

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Movers-Furniture & Office Equipment	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6TOR-12RM21/A	Date 2013-02-12
Client Reference No. - N° de référence du client E6TOR-12RM21	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-015-6201
File No. - N° de dossier TOR-2-35296 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-14	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Abela, Aaron	Buyer Id - Id de l'acheteur tor015
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2061 ()	FAX No. - N° de FAX (905)615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: As per Call-up	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

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

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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles 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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe A-1 Exigence en matière de sécurité-incendie
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Données du rapport sur l'utilisation de l'offres à commandes
- Annexe D - Assurance
- Annexe E - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe F - Critères techniques cotés
- Annexe G - Évaluation financière

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, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité : comporte des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
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 englobent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Calcul du prix à utiliser dans l'évaluation et dans l'exemple, les Données du rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes, l'Assurance et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

2. Sommaire

(i) Il s'agit d'une demande d'offres à commandes (DOC) pour la prestation, sur demande, de service de déménagement de fournitures de bureaux commerciaux au nom de l'ensemble des ministères, des groupes et des organismes du gouvernement fédéral dans la région de l'Ontario [exception faite de la région de la capitale nationale (RCN)]. Les services de déménagement doivent inclure la main-d'œuvre, les outils, l'équipement, le matériel d'emballage, le transport, l'emballage, la mise en caisse, le démontage et le montage des ensembles de mobilier, les services d'entreposage et les autres éléments nécessaires à la prestation des services de déménagement demandés. **Si des exigences particulières sont présentées, les offrants ou un ou des représentants de l'offrant doivent organiser une visite du site afin de se familiariser avec l'étendue particulière du travail avant de présenter un devis.** Tous les déménagements doivent être effectués conformément à l'Annexe « A », Énoncé des travaux.

(ii) La région de l'Ontario (exception faite de la RCN) est divisée en huit (8) secteurs aux fins de ce besoin; les frontières de chaque secteur sont précisées à l'annexe « A », Énoncé des travaux.

Nord-Ouest (NO)
Nord-Est 1 (NE 1)
Nord-Est 2 (NE 2)
Nord-Est 3 (NE 3)
Sud-Ouest 2 (SO 2)
Sud-Ouest 3 (SO 3)
Sud-Est 1 (SE 1)
Sud-Est 3 (SE 3)

Se reporter à l'invitation à soumissionner /B pour les secteurs suivants :

Sud-Est 2 (SE 2)
Sud-Ouest 1 (SO 1)
RGT

(iii) Un des critères obligatoires dans le cadre de ce besoin est que le fournisseur doit être en mesure de répondre aux appels de service de déménagement dans les vingt-quatre (24) heures à compter du moment où une demande de service urgente a été présentée.

(iv) On prévoit attribuer une offre à commandes pour chaque secteur.

(v) La période proposée de l'offre à commandes est de trois (3) ans, du 1^{er} mai 2013 au 30 avril 2016.

(vi) Ce qui suit est fourni à titre informatif seulement :

Par le passé, la grande majorité des déménagements ont coûté en tout moins de 15 000, 00 \$, TPS ou TVH en sus, le cas échéant. Le coût des déménagements les plus importants se chiffrait entre 15 000,00 \$ et 40 000,00 \$, TPS ou TVH en sus, le cas échéant.

Voici une estimation des dépenses de chaque secteur pour la période de trois (3) ans :

1. Nord-Ouest (NO) - 96 000,00 \$
2. Nord-Est 1 (NE 1) - 96 000,00 \$
3. Nord-Est 2 (NE 2) - 96 000,00 \$
4. Nord-Est 3 (NE 3) - 96 000,00 \$
5. Sud-Est 1 (SE 1)- 216 000,00 \$
6. Sud-Est 3 (SE 3) - 216 000,00 \$
7. Sud-Ouest 2 (SO 2)- 168 000,00 \$
8. Sud-Ouest 3 (SO 3)- 216 000,00 \$

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.

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*

(<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 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.

2006 (2013-01-28) 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 : ninety (90) 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, à l'heure et à 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 dix (10) 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 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 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.

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 : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : 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 ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

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

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

- 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 contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : 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 III: 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 évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

See Annex "F"

1.1.2 Critères techniques cotés

See Annex "F"

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit présenter son offre financière conformément à l'annexe « B », Base de paiement, en dollars canadiens, pour l'ensemble de la période de l'offre à commandes. Le prix doit être fourni pour tous les besoins fermes de chaque secteur pour lequel l'offrant présente une offre.

Chaque « Lieu de travail, frontières du secteur » sera évalué séparément.

Les offres seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B. Les prix indiqués à l'annexe B seront saisis à l'annexe G aux fins d'évaluation.

Le prix évalué total pour chaque « Lieu de travail, frontières du secteur » sera le prix total global des trois années pour chaque article conformément à l'annexe G, Évaluation financière.

1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit:

(a) respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;

(b). satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et

(c). obtain the required minimum of points for each section of the technical evaluation criteria which are subject to point rating.

2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou

condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants en présentant des offres à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrants en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms 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. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles 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 à 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.

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

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'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

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 à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Si le soumissionnaire 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 RHDCC.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

() n'est pas assujetti 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;

() n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

() est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus 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 RHDCC (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;

() est assujetti 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 RHDCC.

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

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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 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 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 les 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 : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

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.

2.3 Attestation du contenu canadien

2.3.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

2.4 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Le traitement électronique de données PROTÉGÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe "E";
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

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](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.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), 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 tous les achats, incluant ceux 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 «C». 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 « néant ».

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

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} mai au 31 juillet;

Deuxième trimestre : du 1^{er} août au 31 octobre;

Troisième trimestre : du 1^{er} novembre au 31 janvier;

Quatrième trimestre : du 1^{er} février au 30 avril.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à la présente offre à commandes pourront être passées du 1^{er} mai 2013 au 30 avril 2016.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Aaron Abela
Titre : Procurement Officer
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : région de l'Ontario
Adresse : 33 City Centre Drive Suite 480C
Mississauga, Ontario. Canada L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2061
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : aaron.abela@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.

5.2 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 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.

5.3 Représentant de l'offrant

Le chargé de projet pour le contrat est :
(à insérer lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11.

7. Procédures pour les commandes

Les procédures pour l'attribution d'une commande subséquente à l'offre à commandes sont les suivantes :

- on communiquera avec l'offrant pour prendre les dispositions nécessaires afin que celui-ci puisse effectuer une visite des lieux **obligatoire** en vue de se familiariser avec l'étendue particulière des travaux et les lieux;

- l'offrant proposera un « prix de lot ferme » au moyen des taux fermes à l'annexe « B », Base de paiement; l'offrant devra fournir une ventilation du « prix de lot ferme » en plus de sa proposition de prix;

- le chargé de projet attribuera à l'offrant un document de commande subséquente pour autoriser le début des travaux et décrire les exigences relatives aux travaux;

- le ou les utilisateurs désignés autoriseront ou confirmeront les travaux au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC-942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou un document électronique;

- le technicien en entretien ou le représentant de l'offrant doit présenter un rapport au chargé de projets; tous les travaux pourraient faire l'objet d'une inspection sur place, aux fins d'attestation, immédiatement après leur exécution.

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 une version électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 250,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales 2010C (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- f) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe «B», Base de paiement;
- h) Annexe C. Données du rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes
- i) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- j) Annexe E, Exigences relatives à l'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

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 _____ 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.

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

2.1 Conditions générales

2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe "B" Base De Paiement, selon un montant total de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

4.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2008-05-12), Limite de prix

4.3 Paiement unique

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

4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

Clause du Guide des CCUA A9117 (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

4.5 Paiement par carte de crédit

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

5. 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.

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.

B. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6. Assurances

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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire 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.

7. Clauses du Guide des CCUA

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

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

A9065C (2006-06-16) Insigne d'identité

ANNEXE "A"**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1 Étendue des travaux****1.1 Déménagement**

- 1.1.1 Les déménagements comprennent le transfert de meubles, de dossiers, de manuels, de bibliothèques, d'équipement de bureau, d'équipement spécialisé, de supports de formation, de documents, de matériel informatique, etc., des lieux d'origine vers les lieux de la destination. Le déménagement peut comprendre l'entreposage de meubles dans les installations de l'entrepreneur. L'emballage, la mise en caisse, le démontage, le chargement, le transport, le déchargement, le déballage et l'assemblage incombent entièrement à l'entrepreneur. Celui-ci respectera strictement l'horaire prévu, sauf autorisation contraire du représentant du Ministère.
- 1.1.2 L'entrepreneur ou le représentant de l'entrepreneur doit visiter les lieux en vue de se familiariser avec l'étendue particulière du travail et les lieux.
- 1.1.3 Si l'entrepreneur omet de respecter la présente directive, aucun dégageant de responsabilité ayant trait à une perte ou à des dommages ne sera accepté
- 1.1.4 Pendant le déménagement ou au terme du déménagement, l'entrepreneur doit ramasser tous les déchets, toutes les caisses et tout le matériel d'emballage et les retirer des lieux dans les 24 heures.
- 1.1.5 L'entrepreneur doit préparer la liste des meubles et des effets et y désigner tout article déjà endommagé avant le déménagement. Le coordonnateur du déménagement doit vérifier l'étendue des dommages avant que l'on procède au déménagement de l'article en question.
- 1.1.6 L'entrepreneur doit respecter tous les règlements concernant les mesures d'urgence, la sécurité-incendie et la sécurité dans l'immeuble. Voir à l'annexe A-1, Exigence en matière de sécurité-incendie, ci-jointe, pour le travail concernant le ministère de la Défense nationale.
- 1.1.7 Tous les employés affectés au déménagement doivent porter les vêtements de rigueur et être bien identifiés, et ils doivent porter une carte d'identité partout où on l'exige
- 1.1.8 Il convient de réagir aux demandes de mobilisation d'urgence dans un délai maximal d 24 heures sur les lieux de travail.
- 1.1.9 Il incombera au représentant du Ministère ou au représentant de coordonner la date du déménagement auprès des électriciens et des autres employés de métiers concernés.
- 1.1.10 L'offrant doit posséder une aire de réception publique et un répartiteur à temps plein .
- 1.1.11 On entend par accessible une installation d'entreposage dont l'offrant est le propriétaire ou le locataire à la date où la demande d'offres à commandes est publiée.
- 1.1.12 L'offrant doit identifier la ou les personnes qui seront responsables de l'administration du contrat avant l'attribution de l'offre à commandes.

1.1.13 Le technicien en entretien ou le représentant de l'offrant doit présenter un rapport au chargé de projet. Tous les travaux pourraient faire l'objet d'une inspection sur place, aux fins d'attestation, immédiatement après leur exécution.

1.2 **Lieux de travail, frontières des secteurs**

1.2.1 **Nord-Ouest (NO)**

Grand Thunder Bay
Rainy River
Kenora
Dryden
Sioux Lookout

1.2.2 **Nord-Est 1 (NE 1)**

Grand Sault Ste. Marie

1.2.3 **Nord-Est 2 (NE 2)**

À l'est jusqu'à North Bay
À l'ouest jusqu'à Sudbury
Au sud jusqu'à la rivière des Français
Au nord jusqu'à Nipissing
Timmins
Kirkland Lake
Kapaskasing

1.2.4 **Nord-Est 3 (NE 3)**

Pembroke/Petawawa/Renfrew

Un déménageur local s'occupera
des communautés du Nord de l'Ontario
qui n'ont pas été mentionnées précédemment.

1.2.5 **Sud-Est 1 (SE 1)**

Exception faite de la région de la capitale nationale

À l'est jusqu'à Cornwall
À l'ouest jusqu'à Smith Fall
Au nord jusqu'à Hawkesbury
Au sud jusqu'à Brockville

1.2.6 **Sud-Est 3 (SE 3)**

À l'est jusqu'à Orillia
À l'ouest jusqu'à Tobermory/Owen Sound
Au nord jusqu'à Parry Sound
Au sud jusqu'à Barrie, y compris Collingwood

1.2.7 **Sud-Ouest 2 (SO 2)**

À l'est jusqu'à Guelph
À l'ouest jusqu'à London/St Thomas
Au nord jusqu'à Goderich/Fergus
Au sud jusqu'à Lac Érié

1.2.8 **Sud-Ouest 3 (SO 3)**

À l'est jusqu'à Chatham/Kent

À l'ouest jusqu'à Windsor
Au nord jusqu'à Sarnia
Au sud jusqu'à Leamington

1.3 Installation de systèmes

- 1.3.1 Cela suppose de démonter les systèmes existants et de les assembler de nouveau conformément au plan le plus récent d'agencement de l'espace et des meubles. L'entrepreneur doit respecter strictement l'horaire, sauf autorisation contraire du représentant du Ministère.
- 1.3.2 L'entrepreneur doit recourir seulement à des installateurs expérimentés qui disposent de l'accréditation ou de l'expérience voulue, ayant trait à des meubles de système tels que Teknion, Hayworth, Steelcase, Precision, Artief, Knoll, Ref, Hexo, Global/Boulevard, TAB Datafile, CorCan, Herman Miller, sans toutefois s'y limiter.
- 1.3.3 Ce projet peut exiger l'inventaire de tous les panneaux et composants inutilisés du système, après avoir procédé à sa reconfiguration.
- 1.3.4 L'entrepreneur devra se charger du transport de tous les panneaux et composants inutilisés vers un ou plusieurs lieux ou pièces d'entreposage désignés.
- 1.3.5 Si l'entrepreneur omet de respecter la présente directive, aucun dégagement de responsabilité ayant trait à la perte ou à des dommages ne sera accepté.
- 1.3.6 L'entrepreneur doit préparer une liste des meubles et des effets et y désigner tout article déjà endommagé avant le démontage du système. Le gestionnaire de projet doit vérifier l'étendue des dommages avant que l'on procède au déménagement de l'article en question.
- 1.3.7 L'entrepreneur doit respecter tous les règlements concernant les mesures d'urgence, la sécurité-incendie et la sécurité dans l'immeuble. Voir à l'annexe A-1, Exigence en matière de sécurité-incendie, ci-jointe, pour le travail concernant le ministère de la Défense nationale.
- 1.3.8 Tous les installateurs doivent porter les vêtements de rigueur et être bien identifiés, et ils doivent porter une carte d'identité pour toute la durée des déménagements.

2 Date et calendrier de déménagement

- 2.1 On doit effectuer le déménagement et l'installation des meubles de système et des écrans conformément aux spécifications. Ce travail doit se faire dans la foulée de l'achèvement du déménagement. On informera les responsables de l'entreprise de déménagement de tout changement au programme/horaire au moins sept jours à l'avance (autant que possible). On ne doit en aucun cas changer l'horaire de travail sans l'autorisation du représentant du Ministère.

3 Assurance, permis et protection

- 3.1 Les contrats doivent en tout temps être assortis de la couverture nécessaire spécifiée, conférée par une assurance.
- 3.2 L'entrepreneur doit obtenir du Service responsable de la circulation en zone urbaine l'autorisation de se garer dans la rue, de fermer les trottoirs, de contrôler la circulation, etc., au besoin, et payer tous les frais exigibles.
- 3.3 Tous les meubles, toutes les pièces d'équipement et machines doivent être adéquatement

protégés durant l'emballage, le déménagement et le transport, pour s'assurer de ne pas endommager ces articles ni le bâtiment touché par le déménagement. Toutes les zones du bâtiment susceptibles d'être endommagées seront protégées d'une usure excessive au moyen de panneaux de contreplaqué, de tapis, de tapis de couloir, de papier de construction ou d'autres méthodes de protection, selon les directives du représentant du Ministère.

- 3.4 Les portes et les ouvertures de portes doivent être protégées des dommages possibles. Au besoin, l'entrepreneur doit retirer les portes de leur cadre et les replacer ultérieurement, sans les endommager.
- 3.5 On doit couvrir d'un revêtement protecteur l'intérieur de toutes les cabines d'ascenseur.
- 3.6 L'entrepreneur et ses employés doivent respecter tous les règlements de protection contre le feu ainsi que les règlements de sécurité applicables dans les différents bâtiments.
- 3.7 En ce qui a trait aux étagères en acier, en particulier les barres en " T ", l'entrepreneur doit s'assurer de recourir à l'équipement approprié pour le transport en toute sécurité du matériel d'un endroit à un autre.

4 Inspection - meubles et équipement des installations

- 4.1 Avant le début du déménagement et immédiatement après son achèvement, le représentant du Ministère/représentant inspectera l'ensemble des travaux de concert avec le représentant de l'entrepreneur et le représentant du ministère client. Toute perte, tout dommage et toute anomalie feront l'objet d'un rapport conjoint. L'entrepreneur assumera l'entière responsabilité de tous les coûts de réparation, de compensation ou de remplacement (par un article neuf) à la satisfaction du représentant du Ministère.
- 4.2 Il incombe à l'entrepreneur d'assumer les dommages aux bâtiments, la perte de meubles, d'équipement et d'effets qui font l'objet de ce déménagement, ainsi que tous les dommages causés à ces articles, et de les réparer, de les remplacer ou d'en compenser la perte, dans un délai de trente jours civils après l'achèvement du déménagement.
- 4.3 Il incombe à l'entrepreneur de consigner les pertes ou les dommages aux biens du gouvernement, d'en déterminer la cause et de faire rapport à cet égard. Toutefois, le client doit pouvoir en produire la liste dans les sept jours ouvrables qui suivent la date du déménagement.

5 Accès au bâtiment installations

- 5.1 L'entrepreneur doit prendre pleinement connaissance de l'état de tous les accès aux bâtiments touchés, des installations de chargement et de déchargement, de l'accès à l'immeuble, du service d'ascenseur, des heures d'utilisation du quai de chargement, etc. L'entrepreneur ne recevra aucun versement supplémentaire s'il omet de se conformer à la présente directive.
- 5.2 L'entrepreneur doit fournir, si nécessaire, des opérateurs pour tous les ascenseurs/monte-charge. Il doit prendre lui-même les arrangements nécessaires dans tous les locaux loués et payer tous les coûts liés à l'utilisation et au fonctionnement des ascenseurs/monte-charge et des installations des quais de chargement, dans tous les bâtiments loués concernés. Il convient de prévoir les modalités d'utilisation des ascenseurs/monte-charge nécessaires au déménagement, au moins 48 heures avant le déménagement. Le représentant du Ministère aidera l'entrepreneur à obtenir ces arrangements, si nécessaire.

5.3 On procédera à l'entretien préalable de tous les ascenseurs dans les immeubles du gouvernement afin de réduire la possibilité d'une panne ou d'un retard. On demandera à cet égard la coopération des gestionnaires de l'immeuble dans les bâtiments loués. Cela ne constitue aucune garantie de services d'entretien complets, et l'entrepreneur assumera toute perte de temps ou tous les coûts attribuables à une panne.

5.4 Les employés de l'entrepreneur peuvent utiliser les toilettes désignées, sans perturber les activités qui se déroulent dans l'immeuble.

6 Supervision du contrat et personnel

6.1 L'entrepreneur doit fournir un superviseur compétent au point de départ et au point d'arrivée du déménagement et à tout moment durant le déménagement. L'entrepreneur doit désigner un coordonnateur responsable pour s'assurer que l'on respecte les directives particulières du client concernant tous les aspects du déménagement.

6.2 Durant les activités de déménagement, l'entrepreneur doit maintenir des communications avec les représentants du Ministère et avec son propre personnel de supervision, à tous les lieux où s'effectue le travail.

6.3 Au cours du déménagement, le ministère client fournira le personnel nécessaire pour l'étiquetage et pour indiquer l'endroit où placer les articles.

6.4 On doit recourir pour les déménagements seulement à des employés expérimentés et compétents.

6.5 Le client doit se charger de la coordination auprès de tout autre entrepreneur engagé par le gouvernement pour effectuer l'assemblage ou le démontage de tout équipement, y compris, sans toutefois s'y limiter, les dispositifs électriques et de câblage.

7 Inventaire

7.1 L'inventaire des meubles et de l'équipement n'est pas exhaustif et ne doit pas être considéré comme tel. Certains articles d'équipement de bureau tels que les corbeilles à papier, les corbeilles à document, etc., susceptibles de figurer sur la liste, font partie intégrante du déménagement. L'entrepreneur doit, au cours d'une visite sur les lieux, prendre pleinement connaissance de l'ampleur globale de l'inventaire. On ne permettra aucun ajout au contrat concernant des articles qui ne figurent pas sur la liste, à moins que le représentant du Ministère ait procédé à la vérification qui s'impose et ait accepté cet ajout.

8 Equipment

8.1 L'entrepreneur fournira tous les véhicules, fourgons, remorques, chariots élévateurs, outils hydrauliques, chariots, chariots d'ordinateur, chariots manuel, outils manuels, housses protectrices, tapis, rampes et autres pièces d'équipement ou outils utilisés pour les déménagements, et ces éléments doivent être en parfaite condition et propres, pour prévenir les accidents, les dommages, les bris ou les retards.

8.2 L'entrepreneur veillera à ce que les clients puissent reprendre leurs activités à l'heure et à la date prévues.

-
- 8.3 L'entrepreneur doit s'assurer que les revêtements de sol souples, les tapis, les planchers en marbre et en terrazzo sont protégés des dommages durant les déménagements (dans le bâtiment d'origine et celui de destination).
- 8.4 Il est nécessaire de déménager toutes les pièces lourdes d'équipement et de machinerie au moyen des chariots appropriés et de couvrir les planchers de planches ou de revêtements protecteurs pour prévenir les dommages causés entre autres par des chargements trop lourds, dans les immeubles d'origine et ceux d'arrivée.
- 8.5 Les chariots élévateurs, les transporteurs de palette, les outils manuels hydrauliques, les chariots, les chariots d'ordinateur et tous les autres outils, accessoires et couvertures, y compris le matériel de protection des planchers, des murs, des escaliers, des ascenseurs, etc. doivent être fournis en fonction des besoins du déménagement. On ne doit pas utiliser de chariot élévateur ou de transporteur de palette sur un plancher surélevé. L'usage de chariots élévateurs motorisés ou à de transporteurs de palette est interdit.
- 8.6 L'entrepreneur doit recourir à un fourgon ou à un camion à suspension pneumatique pour le transport de tout équipement et instrument spéciaux, délicats, légers ou lourds, etc.
- 8.7 L'entrepreneur ne déménagera pas d'articles non marqués, à moins d'un avis contraire.
- 8.8 L'entrepreneur doit se charger d'informer sans tarder le représentant du Ministère advenant un problème, une panne ou un accident, de l'aviser de tout retard et de lui indiquer les mesures proposées pour atténuer les conséquences de ce retard.

9 Zones spéciales

- 9.1 L'emballage et la numérotation des boîtes ainsi que le démontage et l'assemblage des étagères doit avoir lieu conformément au système du client. L'emballage, l'étiquetage et le déballage du matériel doit se dérouler sous la supervision du personnel désigné du ministère client.
- 9.2 Une "zone d'identification" sera établie sur les lieux d'arrivée pour la réception de tous les articles qui n'ont pas été étiquetés ou que l'on ne peut pas identifier. Le représentant du ministère client vérifiera ces articles et une fois qu'ils auront été identifiés, ils seront déménagés par l'entrepreneur dans le lieu approprié.

10 Généralités

- 10.1 Le ministère client se réserve le droit de procéder à tout démontage ou emballage qu'il juge nécessaire.
- 10.2 Tous les classeurs, coffres-forts et étagères de sécurité, sauf les classeurs à tiroirs latéraux, seront transportés avec leur contenu.
- 10.3 Le ministère client emballera le contenu des bureaux, des comptoirs, des étagères, des bibliothèques, des armoires, des classeurs latéraux et d'autre équipement de ce type en utilisant les boîtes de carton et le ruban adhésif fournis par l'entrepreneur.
- 10.4 Il n'incombe pas à l'entrepreneur de transporter ou de déménager les articles personnels qui appartiennent aux employés du Ministère.
- 10.5 L'entrepreneur démontera et assemblera de nouveau les comptoirs, les meubles, les étagères, les machines et l'équipement, suivant les besoins.

-
- 10.6 L'entrepreneur doit se charger de retirer et de déménager les tableaux d'affichage, photos, cartes, etc. vers les lieux désignés dans les nouveaux locaux. Le client se chargera de remettre ces articles en place à moins d'un avis contraire.
- 10.7 L'entrepreneur se chargera du démontage d'éléments d'équipement spécial en vue du déménagement, en présence d'un représentant du locataire, lesquels éléments seront réassemblés à l'endroit indiqué.
- 10.8 L'entrepreneur emballera l'équipement sensible aux chocs ou aux vibrations, qui sera posé sur un matériau qui absorbe les chocs, par exemple un emballage ou un tapis ou un matériau à bulles d'air. Ces matériaux doivent prévenir les dommages et protéger les appareils des chocs et des vibrations.
- 10.9 Au moment d'emballer de petits instruments délicats dans une boîte de carton, l'entrepreneur utilisera des matériaux tampon pour les isoler les uns des autres afin d'éviter qu'ils ne s'entrechoquent.
- 10.10 Tout équipement posé sur des leviers ou des chariots sera maintenu en place par des ceintures, des cordes ou d'autres dispositifs d'attache, dans les véhicules en mouvement. Tout équipement électronique sera recouvert de couvertures, d'une bâche ou d'un matériau analogue afin de protéger les surfaces et les portions qui font saillie. Aucune pièce d'équipement ne doit toucher une autre pièce d'équipement ou s'y appuyer. Tous les éléments doivent être isolés les uns des autres.
- 10.11 L'entrepreneur devra se charger du retrait et du déménagement de tout équipement spécial ou mécanique. Le représentant du Ministère devra se charger de débrancher et de rebrancher l'approvisionnement en énergie des appareils électriques.
- 10.12 L'entrepreneur devra s'assurer que le camion suive un itinéraire préétabli et qu'en cas de problème, le conducteur communique avec lui par téléphone.
- 10.13 Advenant qu'une panne, un accident ou un autre problème survienne en cours de route, l'entrepreneur doit s'assurer de disposer sans tarder d'un véhicule de remplacement ou de moyens de transport pour que le déménagement se poursuive sans encombre jusqu'à la destination.
- 10.14 L'entrepreneur ne doit en aucun cas déménager de combustibles liquides.
- 10.15 Il n'incombe pas à l'entrepreneur de transporter ou de déménager des plantes.
- 10.16 L'entrepreneur doit donner des conseils concernant les articles nécessaires, comme les boîtes de carton et le ruban adhésif, et apporter ces articles sur les lieux d'origine du déménagement longtemps avant la date prévue du déménagement.

11 Besoins spéciaux

- 11.1 On fournira des directives particulières dans chaque cas, au besoin.
- 11.2 L'entrepreneur doit tenir compte de la possibilité de retards imprévus. Le représentant du Ministère ne sera pas tenu responsable des coûts supplémentaires de cette nature.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM21/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor015

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6TOR-12RM21

TOR-2-35296

12 Exigence en matière de sécurité

- 12.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous ses employés disposent de l'autorisation de sécurité nécessaire valide.

APPENDIX 1

EXIGENCE EN MATIERE DE SECURITE-INCENDIE

1 Plan de sécurité-incendie

1.1 Les entrepreneurs et leurs employés doit avoir pris pleinement connaissance de la présente section et des exigences qu'elle comporte.

2 Séance d'information auprès du Service des incendies

2.1 L'ingénieur doit prévoir les modalités nécessaires pour que le chef des pompiers renseigne pleinement l'entrepreneur sur la sécurité-incendie au moment de la conférence préparatoire au travail, avant le début des activités de déménagement.

3 Signaler un incendie

3.1 Connaître l'emplacement de l'avertisseur manuel d'incendie le plus proche et le numéro de téléphone à composer, y compris le numéro de téléphone en cas d'urgence.

3.2 Signaler immédiatement tout incendie au Service des incendies, comme suit:

- .1 Activer l'avertisseur d'incendie le plus proche, ou
- .2 Composer le numéro de téléphone approprié.

3.3 La personne qui amorce l'avertisseur d'incendie se charge de diriger le Service des incendies sur les lieux de l'incendie.

3.4 Quand on signale un incendie par téléphone, il faut indiquer le lieu de l'incendie, le nom ou le numéro de l'immeuble et être prêt vérifier l'emplacement.

4. Systèmes d'alarme et de protection contre les incendies, à l'intérieur et à l'extérieur

4.1 Les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies :

- .1 ne doivent pas être obstrués.
- .2 ne doivent pas être désactivés.
- .3 ne doivent pas être laissés inactifs à la fin de la journée ou du quart de travail sans

que le chef des pompiers ou son représentant en ait été informé et qu'il ait donné son autorisation.

4.2 On ne doit pas utiliser les bornes d'incendie, les réservoirs au sol et les systèmes d'arrosage à des fins autres que la lutte contre un incendie, à moins d'une autorisation du chef des pompiers.

5 Extincteur

5.1 L'entrepreneur doit fournir les extincteurs, en fonction des besoins estimés par le chef des pompiers, pour protéger le travail en cours et les installations physiques des entrepreneurs sur les lieux, en cas d'urgence.

6. Blocage des routes

6.1 Il est essentiel d'informer le chef des pompiers de tout travail susceptible de nuire à l'intervention du dispositif de lutte contre les incendies, ce qui inclut le non-respect de la hauteur libre minimale, tel que prescrite par le chef des pompiers, l'érection de barricades ou le creusage de tranchées.

7. Précautions concernant la cigarette

7.1 Il est interdit de fumer dans les immeubles ou les installations de l'escadre.

8. Déchets et détrit

8.1 Il est essentiel de réduire au minimum la quantité de déchets.

8.2 Il est interdit de brûler des déchets.

8.3 Élimination:

8.3.1 Il est essentiel de retirer tous les déchets des lieux de travail à la fin de la journée ou du quart de travail, ou en fonction des directives.

9. Liquides inflammables

9.1 La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada, en vigueur actuellement.

9.2 On peut conserver des liquides inflammables tels que l'essence, le kérosène et le solvant naphtha pour une utilisation immédiate, dans des quantités qui ne dépassent pas 45 litres, pourvu qu'ils soient stockés dans des contenants de sécurité approuvés qui portent le sceau d'approbation du Laboratoires des assureurs du Canada ou de Factory Mutual. L'entreposage de quantités de liquides inflammables supérieures à 45 litres à des fins liées au travail nécessite l'autorisation du chef des pompiers.

9.3 Le transfert de liquides inflammables est interdit à l'intérieur des bâtiments.

9.4 On ne doit pas procéder au transfert de liquides inflammables à proximité de flammes ou de n'importe quel type de dispositif produisant de la chaleur.

9.5 On ne doit pas utiliser de liquides inflammables dont le point d'inflammabilité se situe au-dessous de 38 degrés Celsius, par exemple le naphtha ou l'essence, comme solvant ou agent de nettoyage.

9.6 Les résidus liquides inflammables destinés au rebut doivent être stockés dans des contenants approuvés, dans un lieu sûr, bien ventilé. On doit réduire au minimum la quantité de ces produits et informer le Service des incendies quand vient le moment de s'en débarrasser.

10. Substances dangereuses

10.1 Si le travail suppose l'utilisation de matériaux toxiques ou dangereux, de produits chimiques ou explosifs, ou s'il crée un risque pour la vie, la sécurité ou la santé, il doit être effectué dans le respect du Code national de prévention des incendies du Canada.

10.2 On doit informer le chef des pompiers, et obtenir un permis de travail à chaud dans tous les cas où il est nécessaire de recourir à du soudage, de l'incinération ou à des lampes à souder et des salamandres, dans les bâtiments ou les installations. Il est essentiel de prendre des précautions particulières pour protéger la vie et la propriété contre des dommages causés par le feu ou les explosifs.

10.3 Chaque fois que le travail est effectué dans des zones qui comportent des dangers et des risques, où l'on doit utiliser de la chaleur, on doit recourir à des guetteurs d'incendie dotés d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il incombe au chef des pompiers de déterminer les zones dangereuses ainsi que le degré de précautions nécessaire pour la surveillance des incendies. Les entrepreneurs doivent veiller à dispenser le service de surveillance des incendies lié au travail, en collaboration avec le chef des pompiers, à un niveau établi par ce dernier au moment de la conférence préparatoire au travail.

11. Questions et éclaircissements

11.1 On doit adresser toute question et toute demande d'éclaircissement au chef des pompiers en ce qui a trait à la sécurité en cas d'incendie, au-delà des exigences ci-dessus.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT****1. Renseignements généraux**

Voici la période de l'offre à commandes pour chaque année :

Année 1 - du 1^{er} mai 2013 au 30 avril 2014 inclusivement.

Année 2 - du 1^{er} mai 2014 au 30 avril 2015 inclusivement.

Année 3 - du 1^{er} mai 2015 au 30 avril 2016 inclusivement.

2. Location d'équipement particulier

Location d'équipement particulier (équipement ne figurant pas à l'article 8 de l'EDT), au coût réel sans majoration.

3. Taux

Les taux indiqués dans la présente sont des prix unitaires fermes en dollars canadiens, incluant les droits de douane canadiens, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant.

L'offrant pourra demander un prix uniforme de mobilisation et de démobilisation ou calculer ce coût dans ses taux horaires.

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
1.	Coût de mobilisation et de démobilisation - tous les frais de transport de l'équipement et du personnel à destination et en provenance du lieu de travail (de porte à porte), y compris le temps de déplacement pour le personnel ainsi que le véhicule et le chauffeur pour se rendre sur les lieux.	Taux fixe par véhicule par jour	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
2. a)	Main-d'oeuvre - Heures de travail productif sur place Durant les heures normales de travail : de 8 h à 17 h ; du lundi au vendredi inclusivement i) Superviseur	par heure	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$
2. a)	ii) Auxiliaire	par heure	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
2. b)	Main-d'oeuvre - Heures de travail productif sur place en dehors des heures normales de travail du lundi au vendredi inclusivement, toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés i) Superviseur	par heure	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$
2. b)	ii) Auxiliaire	par heure	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
3.	Véhicule				
a)	Durant les heures normales de travail : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi inclusivement		NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
			NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
	REMARQUE : Le chauffeur désigné dans la présente aidera également à effectuer le déménagement.	par heure	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
	ii) Fourgonnette et chauffeur		SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$
3. a)	ii) Camion porteur et chauffeur	par heure	NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
			NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
			NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
3. a)	iii) Camion remorque et chauffeur	par heure	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$
3. a)	iv)Chauffeur de catégorie « A »	par heure	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$

E6TOR-12RM21/A

tor015

E6TOR-12RM21

TOR-2-35296

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
3. a)	v) Chauffeur de catégorie « B »	par heure	NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
			NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
			NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$
3.	Véhicule		NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
b)	En dehors des heures normales de travail du lundi au vendredi inclusivement, toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés	par heure	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
			NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$
	REMARQUE : le chauffeur désigné dans la présente aidera également au déménagement.				
	i) fourgonnette et chauffeur				

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
3. b)	ii) Camion porteur et chauffeur	par heure	NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
			NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
			NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$
3. b)	iii) Camion remorqueur et chauffeur	par heure	NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
			NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
			NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
3. b)	iv) Chauffeur de catégorie « A »	par heure	NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
			NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
			NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$
3. b)	v) Chauffeur de catégorie « B »	par heure	NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
			NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
			NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
4. a)	Matériel				
	i) Boîtes en carton standard de 2 pi ³	par boîte	NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
			NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
			NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$
4. a)	Matériel				
	ii) Location -bacs en plastique réguliers dotés de couvercle	ch./jour	NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
			NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
			NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$

E6TOR-12RM21/A

tor015

E6TOR-12RM21

TOR-2-35296

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
4. a)	Matériel				
	iii) Ruban d'emballage âme de 3 po x 1-7/8 de largeur, rouleau de 66 m	Par rouleau	NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
			NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
			NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$
4. a)	Matériel				
	iv) Étiquettes d'emballage, 12 étiquettes par feuille, chaque étiquette : 3 po (l) x 2 po (h)	Par feuille	NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
			NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
			NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$

E6TOR-12RM21/A

tor015

E6TOR-12RM21

TOR-2-35296

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
4. a)	Matériel v) Fournitures d'emballage particulières: 1) Film à bulles _____\$/rouleau 2) 2 Ruban à deux côtés _____\$/rouleau 3) Emballage rétrécissable _____\$/rouleau 4) Sacs à clavier _____\$/chaque 5) Pincés à papier et dispositifs d'ancrage _____\$/sac				
4. b)	Frais de livraison : Livraison du matériel d'emballage, des boîtes, des bacs, etc.	Prix de lot	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$

E6TOR-12RM21/A

tor015

E6TOR-12RM21

TOR-2-35296

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
5.	Installation de système (p.ex. assemblage/démontage du mobilier)		NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
a)	Heures de travail productif sur place		NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
	Durant les heures de travail de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi inclusivement	par heure	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
	i) Superviseur		SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
			SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$
5.	Installation de système (p.ex. assemblage/démontage du mobilier)		NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
b)	Heures de travail productif sur les lieux		NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
			NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
	En dehors des heures normales de travail du lundi au vendredi inclusivement, toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.	par heure	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
			SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
			SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
			SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
	l) Superviseur		SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$

E6TOR-12RM21/A

tor015

E6TOR-12RM21

TOR-2-35296

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
5. c)	Installation de système (p.ex. assemblage/démontage du mobilier) Heures de travail productif sur place Durant les heures normales de travail de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi inclusivement ii) Installateur	par heure	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$
5. d)	Installation de système (p.ex. assemblage/démontage du mobilier) Heures de travail productif sur place En dehors des heures normales de travail du lundi au vendredi inclusivement, toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés. ii) Installateur	par heure	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$	NO _____ \$ NE 1 _____ \$ NE 2 _____ \$ NE 3 _____ \$ SE 1 _____ \$ SE 3 _____ \$ SO 2 _____ \$ SO 3 _____ \$

E6TOR-12RM21/A

tor015

E6TOR-12RM21

TOR-2-35296

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
6.	Entreposage	pi ² /déménagement			
	Préciser le secteur et l'adresse :		NO _____ \$	NO _____ \$	NO _____ \$
	Secteur : _____		NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$	NE 1 _____ \$
	Adresse : _____		NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$	NE 2 _____ \$
	_____		NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$	NE 3 _____ \$
	_____ ;		SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$	SE 1 _____ \$
	Secteur : _____		SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$	SE 3 _____ \$
	Adresse : _____		SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$	SO 2 _____ \$
	_____		SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$	SO 3 _____ \$
	_____ ;				
	Secteur : _____				
	Adresse : _____				

	_____ ;				
	Secteur : _____				
	Adresse : _____				

	_____ ;				

ANNEXE "C"

DONNÉES DU RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

L'offrant convient qu'il lui incombe de mettre en oeuvre un système de suivi des commandes subséquentes à la présente offre à commandes en vue de fournir les rapports d'utilisation et de garantir le respect des limites financières. Tout manquement à cette obligation pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

Les rapports doivent être présentés à l'autorité contractante à : aaron.abela@pwgsc.gc.ca.

Les données du rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes doivent être présentées tous les trimestres et fournir de façon détaillée les renseignements suivants :

Nom de l'offrant : _____		Coordonnées de l'offrant : _____	
NIBS : _____		Description : _____	
Valeur originale de l'OC : _____ \$		Valeur modifiée de l'OC _____ \$	
Offre à commandes		(Insérer le numéro de l'offre à commandes)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)	
Ministère demandeur	Numéro de commande	Description de l'article	(Numéro de pièce - le cas échéant)
		Article - quantité	Unité de mesure (chaque, litre, etc..)
		Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Début de la période du rapport (JJ/MM/AAAA)
		Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période du rapport (JJ/MM/AAAA)
		Date de livraison	Valeur de la commande (TPS ou livraison en sus)

Se reporter à la Partie 7.A., article 3.2

RAPPORT NIL : Nous n'avons effectué aucun travail pour le gouvernement fédéral pour la période visée : _____

Le RAPPORT FINAL doit fournir une liste des articles demandés qui constitue environ la valeur totale des commandes.

ANNEXE "D"**ASSURANCE****1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant 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 : Couvre 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(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.

(r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre 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 ou en sus) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité civile automobile

2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant 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.

2.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

(a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

(b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

(c) Garantie non-assurance des tiers;

(d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

3. Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 250,000.00\$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants:
 - (a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - (c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

4. Assurance des clients du dépositaire

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 250,000.00\$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (b) Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
 - (c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM21/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor015

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

E6TOR-12RM21

TOR-2-35296

ANNEXE "E"

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(se reporter au document en pièce jointe)

ANNEXE "F"**ÉVALUATION FINANCIÈRE****Critères techniques obligatoires**

L'offre doit respecter tous les critères obligatoires énoncés dans la présente afin d'être jugée recevable.

Article	Exigences obligatoires	Indiquer l'article de la proposition auquel s'applique l'exigence respectée
1	<p>L'offrant doit montrer qu'il possède au moins trois (3) années d'expérience dans l'exécution de projets de déménagements de bureaux commerciaux.</p> <p>L'offrant doit présenter avec son offre des documents justificatifs attestant du nombre d'années d'activités.</p>	
2	<p>L'offrant doit proposer au moins deux superviseurs de site. Chaque superviseur de site doit posséder au moins trois années d'expérience dans la supervision d'équipes de déménagement ainsi qu'un certificat en secourisme et un certificat de santé et de sécurité valides.</p> <p>On entend par équipe de déménagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (1) chauffeur Un (1) installateur Un (1) déménageur/auxiliaire Un (1) superviseur <p>*Le superviseur peut également remplir les fonctions de chauffeur, d'installateur ou de déménageur/d'auxiliaire, pour ce faire l'offrant doit l'indiquer dans sa proposition.</p> <p>L'offrant doit présenter les curriculum vitae et les certificats valides de secourisme et de santé et sécurité pour chaque superviseur proposé.</p> <p>L'offrant peut proposer plusieurs candidats au poste de superviseur de site, mais le Canada n'évaluera que les deux premières ressources indiquées.</p>	
3	<p>L'offrant doit montrer qu'il est en mesure de répondre aux commandes urgentes dans les vingt-quatre (24) heures à compter du moment où la commande est passée.</p>	

4	<p>L'offrant doit avoir accès à une installation d'entreposage d'au moins 5000 pi². L'installation d'entreposage ne doit pas être publique et l'offrant doit fournir la preuve, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes, qu'il est le propriétaire ou le locataire de l'installation proposée.</p> <p>*« Avoir accès à une installation d'entreposage » signifie que l'offrant est propriétaire ou locataire de cette installation à la date à laquelle la demande d'offres à commandes est publiée.</p> <p>Afin qu'une installation d'entreposage soit acceptable, elle doit avoir une superficie d'au moins 5000 pi². Deux installations d'entreposage ne peuvent être combinées afin d'atteindre le seuil de 5000 pi².</p> <p>L'offrant doit fournir une preuve de la taille de l'installation d'entreposage.</p> <p>Les documents suivants sont considérés comme une preuve acceptable :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le plan d'étage de l'installation proposée; 2. la fiche signalétique (FS) de l'installation proposée; 3. le plan de sécurité-incendie de l'installation proposée. <p>L'offrant doit, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes, avoir fourni la preuve qu'il est le propriétaire ou le locataire de l'installation proposée.</p> <p>Les documents suivants sont considérés comme une preuve acceptable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le titre de la propriété; 2. la copie du bail. 	
5	<p>L'offrant doit indiquer, au moyen d'une crochets, ou en remplissant la catégorie « autre (préciser) », la région pour laquelle il prévoit présenter une offre:</p> <p>Nord-Ouest _____; Nord-Est 1 _____;</p> <p>Nord-Est 2 _____; Nord-Est 3 _____;</p> <p>Sud-Est 1 _____; Sud-Est 2 _____;</p> <p>Sud-Est 3 _____; Sud-Ouest 1 _____;</p> <p>Sud-Ouest 2 _____; Sud-Ouest 3 _____;</p> <p>RGT _____;</p>	

6	<p>L'offrant doit montrer qu'il possède la capacité de déployer au moins deux (2) camions porteurs et une (1) fourgonnette-camionnette.</p> <p>*On entend par camion porteur un camion d'une capacité de 5 tonnes et doté d'une caisse de 25 pi.</p>	
---	--	--

Critères techniques cotés

1. Tableau des notes

A. Expérience de l'entreprise

A.1 Expérience semblable (maximum 10 points, minimum 6)

L'offrant doit montrer qu'il possède de l'expérience dans l'assemblage et le démontage de systèmes de mobilier de bureau.

L'offrant doit fournir une liste de cinq (5) projets exécutés dans les deux (2) dernières années pour attester ce qui précède.

Pour qu'un projet soit acceptable, il faut qu'il s'agisse du déménagement d'au moins 50 employés ou de deux déménagements, distincts ou simultanés, d'au moins 30 employés chacun et effectués dans la même journée. Si l'offrant indique plus de (5) projets, seuls les cinq premiers seront évalués.

On demande à ce que l'offrant utilise un tableau pour saisir TOUS ses projets dans des colonnes séparées pour chacun des éléments suivants :

- (a) le nom du projet;
- (b) une brève description des services fournis pour ce qui est de l'assemblage et du démontage de systèmes de mobiliers de bureau;
- (c) la durée du projet - dates de début et de fin;
- (d) le nombre/la description des ressources affectées à ce projet;
- (e) la description du rôle de l'offrant pour ce projet;
- (f) la copie de la facture et une personne-ressource en référence (incluant le nom et le numéro de téléphone) pour chaque projet indiqué, avec laquelle on pourrait communiquer.

A.2 Expérience relative aux systèmes de mobilier (maximum 16 points, minimum 8)

L'offrant doit indiquer, au moyen d'un crochet, ou en remplissant la catégorie « autre (préciser) », tous les systèmes de mobilier auxquels son expérience s'applique.

Systèmes de mobilier :

Teknion_____

Haworth_____

Steelcase_____

Precision_____;

Artief_____

Knoll_____

Ref_____

Hexo_____

Global/Boulevard_____

TAB_____

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM21/A

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

E6TOR-12RM21

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35296

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor015

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Datafile_____

Herman Miller_____

Autre (préciser) _____

Autre (préciser) _____

Autre (préciser) _____

CorCan_____

B. Ressources/équipement (maximum 52 points, minimum 26)

L'offrant doit fournir un document détaillé qui indique le nombre de ressources disponibles pour les catégories de main-d'oeuvre suivantes (superviseurs de site; installateurs accrédités, camions porteurs accessibles, fourgonnettes-camionnettes accessibles, remorques accessibles et appartenant à l'offrant).

- B.1 L'offrant doit fournir un document détaillé faisant état de sa capacité à employer/recruter des superviseurs supplémentaires disponibles (au-delà de ce qui est indiqué à la Partie 1, Critères techniques obligatoires) auxquels on pourrait faire appel pour travailler dans le cadre de la présente offre à commandes.

L'offrant doit également fournir le nombre de superviseurs supplémentaires disponibles, au-delà de ce qui est indiqué à la Partie 1, Critères techniques obligatoires, auxquels on pourrait faire appel pour travailler dans le cadre de la présente offre à commandes.

- B.2 L'offrant doit fournir un document détaillé faisant état de sa capacité à employer des installateurs accrédités disponibles (au-delà de ce qui est indiqué à la Partie 1, Critères techniques obligatoires) pour les systèmes mobiliers.

L'offrant doit également fournir le nombre de installateurs supplémentaires disponibles au-delà de ce qui est indiqué à la Partie 1 - Critères techniques obligatoires, auxquels on pourrait faire appel pour travailler dans le cadre de la présente offre à commandes.

- B.3 L'offrant doit fournir un document détaillé indiquant le nombre de camions porteurs supplémentaires (au-delà des deux (2) camions porteurs indiqués précédemment à la Partie 1, Critères techniques obligatoires) qui sont accessibles et qui pourraient être utilisés dans le cadre de la présente offre à commandes.

- B.4 L'offrant doit fournir un document détaillé indiquant le nombre de fourgonnettes-camionnettes supplémentaires (au-delà de de la camionnette-fourgonnettet indiquée précédemment à la Partie 1, Critères techniques obligatoires) qui sont accessibles et qui pourraient être utilisées dans le cadre de la présente offre à commandes.

- B.5 L'offrant doit fournir un document détaillé faisant état du nombre de remorques accessibles et qui pourraient être utilisées dans le cadre de la présente offre à commandes.

- B.6 L'offrant doit fournir un document détaillé faisant état du nombre de remorques lui appartenant et qui pourraient être utilisées dans le cadre de la présente offre à commandes..

C. Installation d'entreposage (maximum 12 points, minimum 6)

- C.1 L'offrant doit fournir pour chaque installation proposée des documents détaillés qui renseignent sur les éléments suivants :

- (a) la taille de l'installation;
- (b) le contrôle de la climatisation;
- (c) la ventilation et le système de sécurité.

Si l'offrant propose plus d'une installation, chacune d'elle sera évaluée séparément. Les notes globales de chacun des sites seront combinées et divisées par le nombre d'installations proposées par l'offrant pour obtenir la note globale moyenne.

D. Références (maximum 20 points, minimum 12)

D.1 L'offrant doit décrire une (1) situation où il a dû répondre à un besoin urgent dans le cadre du déménagement et de la réinstallation d'équipement et de mobilier de bureau d'un client important (p. ex. le gouvernement ou l'industrie) avec moins d'une (1) journée de préavis.

L'offrant doit inclure:

- le nom et l'emplacement de l'organisation pour laquelle il a exécuté les travaux;
- le nom et le numéro de téléphone d'une personne avec qui on pourrait communiquer relativement au rendement de son entreprise et des renseignements fournis dans la présente;
- la période durant laquelle son entreprise a fourni des services à cette organisation
- une description du besoin urgent lié au projet.

On tentera de communiquer avec chaque référence à trois reprises. Si on ne peut pas joindre une personne-ressource après trois tentatives, on n'accordera aucun point à la référence correspondante.

D.2 L'offrant doit décrire une (1) situation où il a dû manipuler de l'équipement sensible (p. ex. des ordinateurs personnels et des appareils périphériques connexes).

L'offrant doit inclure :

- le nom et l'emplacement de l'organisation pour laquelle il a exécuté les travaux;
- le nom et le numéro de téléphone d'une personne avec qui on pourrait communiquer relativement au rendement de son entreprise et des renseignements fournis dans la présente;
- la période durant laquelle son entreprise a fourni des services à cette organisation;
- la description du type et la quantité d'équipement sensible.

On tentera de communiquer avec chaque référence à trois reprises. Si on ne peut pas joindre une personne-ressource après trois tentatives, on n'accordera aucun point à la référence correspondante.

ANNEX "G"

ÉVALUATION FINANCIÈRE

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
1.	Coût de mobilisation et de démobilisation - tous les frais de transport de l'équipement et du personnel à destination et en provenance du lieu de travail (de porte à porte), y compris le temps de déplacement pour le personnel ainsi que le véhicule et le chauffeur pour se rendre sur les lieux.	Taux fixe par véhicule par jour	NO 8 jours NE 1 jour NE2 8 jours NE3 8 jours SE 1 10 jours SE3 10 jours SO2 8 jours SO3 10 jours	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
2. a)	Main-d'oeuvre - Heures de travail productif sur place Durant les heures normales de travail de par 8 h à 17 h; du lundi au vendredi inclusivement i) Superviseur		NO 50	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$
			NE1 50	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$
			NE2 50	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$
			NE3 50	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$
			SE1 60	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$
			SE3 60	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$
			SO2 50	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$
			SO3 50	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
2. a)	ii) Auxiliaire	par heure	NO 50 NE1 50 NE2 50 NE3 50 SE1 60 SE3 60 SO2 50 SO3 60	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
2. b)	Main-d'oeuvre - Heures de travail productif sur place en dehors des heures normales de travail du lundi au vendredi inclusivement, toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés i) Superviseur		NO 60	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$
			NE1 60	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$
			NE2 60	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$
			NE3 60	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$
			SE1 80	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$
			SE3 80	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$
			SO2 60	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$
			SO3 80	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
2. b)	ii) Auxiliaire par heure		NO 60	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$
			NE1 60	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$
			NE2 60	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$
			NE3 60	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$
			SE1 80	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$
			SE3 80	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$
			SO2 60	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$
			SO3 80	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
3.	Vehicle									
a)	Durant les heures normales de travail de 8 h à 17 h du lundi au vendredi inclusivement		NO 5 NE1 5 NE2 5	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$
	REMARQUE : Le chauffeur désigné dans la présente aidera également à effectuer le déménagement	par heure	NE3 5 SE1 8 SE3 10	NE 2 \$ SE 1 \$ SE 3 \$	NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$	NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$	NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$	NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$	NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$	NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$
	j) Fourgonnette et chauffeur		SO2 5 SO3 8	SE 1 \$ SE 3 \$	SE 1 \$ SE 3 \$	SE 1 \$ SE 3 \$	SE 1 \$ SE 3 \$	SE 1 \$ SE 3 \$	SE 1 \$ SE 3 \$	SE 1 \$ SE 3 \$
				SO 2 \$ SO 3 \$	SO 2 \$ SO 3 \$	SO 2 \$ SO 3 \$	SO 2 \$ SO 3 \$	SO 2 \$ SO 3 \$	SO 2 \$ SO 3 \$	SO 2 \$ SO 3 \$

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
3. a)	ii) Camion porteur et chauffeur	par heure	NO 25 NE1 25 NE2 25 NE3 25 SE1 35 SE3 35 SO2 25 SO3 35	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO NE 1 NE 2 NE 3 SE 1 SE 3 SO 2 SO 3

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 3	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
3. a)	iii) Camion remorque et chauffeur	par heure	NO 3	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$
			NE1 3	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	
			NE2 3							
			NE3 3							
			SE1 3							
			SE3 3							
			SO2 3							
			SO3 3							

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-12RM21/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-12RM21

Amd. No. - N° de la modif.
tor015
File No. - N° du dossier
TOR-2-35296

Buyer ID - Id de l'acheteur
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
3. a)	iv) Chauffeur de catégorie « A »	par heure	NO 3 NE1 3 NE2 3 NE3 3 SE1 3 SE3 3 SO2 3 SO3 3	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO
				NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1
				NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2
				NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3
				SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1
				SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3
				SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2
				SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
3. a)	v)Chauffeur de catégorie « B »	par heure	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
			NE1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1
			NE2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2
			NE3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3
			SE1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1
			SE3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3
			SO2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2
			SO3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
3.	Véhicule									
b)	En dehors des heures normales de travail du lundi au vendredi inclusivement, toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés		NO 5 NE1 5 NE2 5 NE3 5 SE1 8 SE3 8 SO2 5 SO3 8	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$
	REMARQUE : le chauffeur désigné dans la présente aidera également à effectuer le déménagement	par heure								
	i) Fourgonnette et chauffeur									

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
3. b)	ii) Camion porteur et par chauffeur		NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
			NE1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1
			NE2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2
			NE3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3
			SE1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1
			SE3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3
			SO2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2
			SO3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
3. b)	iii) Camion remorque et chauffeur	par heure	NO 25 NE1 25 NE2 25 NE3 25 SE1 35 SE3 35 SO2 25 SO3 35	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
3. b)	iv) Chauffeur de catégorie « B »	par heure	3	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
				\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
				NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1
				NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2
				NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3
				SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1
				SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3
				SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2
				SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3
				\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
				\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
				\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
3. b)	v) Chauffeur de catégorie « A »	par heure	NO 3 NE1 3 NE2 3 NE3 3 SE1 3 SE3 3 SO2 3 SO3 3	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$ NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
4. a)	Matériel									
	i) Boîtes en carton standard de 2 pi³									
			NO 600	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
			NE1 600	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1
			NE2 600	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2
			NE3 600	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3
			SE1 1100	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1
			SE3 800	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3
			SO2 600	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2
			SO3 1100	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
4. a)	Matériel									
	ii) Location - bacs en plastique réguliers dotés d'un couvercle	ch./jour	NO 250 NE1 250 NE2 250 NE3 250 SE1 350 SE3 350 SO2 250 SO3 550	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
4. a)	Matériel									
	iii) Ruban d'emballage, âme de 3po x 1-7/8 po de largeur, rouleau de 66 m	Par rouleau	NO 60 NE1 60 NE2 60 NE3 60 SE1 75 SE3 75 SO2 60 SO3 100	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
4. a)	Matériel									
	iv) Étiquettes d'emballage, 12 étiquettes par feuille, chaque étiquette : 3 po (l) x 2 po (h)	Par feuille	NO 125 NE1 125 NE2 125 NE3 125 SE1 150 SE3 150 SO2 125 SO3 200	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$	NO \$ NE 1 \$ NE 2 \$ NE 3 \$ SE 1 \$ SE 3 \$ SO 2 \$ SO 3 \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-12RM21/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 E6TOR-12RM21

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 TOR-2-35296

Buyer ID - Id de l'acheteur
 tor015
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
4. b)	Frais de livraison : livraison du matériel d'emballage, des boîtes, lot des bacs, etc.	Prix de								
		NO	8	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		NE1	8	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1
		NE2	8	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1	NE 1
		NE3	8	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2	NE 2
		SE1	10	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3
		SE3	10	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3	NE 3
		SO2	8	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1	SE 1
		SO3	3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3	SE 3
				SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2	SO 2
				SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3	SO 3

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 2	Total des 3 années
5.	Installation de système (p.ex. assemblage/ démontage du mobilier)		NO 25	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$
a)	Heures de travail productif sur place		NE1 25	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$
			NE2 25	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$
	Durant les heures de travail de 8 h à 17 h, du par		NE3 25	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$
	lundi au vendredi inclusivement		SE1 30	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$
	i) Superviseur		SE3 30	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$
			SO2 25	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$
			SO3 30	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
5.	Installation de système (p.ex. assemblage/ démontage du mobilier) Heures de travail productif sur place.		NO 30 NE1 30 NE2 30	NO \$ NE1 \$ NE2 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$	NO \$ NE1 \$ NE2 \$
b)	En dehors des heures normales de travail du lundi au vendredi inclusivement, toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.	Par heure	NE3 30 SE1 40 SE3 40 SO2 30 SO3 40	NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$	NE3 \$ SE1 \$ SE3 \$ SO2 \$ SO3 \$
	I) Superviseur									

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années
5. c)	Installation de système (p.ex. assemblage/démontage du mobilier) Heures de travail productif sur place Durant les heures de travail de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi inclusivement i) Installateur	par boîte	NO 30	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO
NE1 30			NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1		
NE2 30			NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2		
NE3 30			NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3			
SE1 40			SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1			
SE3 40			SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3			
SO2 30			SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2 \$	SO 2			
SO3 40			SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3 \$	SO 3			

Arti- cle	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité	Heures ou quantité estimatives/ année	Prix unitaire Année 1	Prix calculé Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix calculé Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix calculé Année 3	Total des 3 années																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
5. d)	Installation de système (p.ex. assemblage/ démontage du mobilier) Heures de travail productif sur place. En dehors des heures normales de travail du lundi au vendredi inclusivement, toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés. li) Installateur	ch./jour	NO 30	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO \$	NO	\$																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
			NE1 30	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1 \$	NE 1	\$	NE 1	\$																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			NE2 30																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			NE3 30	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2 \$	NE 2	\$	NE 2	\$																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			SE1 40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			SE3 40	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3 \$	NE 3	\$	NE 3	\$																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			SO2 30	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1 \$	SE 1	\$	SE 1	\$																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			SO3 40	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3 \$	SE 3	\$	SE 3	\$																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

6.	Entreposage	^{pi2} /déménagement			
	Préciser le secteur et l'adresse :	Nombre	NO	\$NO	\$NO
	Secteur :	estimatif de	NE 1	\$NE 1	\$NE 1
	Adresse :	déménagement par	NE 2	\$NE 2	\$NE 2
		année : 40	NE 3	\$NE 3	\$NE 3
		Espace	SE 1	\$SE 1	\$SE 1
		moyen	SE 3	\$SE 3	\$SE 3
		estimatif	SO 2	\$SO 2	\$SO 2
	Secteur :	d'entrepo-	SO 3	\$SO 3	\$SO 3
	Adresse :	sage			
		nécessaire			
		pour chaque			
		déménagement :			
		1 000 ^{pi2}			



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

E6TOR-12RM21

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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 Mississauga Acquisitions	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail RMSO to provide all labour, material, and equipment required for the provision of moving and storage services, on an "as and when requested" basis, to authorized Federal Government Departments and Agencies in the Ontario Region, excluding NCR.			
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 type="checkbox"/> No Non <input checked="" 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 / Étranger <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 À 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 checked="" 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"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

E6TOR-12RM21

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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 ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non 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 ☒ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



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 CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

E6TOR-12RM21

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Gilan Marco Iannone Abela, Aaron	Title - Titre Project Coordinator Supply Officer	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 905-615-2061	Facsimile No. - N° de télécopieur 905-615-2060	E-mail address - Adresse courriel aaron.abela@pwgsc.gc.ca	Date 2013/01/08

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) von Zuben, John	Title - Titre SO	Signature 	Digitally signed by VonZuben, John DN: cn=CA, o=GC, ou=PWGSC-TPSGC, cn=VonZuben, John Date: 2013.01.09 14:33:27 -0500
Telephone No. - N° de téléphone 416-512-5968	Facsimile No. - N° de télécopieur 416-952-6481	E-mail address - Adresse courriel John.vonZuben@pwgsc.gc.ca	Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Aaron Abela	Title - Titre Supply Officer	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 905-615-2061	Facsimile No. - N° de télécopieur 905-615-2060	E-mail address - Adresse courriel aaron.abela@pwgsc.gc.ca	Date 2013-01-11

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulycka	Title - Titre Contract Sec. Officer	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 613 957 1258	Facsimile No. - N° de télécopieur 613 954 4171	E-mail address - Adresse courriel anna.kulycka@pwgsc.gc.ca	Date Jan. 14, 2013