué le plus bas sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes pour les régions applicables conformément aux conditions établies dans les parties 5 et 6.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit mise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1.1 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant qu'une offre à commandes soit mise. Pour obtenir un NEA, les fournisseurs peuvent s'inscrire au service

Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web **Buy and Sell** . Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

.3. Programme de contrats fédéraux - attestation - Over 25,000 \$ and below 200,00 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur règlement en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

1.4 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister 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 avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause, ancien fonctionnaire signifie tout ancien employé d'un ministre 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 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension versée conformément la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () NON ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction 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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

1.5 Documents requis :

1.5.1 Une preuve d'assurance qui atteint ou excède la couverture indiquée dans la partie 6.

1.5.2 Une copie du plan de santé et de sécurité signé le plus récent de l'entreprise en lien avec ces travaux.

1.5.3 Une copie du certificat de décharge de la CSPAAT de l'entreprise.

1.5.4 Une copie de tous les certificats de compétence pertinents comme détaillé dans la description (par exemple, la Carte de compétence pour tous les hommes de métier, une preuve d'inscription au Programme d'apprentissage pour tous les apprentis, les certificats d'hydrocarbure hydrogéné, les dispositifs antichute, les espaces clos, etc.)

PARTIE 6 - ASSURANCES

2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit présenter une lettre de courtier ou de compagnie d'assurances autorisés à faire des affaires au Canada indiquant que l'offrant, s'il obtient une offre à commandes à la suite de la demande d'offre à commandes, pourra être assuré conformément aux exigences en matières d'assurance précisées à l'annexe F.

Si les renseignements ne sont pas fournis dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin qu'il se conforme à cette exigence. À défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, l'offrant verra son offre jugée non recevable.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Sommaire

L'offrant fournira sur demande la main-d'oeuvre qualifiée, les outils, l'équipement, la superévision, le matériel requis pour les travaux et son installation comme détaillé à l'annexe " A ", intitulée " énoncé des travaux ", (l'autorité contractante doit insérer la ville qui s'applique à l'offrant et à l'OCPR) CFB Borden. à l'offre à commandes ne peut être utilisée pour des projets de construction de risques moyens à élevés sans autorisation, comme détaillé à l'article 14 intitulé " Approbation additionnelle requise pour les besoins de risques moyens à élevés ". L'Arrangement en matière d'approvisionnement de l'entrepreneur général doit être utilisé à la place de cette offre à commandes lorsque la participation de partenaires commerciaux multiples est nécessaire pour exécuter le projet. Le titulaire de l'offre à commandes peut sous-traiter

jusqu'à 10 % de la valeur du projet (n'excédant pas 1000,00 \$ avant les taxes) pour des travaux relevant d'un autre métier spécialisé.

2. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2011-05-16) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention NANT.

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

4. Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

5. Durée de l'offre à commandes

5.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes peuvent être passées de la date d'attribution au 31 mai 2013, incluant une option de prolongation d'une année supplémentaire.

6. Responsables

6.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Debbie Gill
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction : Ontario Region
 Adresse : 33 City Centre
 Téléphone : (905) 615-2062
 Télécopieur : (905) 615-2062
 Courriel : debbie.gill@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministre 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.

6.3 Représentant de l'offrant

(Compléter)

Nom : _____
 Téléphone : ____ - ____ - _____
 Télécopieur : ____ - ____ - _____
 Courriel : _____

7. Procédures pour les commandes

Les utilisateurs désignés peuvent passer des commandes auprès du titulaire de l'offre à commandes uniquement pour la zone géographique particulière énoncée dans le Sommaire des exigences de l'offre à commandes. Il n'y a qu'un titulaire de l'offre à commandes pour chaque zone géographique.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes* ou un document électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles, y compris toutes les modifications et les taxes de vente harmonisées, ne doivent pas excéder 25 000 \$ pour le ministre de la Défense nationale.

10. Ordre de 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 2011-05-16, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les documents contractuels applicables pour l'émission de commande subséquente à l'offre à commandes énumérés à l'article 2 de la partie 7 B;
- e) L'annexe A , énoncé des travaux;
- f) L'annexe B , Base de paiement (*s'il y a lieu*);
- g) L'annexe " C ", Exigences en matière de santé et de sécurité;
- h) L'annexe " D ", Formulaire de rapport d'utilisation périodique;
- i) L'annexe " E ", Formulaires de gestion du projet.
- j) L'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), _____ (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre : clarifiée le _____ ou telle que modifiée le _____ et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications*).

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. Clauses du guide des CCUA

Les clauses du guide des CCUA suivantes sont adoptées par renvoi.

M3800C, Estimation de coût, 2006-08-15;

A9062C, Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes, 2010-01-11;

A9068C, Règlements concernant les emplacements du gouvernement, 2010-01-11.

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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

14. Approbation additionnelle pour les besoins de risques moyens à élevés

Quand la commande subséquente comprend des travaux qui augmentent les risques pour l'entrepreneur, le Canada ou une tierce partie, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet et au personnel touché un plan de santé et de sécurité propre au site. Le chargé de projet doit remplir le Formulaire d'évaluation du risque du projet en matière de santé et de sécurité inclus à l'annexe " C ", appendice " B ".

15. Inspection des travaux de l'entrepreneur et des procédures de sécurité

Le chargé de projet doit inspecter les travaux de l'entrepreneur pendant toute la durée du projet pour s'assurer du respect de la commande subséquente et des procédures de sécurité énoncées dans le plan de sécurité de l'entrepreneur.

16. Documentation requise sur les dossiers de projet

Le responsable de l'offre à commandes peut examiner au hasard des dossiers de projets qui ont été remplis en utilisant la présente offre à commandes. Si les documents pertinents ne se trouvent pas dans le dossier du projet, le responsable de l'offre à commandes peut révoquer les pouvoirs délégués au chargé de projet dans le cadre de cette offre à commandes. Le chargé de projet doit conserver les renseignements suivants dans les dossiers de projet :

- La commande originale définissant l'étendue des travaux;
- L'estimation de la valeur de la commande de l'entrepreneur indiquant les coûts détaillés en fonction de la base de paiement;
- Le procès-verbal de la rencontre préalable entre le chargé de projet et l'entrepreneur;
- Le plan de sécurité spécifique au site de l'entrepreneur;
- Le journal des inspections quotidiennes des travaux;
- Les rapports de défaillance;
- Le rapport de l'inspection finale;
- Les modifications à l'étendue des travaux et à la commande;
- Tous les documents liés à des réclamations pour des paiements additionnels, demandés par l'entrepreneur.

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.

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

1) Les documents suivants constituent le contrat :

- (a) Page Contrat une fois signée par le Canada;
- (b) L'annexe A , énoncé des travaux;
- (c) L'annexe B , Base de paiement;
- (e) L'annexe " D ", Formulaire de rapport d'utilisation périodique;
- (f) L'annexe " E ", Formulaires de gestion du projet.
- (g) Dessins et devis :
- (h) Conditions générales et clauses :

| | | |
|-----|--|----------------------|
| CG1 | Dispositions générales | R2810D (2011-05-11); |
| CG2 | Administration du contrat | R2820D (2011-05-16); |
| CG3 | Exécution et contrôle des travaux | R2830D (2010-01-11); |
| CG4 | Mesures de protection | R2840D (2008-05-12); |
| CG5 | Modalités de paiement | R2550D (2010-01-11); |
| CG6 | Retards et modifications des travaux | R2860D (2008-05-12); |
| CG7 | Défaut, suspension ou résiliation du contrat | R2870D (2008-05-12); |
| CG8 | Règlement des différends | R2884D (2008-05-12) |
| CG9 | Assurances | R2590D (2011-05-16); |

 Conditions supplémentaires;
 Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2010-01-11);
 Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2007-05-25);
 Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction
- (i) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- (k) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- (m) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.

- 2.2 Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>
- 2.3 Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site Web : http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.
- 2.4 La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission présent.

3. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant :

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

- 1) L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
- 2) L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a) en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat
 - b) en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise en vertu des exigences en assurance du contrat elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5 000 000 \$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20 000 000\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

- 3) L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
- 4) L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
- 5) Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

4. Dure du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés selon la commande subséquente à l'offre à commandes. L'offrant doit pouvoir intervenir sur place pour les commandes urgentes dans les 4 heures suivant la réception de la commande. L'offrant doit pouvoir intervenir sur place dans les 4 jours ouvrables suivant la réception de la commande à moins d'indication contraire dans le document de commande.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

Le paiement s'effectuera uniquement selon la base de paiement qui se trouve à l'annexe " B ". L'exception des déboursements préautorisés par le chargé de projet, le Canada ne paiera aucuns frais, ni aucun autre coût non précis à l'annexe " B ". Le Canada considérera les factures de sous-traitant comme un déboursement. Aucune majoration ne sera versée à l'entrepreneur principal pour les déboursements.

5.2 Limite de prix

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.

5.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

5.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6. Instructions pour la facturation

1. 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.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie des factures, et reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe F. 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 la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa

protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les trente (30) 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaires au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

8. Évaluation du rendement

1) L'offrant doit prendre note que son rendement relativement à l'achèvement des travaux sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur la qualité et la rapidité de l'exécution des travaux, la gestion de projet, la gestion de contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Advenant le cas où le rendement de l'offrant soit jugé insatisfaisant, l'offre à commandes pourrait être mise de côté et le privilège de présenter des soumissions dans le futur pourrait être suspendu indéfiniment à l'offrant.

2) Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour documenter le rendement est offert sur le site Internet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

9. Licences et permis

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux aux termes de tout règlement ou loi fédéral, provincial et municipal applicable. L'entrepreneur devra assumer les frais imposés par ces lois ou règlements. L'entrepreneur doit fournir au Canada, sur demande, une copie desdits permis, licences ou certificats.

10. Clauses du Guide des CCUA

G1005C (2008-05-12) Assurances

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

M3800C (2006-08-15) Estimations

ANNEXE A ÉNONCÉ DE TRAVAIL

1. Énoncé de travail

L'entrepreneur devra fournir la main-d'oeuvre, l'outillage, l'équipement et le transport nécessaires pour installer et réparer les lignes électriques aériennes et souterraines et l'équipement d'alimentation électrique pour les Services techniques du Génie construction au ministre de la Défense nationale (MDN), la BFC Borden (Ontario), Canada, selon la demande, pendant la durée de l'offre à commandes.

2. Contexte

L'unité de génie construction de la Base est responsable de l'installation et de l'entretien du réseau de distribution d'électricité de la Base, ce qui comprend des lignes électriques aériennes et souterraines, des transformateurs, des sous-stations de transformateurs et tout l'équipement connexe situé à la BFC Borden (Ontario). Dans le cadre de cette responsabilité, les services publics d'électricité doivent être assurés par une société de transport d'électricité reconnue comptant des monteuses de lignes électriques qualifiées et de l'équipement de lignes électriques, capable de répondre des demandes de services de la Base en vertu d'une offre à commandes, en cas de panne de courant ou de projets planifiés, compte tenu de la disponibilité limitée du personnel et de l'équipement de la Base.

3. Objectif

L'entrepreneur sera responsable des installations, ce qui comprend le matériel, la main-d'oeuvre et l'équipement servant aux projets qui lui sont confiés. Sur demande, il devra en outre fournir la main-d'oeuvre et l'équipement nécessaires pour installer ou réparer des équipements de distribution de l'électricité à la BFC Borden, tout en respectant les règlements, normes et procédures énoncés en référence.

4. Porte

Fournir des monteuses de lignes électriques qualifiées et autorisées par la province de l'Ontario et munis de tous les outils et de l'équipement nécessaires pour installer et réparer des équipements de distribution de l'électricité. Ceci comprend entre autres : stations de transformateurs, transformateurs sur poteau et en surface, accessoires de lignes électriques, mises à la terre, interrupteurs et coupe-circuit à fusible pour **travaux avec outils sur des lignes sous tension** allant jusqu'à 44 kV et pour des travaux avec **gants de caoutchouc** sur lignes allant jusqu'à 15 kV, selon les directives du superviseur de l'équipe des monteuses de lignes électriques du GC de la Base, ou conformément aux dessins et aux spécifications fournis.

5. Certificats d'école de métiers

L'entrepreneur doit s'assurer que tout le personnel qui effectue le travail possède une autorisation de travailler dans la province de l'Ontario. L'entrepreneur doit fournir une copie des certificats et des preuves d'obtention des certificats à la demande de l'autorité chargée du projet.

6. Références (éditions les plus récentes)

CAN/CSA C22.1-06 *Code canadien de l'électricité*, partie 1 et modifications locales (CCE);

CSA C22.3 N° 1-06 *Réseaux ariens*;

CSA C22.3 N° 7-06 *Réseaux souterrains*;

Ontario Electrical Safety Authority Code (ESA);

Code national du bâtiment;

Autres règlements applicables.

7. Tâches

- (i) L'entrepreneur doit fournir un nombre suffisant de monteurs de lignes électriques autorisés, ainsi que le matériel et l'équipement nécessaires pour effectuer le travail demandé.
- (ii) L'entrepreneur devra embaucher d'autres monteurs de lignes électriques qualifiés et autorisés pour s'assurer que la charge de travail ou les projets ne dépassent pas sa capacité d'exécuter le travail, dans les 4 semaines suivant la demande.
- (iii) L'entrepreneur devra assurer la réparation et la restauration de l'infrastructure de la Base selon les directives du superviseur de l'équipe de monteurs de lignes électriques du GC de la Base.
- (iv) L'entrepreneur doit fournir des monteurs de lignes électriques autorisés pour aider le personnel de l'équipe des monteurs de lignes électriques du GC de la Base au besoin.
- (v) L'entrepreneur doit fournir des monteurs de lignes électriques autorisés et des équipements pour procéder aux nouvelles installations au besoin.
- (vi) L'entrepreneur doit communiquer au superviseur de l'équipe des monteurs de lignes électriques du GC de la Base le calendrier d'accès aux stations de transformateurs et le coordonner avec lui.
- (vii) L'entrepreneur ne doit accepter que les directives du superviseur de l'équipe de monteurs de lignes électriques du GC de la Base. Toute modification ou tout autre changement non approuvé, y compris en matière de matériel ou d'équipement, se fera entièrement aux frais de l'entrepreneur.
- (viii) L'entrepreneur doit effectuer toutes les tâches conformément aux procédures de sécurité et aux documents de référence susmentionnés.

8. Produits livrables

- (i) Fournir, dans les 4 heures suivant la demande, des monteurs de lignes électriques qualifiés et autorisés, de l'équipement et du matériel et exécuter le travail en fonction des dessins et des spécifications fournis ou sous la direction du superviseur de l'équipe de monteurs de lignes électriques du GC de la Base ou du monteur de lignes électriques de service et en collaboration avec la personne en question.
- (ii) Fournir tout l'équipement, y compris l'équipement standard de protection individuel (EPI), les gants, perches isolantes, couvertures et autres du type qui convient pour le travail en condition de

haute tension, ainsi que les camions nacelles, les échelles, les plaques et câbles de mise à la terre et tout l'équipement requis pour exécuter tout le travail demandé.

- (iii) Toute dérogation aux spécifications, aux dessins, aux directives ou aux documents de référence doit être préalablement approuvée par le superviseur de l'équipe des monteurs de lignes électriques du GC de la Base et envoyée au service des marchés du GC.
- (iv) Toutes les installations doivent être vérifiées, inspectées et acceptées par le superviseur ou le contremaître de l'équipe de monteurs de lignes électriques et l'autorité compétente du point de service; toute lacune devra être corrigée aux frais de l'entrepreneur.
- (vi) L'entrepreneur doit fournir des relevés au plus tard au moment de présenter la facture, pour toute réparation, modification ou installation électrique demandée dans le cadre de l'offre à commandes.
- (vii) L'entrepreneur doit fournir un certificat d'inspection de l'Office de la sécurité des installations électriques (ESA) pour les connexions et tous les travaux nécessitant une inspection de l'ESA, au plus tard 14 jours civils après la présentation de la facture.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

De la date de livraison au 31 mai 2013

A. Les APPELS D'URGENCE doivent être autorisés par l'ingénieur responsable du projet ou son représentant. L'entrepreneur sera payé pour les appels d'urgence comme il est indiqué ci-dessous, ce qui comprend une heure de travail productif sur place, les frais de déplacement et les autres frais administratifs. Les demandes de travail dépassant une journée ne font pas l'objet de frais d'appel supplémentaires. Les frais de demande de service ne doivent pas être facturés si l'entrepreneur est déjà sur place pour effectuer d'autres travaux.

Monteur de lignes

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Durant les heures de travail normales (lundi au samedi) | ___,___\$/appel |
| 2. Après les heures de travail normales (lundi au samedi) | ___,___\$/appel |
| 3. Dimanche et jours fériés | ___,___\$/appel |

B. TRAVAIL, seulement en sus des frais en A susmentionnés :

Monteur de lignes

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Durant les heures de travail normales (lundi au samedi) | ___,___\$/heure |
| 2. Après les heures de travail normales (lundi au samedi) | ___,___\$/heure |
| 3. Dimanche et jours fériés | ___,___\$/heure |

Les heures de travail normales sont de 7 h 16 h 30, du lundi au samedi inclusivement, sauf les jours fériés.

C. MATÉRIEL ET PIÈCES DE REMPLACEMENT

Le prix du matériel et des pièces de remplacement fournis par l'entrepreneur (autres que ceux qui sont fournis sans frais) correspond au coût d'achat par l'entrepreneur, major de 5 %.

D. MATÉRIEL ACCESSOIRE Coût d'achat Majoration

Pour les besoins de la présente demande de soumissions et de toute offre à commandes ou de tout marché subséquent, le coût d'achat se définit comme suit : Le coût payé par un fournisseur pour acquérir un produit ou un service particulier pour le gouvernement, excluant la taxe sur les biens et services et/ou la taxe de vente harmonisée. La majoration comprend les dépenses d'achat applicables (moins les remises), les dépenses de traitement interne, générales et administratives, en plus des profits.

Annexe B

BASE DE PAIEMENT

L'offrant doit fournir des prix fermes pour tous les articles. Le format de l'établissement des prix ne doit pas être modifié à l'exception de l'ajout des chiffres dans les espaces vides. Les prix ne doivent pas être indexés au taux de change d'aucune devise et d'aucun indice commercial.

Tous les prix sont des prix fermes nets en monnaie canadienne incluant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB selon la destination indiquée, incluant tous les frais de livraison. La TPS et la TVH ne doivent pas être incluses dans le prix et devraient être présentées comme un article à part sur les factures.

Le prix d'appel de service est un prix global pour chaque personne qui répond à une demande de service qui inclut, sans s'y limiter : tous les frais de déplacement, les profits, les frais indirects, la main-d'oeuvre directe, les outils et l'équipement requis pour exécuter la première heure de la main-d'oeuvre productive sur place pour le représentant d'un service. Le prix d'appel de service n'est pas applicable si le représentant du service est déjà sur place quand l'entrepreneur reçoit la commande.

Le prix d'appel de service urgent doit être appliqué lorsque le service est requis dans les 4 heures suivant l'autorisation de la commande.

The Labour pricing is an all inclusive price for each person responding to a request for service and it includes but is not limited to : profit, overhead, direct labour, tools and equipment required to perform the service required after the first hour of on site productive labour for each service representative

Les heures normales de travail sont de 7 h à 16 h 30 du lundi au vendredi en excluant les jours fériés.

Les pièces et le matériel qui ne sont pas distribués gratuitement sont fournis par l'entrepreneur au prix de revient plus une majoration. La majoration doit inclure tous les frais de facture, les frais indirects, les coûts liés au transport, les frais de recouvrement, les frais de douane, les frais de gestion et les frais de courtage. La TPS et la TVH sont en sus.

Les périodes de prix pour ce besoin seront :
de la date de l'émission au 31 mai 2013

L'offrant peut copier cette page au besoin s'il soumet des offres avec différents prix pour plus d'une ville. La base de prix " A " est pour les zones géographiques à fort taux d'utilisation. La base de prix " B " est pour les zones géographiques à faible taux d'utilisation.

ANNEXE B-1 BASE DE PAIEMENT

De la date d'attribution au 31 mai 2013

A. APPELS DE SERVICE. On paiera l'entrepreneur pour les appels d'urgence décrits ci-après, incluant une heure de travail productif, les frais de déplacement et les autres coûts indirects. Si l'appel de service nécessite plus d'une (1) journée de travail, aucun tarif supplémentaire ne s'appliquera. Les frais pour les appels de service ne s'appliqueront pas si l'entrepreneur est déjà sur place.

| | Utilisation estimative | Monteur de ligne |
|---|---------------------------|-------------------------|
| 1. Durant les heures normales de travail (du lundi au samedi) | 4 appels | ___.\$/appel |
| 2. En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi) | 4 appels | ___.\$/appel |
| 3. Dimanches et jours fériés | | ___.\$/appel |

B. MAIN-D'OEUVRE, seulement en plus du point A ci-dessus :

| | | Monteur de ligne |
|---|------------|-------------------------|
| 1. Durant les heures normales de travail (du lundi au samedi) | 500 heures | ___.\$/heure |
| 2. En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi) | 350 heures | ___.\$/heure |
| 3. Dimanches et jours fériés | | ___.\$/heure |

Les heures normales de travail sont de 7 h à 16 h 30, du lundi au samedi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés.

C. MATÉRIAUX ET PIÈCES DE REMPLACEMENT

Les matériaux et pièces de remplacement fournis par l'entrepreneur, autre que le matériel fourni gratuitement, seront facturés au prix d'achat rendu de l'offrant, plus une majoration de ___% (estimation : 2 500,00 \$).

D. MATÉRIAUX CONNEXES (prix d'achat rendu - majoration)

Aux fins de la présente demande de soumissions et pour tout contrat ou offre à commandes subséquentes, on définit le prix d'achat rendu comme étant les dépenses engagées pour obtenir un produit ou un service donné au gouvernement, en excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée. La majoration comprend les dépenses d'achat (moins les remises), la manutention interne et les dépenses générales et administratives plus le profit.

ANNEXE B-2 BASE DE PAIEMENT

1 juin 13 - 31 mai 2014

A. APPELS DE SERVICE. On paiera l'entrepreneur pour les appels d'urgence décrits ci-après, incluant une heure de travail productif, les frais de déplacement et les autres coûts indirects. Si l'appel de service nécessite plus d'une (1) journée de travail, aucun tarif supplémentaire ne s'appliquera. Les frais pour les appels de service ne s'appliqueront pas si l'entrepreneur est déjà sur place.

| | Utilisation estimative | Monteur de ligne |
|---|---------------------------|-------------------------|
| 1. Durant les heures normales de travail (du lundi au samedi) | 4 appels | ___.\$/appel |
| 2. En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi) | 4 appels | ___.\$/appel |
| 3. Dimanches et jours fériés | | ___.\$/appel |

B. MAIN-D'OEUVRE, seulement en plus du point A ci-dessus :

| | | Monteur de ligne |
|---|------------|-------------------------|
| 1. Durant les heures normales de travail (du lundi au samedi) | 500 heures | ___.\$/heure |
| 2. En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi) | 350 heures | ___.\$/heure |
| 3. Dimanches et jours fériés | | ___.\$/heure |

Les heures normales de travail sont de 7 h à 16 h 30, du lundi au samedi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés.

C. MATÉRIAUX ET PIÈCES DE REMPLACEMENT

Les matériaux et pièces de remplacement fournis par l'entrepreneur, autre que le matériel fourni gratuitement, seront facturés au prix d'achat rendu de l'offrant, plus une majoration de ___% (estimation : 2 500,00 \$).

D. MATÉRIAUX CONNEXES (prix d'achat rendu - majoration)

Aux fins de la présente demande de soumissions et pour tout contrat ou offre à commandes subséquentes, on définit le prix d'achat rendu comme étant les dépenses engagées pour obtenir un produit ou un service donné au gouvernement, en excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée. La majoration comprend les dépenses d'achat (moins les remises), la manutention interne et les dépenses générales et administratives plus le profit.

ANNEXE " C ", EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Le plan de sécurité de l'entreprise doit comprendre :

1. L'énoncé de la politique relative à la sécurité comprenant :
 - A. ce qu'est un plan de sécurité
 - B. pourquoi il est nécessaire
 - C. pour qui il est conçu
 - D. quand il s'applique
 - E. où il s'applique
2. La politique générale doit comprendre :
 - a. Comment les objectifs de cette politique seront atteints :
 1. formation
 2. discipline
 3. programmes de mise à jour
 - b. Un processus sur la manière dont l'entreprise tiendra son personnel à jour sur les lieux des travaux (séances d'information subordonnées) avec la production des procès-verbaux donnés à l'autorité technique ou au chargé de projet chaque mois en utilisant l'appendice A.
4. Un processus sur la gestion et l'établissement de rapports relativement aux blessures sur le lieu des travaux.
5. Un processus sur la gestion des sous-traitants, des fournisseurs et des visiteurs relativement à la sécurité et au contrôle de l'accès.
6. Les normes de l'entreprise relativement à l'équipement de protection individuel :
 - a. Comment sont-ils entretenus?
 - b. Qui en est responsable?
 - c. De quoi sont-ils responsables?
7. Mention du comité de sécurité de l'entreprise, le cas échéant, et de sa composition.
8. Une charte organisationnelle sur les responsabilités de chacun (sur le lieu des travaux).

PARTIE 3 - ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL (EPI)

Vérifier les EPI approuvés suivants qui doivent être fournis par l'entrepreneur au besoin, sur des sites de travail spécifiques :

Protection de la tête

Protection de la peau

Protection respiratoire

Gants/vêtements pour dangers particuliers

Protection des oreilles

Matériel de tranches et de plage

Protection des jambes et des pieds

Dispositif antichute

Protection des yeux (emplacement)

Matériel de secours d'urgence et d'extraction

Commentaires : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES DE SÉCURITÉ ET FORMATION

Suivant le besoin sur certains sites particuliers, l'entrepreneur doit avoir :

Permis d'entrée dans les espaces clos

Procédures de maîtrise du danger

Formation d'entrée dans les espaces clos

Protocoles de communication pour les employés travaillant seuls

Procédures de mise hors tension et d'extinction

Formation sur le SIMDUT

Procédures de cadenassage/tiquetage

Plan et programme de sécurité inform

Qualification de secourisme général sur le site

Autre _____

Commentaires : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35009

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0113-120011

PARTIE 5 - BLOC DE SIGNATURES

_____, employé de _____, a
(nom en caractères d'imprimerie de l'entrepreneur) (entreprise de l'entrepreneur)

discuté des considérations de sécurité mentionnées à la date indiquée ci-dessous.

signature de l'entrepreneur

date

signature pour le Canada

date

Noms des travailleurs renseignés :

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Tout autre document requis pour cette documentation de sécurité peut être ajouté en pièce jointe.

ANNEXE C, APPENDICE B, FORMULAIRE DÉVALUATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

| Commande n | Offre à commandes n |
|---|---------------------|
| Ce contrat inclut-il des travaux ou des installations à risques élevés? Cochez les cases qui s'appliquent | |
| a) exposition à des munitions explosives non explosées | Oui |
| b) déblai | |
| c) exposition à la haute tension ou aux arcs électriques | Oui |
| d) travail dans les hauteurs | Oui |
| e) travail en espaces clos Le permis d'entrée en espace clos (BCE HASP 3.7) doit être obtenu et déposé au dossier avant l'entrée | Oui |
| f) travail en ambiance chaude | Oui |
| g) travail avec des produits chimiques | Oui |
| h) régulation du trafic | Oui |
| i) exposition à des appareils à pression | Oui |
| j) nécessité de verrouiller des sources potentielles d'énergie électrique, de gaz sous pression, liquide ou en vapeur | Oui |
| k) exposition à l'amiante, à la peinture au plomb, à des substances biologiques ou à d'autres substances désignées | Oui |
| l) Autre : [décrire le risque] | Oui |
| <p>Si la réponse à n'importe laquelle des options précédentes est oui, une copie du plan de sécurité spécifique du projet de l'entrepreneur doit être fournie avec cette demande de commande et ce formulaire doit être signé par le superviseur du chargé de projet. Ce formulaire doit demeurer dans le dossier de projet.</p> <p>Pour la section des contrats seulement La signature de la section ci-dessous signifie que le chargé de projet a examiné les risques et que la commande est conforme à toutes les conditions des documents applicables de TPSGC, à la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>, au <i>Règlement sur la sécurité sur les chantiers de construction</i> et à la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> qui s'appliquent pour les titulaires du projet.</p> | |
| Signature du chargé de projet : _____ En date du : _____ | |
| Signature du superviseur : _____ En date du : _____ | |

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor024

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0113-120011

File No. - N° du dossier

TOR-2-35009

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D, Formulaire de rapport d'utilisation périodique

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes :

Envoyer :

| | | |
|--|--------------------|-------------------------|
| Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | (905) 615-2060 | debbie.gill@pwgsc.gc.ca |
| <i>Nom</i> | <i>Télécopieur</i> | |

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario
 33 City Centre Drive - Suite 480
 Mississauga, Ontario
 L5B 2N5

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT : _____

| Description | Commandes Subséquentes | Facturation Totale |
|-------------|------------------------|--------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Feuille d'approbation de l'inspection finale (service)

No de projet :

No d'offre à commandes

No de commande

Initié par :

| No | Description | Accepté : Nom en caractères d'imprimerie | Date de l'inspection | Commentaires |
|-----|---|---|-------------------------|--------------|
| 1 | Conforme au contrat et aux spécifications | | | |
| 1.a | Conforme au Code national du bâtiment | | | |
| 1.b | Conforme au Code canadien de l'électricité | | | |
| 1.c | Conforme au Code national de la plomberie | | | |
| 1.d | Conforme au Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI) | | | |
| 1.e | Conforme aux codes de la National Fire Protection Association (NFPA) | | | |
| 1.f | Conforme aux autres normes applicables : | | | |
| 1.g | Conforme aux autres normes applicables : | | | |
| 2 | 100% des systèmes, de l'équipement et des appareils dépendants sont installés et fonctionnent comme prévu et selon les instructions du fabricant. | | | |
| 3 | Tous les éléments administratifs livrables ont été obtenus, approuvés et sont dans le dossier (dessins d'atelier, manuels de mise en service conformes à l'exécution, rapports d'inspection, etc.). | | | |
| 4 | Les lieux de travail et les locaux d'installations mécaniques sont propres et les déchets ont été retirés. | | | |

ANNEXE F

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Cette clause est généralement utilisée pour les contrats dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 \$. Si la limite suggérée est jugée insuffisante, les agents de négociation des contrats doivent consulter les Services consultatifs de gestion des risques de TPSGC, : NCR-RMIAS-SCGRA@tpsgc.gc.ca. L'assurance responsabilité civile des entreprises (RCE) peut s'avérer insuffisante ou inappropriée pour certains contrats de construction. Pour les travaux exécutés du côté piste des opérations d'un aéroport, la RCE devrait être substituée par l'Assurance responsabilité aérienne (G2030C). Pour les travaux effectués à l'aide d'outillage flottant ou de drague, la RCE devrait être substituée par l'Assurance responsabilité en matière maritime (G5003C).

CG9.1 Généralités

- 1) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences décrites aux présentes.
- 2) L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CG9.2 Preuve du contrat d'assurance

- 1) Avant le début des travaux, et dans un délai de trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357) <http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/357.pdf>, disponible sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 2) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément aux exigences décrites aux présentes.
- 3) Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

CG9.3 Assurance de la responsabilité civile des entreprises

- 1) La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par le formulaire BAC 2100 avec toutes ses modifications successives et doit avoir un Plafond par sinistre d'au moins 5 000 000 \$.
- 2) Le contrat d'assurance doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :
 - (a) Dynamitage.
 - (b) Battage de pieux et travaux de caisson.
 - (c) Reprise en sous-oeuvre.

- (d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant des bâtiments ou terrains, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.
- 3) Le contrat d'assurance doit assurer l'entrepreneur et doit inclure à titre d'assuré additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à l'égard de la responsabilité découlant des activités de l'entrepreneur ayant trait aux travaux.
- 4) À moins d'avis contraire par écrit du Canada ou d'indication contraire ailleurs dans les présentes, le contrat d'assurance exigé dans les présentes doit prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur jusqu'au jour de délivrance du Certificat d'achèvement.