

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Propane	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-12U008/A	Date 2012-08-29
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-12U008	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-006-4504	
File No. - N° de dossier MCT-2-35047 (006)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-09	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bourque, Annette	Buyer Id - Id de l'acheteur mct006
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-2325 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Gagetown-Utilities Office CE Coy, 3 ASG Eng. Branch Bldg B-18 OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Delivery Required - Livraison exigée 2012-10-01	Delivery Offered - Livraison proposée
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. Besoin
2. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relative à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clause du guide des CCUA
11. Instructions d'expédition - livraison à destination

Liste des annexes

Annexe A	Instructions/Spécifications
Annexe A.1	Endroits des réservoirs de propane
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Formulaire de <u>Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire</u> (PWGSC-TPSGC 229)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

- (i) Approvisionnement et livraison de gaz propane (3-GP-10A-9 Sep 66 Gaz liquéfiés). L'entrepreneur doit livrer/installer des réservoirs, et est tenu de livrer le gaz conformément aux normes de l'Office des normes générales du Canada, telles que définies dans les codes CAN/CSA-B149.2 -10, et CAN/CGSB-3.14-2006.
- (ii) Le Ministère de la Défense Nationale, Base des forces canadiennes (BFC), Oromocto, Nouveau-Brunswick demande au fournisseur de fournir une livraison automatique à divers endroits (40 endroits BFC Gagetown, et 1 endroit Saint-John, Nouveau-Brunswick). Voir l'annexe A.1.
- (iii) La période du contrat est du 01 octobre 2012 au 30 septembre 2014, avec des options de renouvellement pour jusqu'à 2 périodes d'un an chaque.
- (iv) L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux instructions/spécifications qui se trouvent à l'annexe A. L'entrepreneur sera payé un prix ferme unitaire selon la base de paiement à l'annexe B.
- (v) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'Accord de libre échange Canada-Pérou, et l'Accord de libre échange Canada-Colombie.

2. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012/07/11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16

1.2 Office des normes générales du Canada - normes

Un exemplaire des normes, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)

Telephone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur: (819) 956-5740

Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Site Web de l'ONGC: Office des normes générales du Canada

2. Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- 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 de soumissions.

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, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010/01/11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Exigences obligatoires

Il est obligatoire de livrer le gaz conformément aux normes de l'Office des normes générales du Canada, telles que définies dans les codes CAN/CSA-B149.2 -10, et CAN/CGSB-3.14-2006.

1.1.1 Instructions/Spécifications

Voir l'annexe "A" pour les Instructions/Spécifications.

1.2 Évaluation financière

Le coût évalué/prix total soumissionné sera fondé sur le coût total estimé à l'égard de la période du contrat et des deux périodes optionnelles d'un an énoncées à l'annexe B -Base de paiement.

1.2.1 Clause du guide des CCUA

A0220T (2007/05/25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administra- teurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti 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 RHDCC 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.

2. 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.
3. 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 :

- a) 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;
- b) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) 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;
- d) 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.

Signature du représentant autorisé du fournisseur

Date

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI ()**NO ()**

Si oui, le soumissionnaire 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.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Signature du représentant autorisé du fournisseur

Date

2.3 Codes d'installation du gaz naturel et du propane

Les soumissionnaires doivent fournir l'attestation suivante:

La méthode de livraison conform aux normes de l'Office des normes générales du Canada, telles que définies dans les codes CAN/CSA-B149.2 -10, et CAN/CGSB-3.14-2006.

Signature du représentant é du fournisseur

Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir le travail, conformément au besoin décrit à l'annexe « A » - Instructions/Spécifications.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

2.1 Conditions générales

2010A (2012/07/16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat est du 01 octobre 2012 au 30 septembre 2014.

3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus de 2 période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Périodes optionnelles:

01 octobre 2014 au 30 septembre 2014 - \$200,000.00

01 octobre 2015 au 30 septembre 2016 - \$200,000.00

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

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Annette Bourque
 Titre : Spécialiste en approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1045 rue Main, Unité 108,
 Moncton, (N.-B.) E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-2325
 Télécopieur : (506) 851-6759
 Courriel : annette.bourque@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____
 Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

5. Paiement**5.1 Base de paiement**

Pour les travaux décrits dans l'annexe A - Instructions/Spécifications:

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme unitaire, comme détaillé dans l'annexe B - Base de paiement). 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.

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 400,000.00\$. 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.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Rajustement des prix - produits pétroliers

Les prix indiqués dans le contrat sont assujettis à un rajustement à la hausse ou à la baisse, selon les changements survenus après le 01 octobre 2012, afin de permettre :

- (a) des changements attribuables au rajustement des prix des produits pétroliers découlant directement d'une augmentation ou diminution des prix imposée par le producteur de pétrole. Une copie de l'avis de l'entrepreneur avisant d'une augmentation ou diminution

des prix par le producteur de pétrole doit être fournie à l'autorité contractante, et le charge de projet.

- (b) l'institution de nouveaux ou changement aux droits, aux tarifs ou aux frais de quelque nature que ce soit, applicables tout produit pétrolier autorisé, ordonné ou convenu par le Canada ou tout gouvernement provincial, ou par tout organisme gouvernemental de réglementation.

5.4 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
C2505C	Propane - taxe provinciale sur les carburants exclue	2008/05/12
H1001C	Paielements multiple	2008/05/12

6. Instructions relatives à la facturation

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

7. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2012/07/16), biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annex A.1, Endroits des réservoirs de propane
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12U008/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct006

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

W0105-12U008

File No. - N° du dossier

MCT-2-35047

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

10. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9020C	Raccordement des cylindres	2006/06/16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2010/01/11
B1505C	Transport des matières dangereuses	2006/06/16
B6800C	Définition des besoins	2007/11/30
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2012/07/16
D3014C	Livraison, inspection et acceptation	2007/11/30
G1005C	Assurances	2008/05/12

11. Instructions d'expédition - FAB Destination

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

FAB destination, Ministère de la défense Nationale, endroits détaillées à l'annexe A.1, incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes.

Instructions / spécifications

1. La durée du contrat qui en résulte est du 01 octobre 2012 au 30 septembre 2014, avec une option disponible pour prolonger la durée pour jusqu'à 2 périodes de 1 an chacune.
2. Livraison par camion-citerne, muni de jauges pour production de bons de livraison dans les réservoirs **appartenant à l'entrepreneur** à 40 endroits dans la base des Forces canadiennes (BFC) Gagetown et à 1 endroit à Saint-Jean, Nouveau-Brunswick (N.-B.), et production de bons de livraison. L'entrepreneur doit offrir un service de livraison automatique à tous les endroits, sauf indication contraire. Les régulateurs sont tous la propriété du MDN.
3. Une réunion de départ avec tous les membres concernés est obligatoire. La réunion sera dans un délai de 1 semaine de l'attribution du contrat, et aura lieu à l'édifice B-18, 3 Service de Génie GSS, BFC Gagetown, Oromocto, N.-B.
4. Dès l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit contacter le charge de projet du ministère de la Défense nationale (MDN) à propos du calendrier de livraison.
5. La quantité demandée dans ce marché n'est qu'une estimation.
6. L'entrepreneur doit informer le charge de projet du MDN lorsque 75 % de la quantité maximale a été livrée.
7. La méthode de livraison doit respecter les normes de l'Office des normes générales du Canada, telles que définies dans les codes CAN/CSA-B149.2 -10, et CAN/CGSB-3. 14-2006.
8. Le charge de projet du MDN: Officier du génie construction de la base, Service du 3^e GSS/GC, Édifice B-18, BFC Gagetown, C.P. 17000, Succ. Forces, Oromocto, N.-B., E2V 4J5.
9. Des copies de tous les bons de livraison doivent être déposées **une fois par semaine** au bureau de l'officier du service d'utilité publique, service du GC, édifice B-18, BFC Gagetown, Oromocto, N.-B.
10. Une facture doit être préparée pour chaque bon de livraison et il faut en envoyer un original et une copie à l'adresse suivante :

Bureau de l'officier du service d'utilité publique
Service du 3 GSS/GC, édifice B-18
BFC Gagetown
C.P. 17000, Succ. Forces
Oromocto, N.-B. E2V 4J5
11. Le prix unitaire par litre doit correspondre au prix de base du producteur de pétrole en date du 31 août 2012, plus majoration ferme de ce prix, voir l'annexe B.
12. Il n'y aura pas de frais engagés par le MDN pour l'installation des réservoirs au début du contrat.
13. Il n'y aura pas de frais engagés par le MDN pour l'enlèvement des réservoirs pendant la période du contrat et à la fin du contrat.
14. À la fin du contrat, le MDN sera remboursé/crédité pour la balance de produit dans les réservoirs, au taux courant.
15. Tous les réservoirs demandés doivent être installés dans un délai de 2 semaines suivant la date de début du contrat; et l'enlèvement des réservoirs doivent être dans un délai de 2 semaines de la date d'achèvement du contrat. Les entrepreneurs (ancien / nouveau) doivent faire la

Annexe « A » Instructions / spécifications

coordination pour planifier un horaire pour l'installation / l'enlèvement des réservoirs.

16. Le contrat doit inclure l'entretien et la réparation des vaporisateurs sans frais pendant la durée du contrat. Il y a onze réservoirs avec vaporisateurs.
17. L'entrepreneur sera responsable de tous les coûts liés pour le remplacement des réservoirs (N/S), non endommagée par le MDN.
18. Le MDN a le droit d'inspecter les réservoirs pour les dommages avant l'installation et/ou l'enlèvement par l'entrepreneur.
19. L'entrepreneur est responsable de réparer la pelouse endommagée par l'enlèvement/le remplacement de réservoirs.
20. L'entrepreneur est responsable du réallumage de l'équipement lorsqu'il n'a pas effectué la livraison du propane. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés aux bâtiments et équipements, comme résultat de gel, en raison de manque de propane.
21. Tous les réservoirs doivent être munis de jauges affichant un pourcentage.
22. L'entrepreneur doit fournir les réservoirs et un service de livraison automatique à destination BFC Gagetown.
23. Au début du contrat un service de livraison automatique doit être fournie aux 41 endroits inscrits sur la liste ci-jointe (Annexe A.1).

Réservoirs et quantités:

2 x 123 USW Gallons
4 x 500 USW Gallons
1 x 1,750 USW Gallons
5 x 2,000 USW Gallons
56 x 420 USW Gallons
3 x 1,000 USW Gallons
1 x 1,800 USW Gallons

24. L'entrepreneur assume tous les coûts liés aux inspections et au contrôle de la qualité et aux inspections provinciales sur les réservoirs de propane pendant la durée du contrat.
25. Le contrat résultant remplace le contrat n° W0105-08U008/001/MCT – Dossier MCT-7-20330.
26. En annexe à leur proposition l'entrepreneur est tenu de fournir un tableau des coûts d'aménagement pour l'installation de réservoirs divers de propane. Ce tableau ne fait pas partie du contrat, mais peut être utilisé par le MDN pour déterminer s'il sera possible d'apporter d'autres bâtiments sur propane. Cela peut être utilisé selon le besoin.

Annex 4.1

N:\Propane\Oct 2012 to Sep 2014.xls

Propane Tanks are in USW Gallons - Changes Made Awaiting Changes

Updated: Monday 16 April 2012

Building Number	Automatic Fill	Location	Qty	Size	REMARKS
A-4	Yes	Propane no longer required at these locations			
A-42	Yes	KITCHEN - Base - Walnut St (had 1 x 500 tank)	1	420	
AS1-4	No	Base Arena/Canex Complex, Kitchen	1	2,000	Used for Canex Kitchen only
B-15	Yes	Training Area - Base - in B-18 Compound gate locked at 4:30 p.m. and at all times on Weekends	2	420	Heat Bldg - Troop Shelter
BM-7	Yes	Training Area - Blue Mountain	1	420	Heat Bldg, new January 2004
C-9	No	Base - Champlain Ave	1	500	Heat Bldg - Pumphouse
DDT-1	Yes	Training Area - Hamilton Road	4	420	Central Heating Plant
EN-2 (6)	No	Trg Area - Enniskillen Road, Petersville (had 2 x 420)	2	420	Heat Bldg
F-8	Yes	Fireplace - Base - Lombardy St (new Sep 01)	1	420	Heat Bldg; new Dec 03
H-8	Yes - Summer	Base - Frederick Cr	1	420	Fireplace
H-20	Yes - Summer	Base - Dufferin Cr	1	500	Hot Water, Summer Boiler - Apr to Sep
HI-3	No	Training Area - Hershey Impact	1	500	Hot Water, Summer Boiler - Apr to Sep
LI-2	No	Training Area - Lawfield Stands	2	420	Heat Bldg
LM-2	No	Training Area -	2	420	Heat Bldg - Troop Shelter
LV-9	Yes	Lindsay Valley Lodge, rebuilt Dec 01	2	420	Wellington Range Heat
LW-3 & LW-4	Yes	Training Area - Lavina Woods (in compound)	2	420	(was LV-1) Fireplace, new December 2001
N-5	Yes	Base - past Camp Argonaut	1	2,000	CFSME Heavy Equip Site - 1 tank heats both buildings
PC-19	Yes	Training Area - Petersville, off Highway 7	1	500	Sewage Plant, Pilot Ignition for Methane Burner
PC-22	Yes	Training Area - Petersville, off Highway 7	1	500	Manned 12 hrs a day on Weekdays (0800 - 2000 hrs) and 10 hrs a day on Weekends (0800 - 1800 hrs); Compound is locked at 4 p.m.
PC-33 (A)	Yes	KITCHEN - Training Area - Petersville, off Highway 7	1	1632	Weekdays and at all times on Weekends; call 422-2000 extension 1632 during these times to have gate unlocked.
PC-33 Steam (B)	Yes	KITCHEN - Training Area - Petersville, off Highway 7	1	1632	
PC-42	Yes	Training Area - Petersville, off Highway 7	1	420	Heat - Pump House
PC-48	Yes	Training Area - Petersville, off Highway 7	3	420	Heat - Pump House
PC-56	Yes	Training Area - Petersville, off Highway 7	1	2,000	Kitchen
PC-105	Yes	Training Area - Petersville, off Highway 7	1	2,000	Steam Kitchen - water heater
RI-1	No	Training Area - Rockwell Impact	1	1,000	Heat Bldg - Commissionaire's Shack
RI-3	No	Training Area - Rockwell Impact	3	420	Heat Bldg - Pump House
RI-13	No	Training Area - Rockwell Impact	1	1,000	Heat Bldg - Air Handling Unit
Saint John Arm	Yes	KITCHEN - Saint John Armoury, Saint John, NB	1	1,000	Heat Bldg and Hot Water Boiler
SW-6	Yes	Training Area (in compound)	2	420	Observation Post, Heat
SW-8	Yes	Training Area (in compound)	2	420	Troop Shelter, Heat
SW-10	Yes	Training Area (in compound)	2	420	Troop Shelter, Heat
T-4	No	Training Area - Tow Track - new Feb 06	2	420	Troop Shelter, Heat
			2	420	Rockwell Impact - Training Area
			1	1,800	New Kitchen, Nov/Dec 99
			1	1,750	Heat Bldg and Domestic Hot Water
			1	2,000	Heat Bldg and Domestic Hot Water
			1	2,000	Heat Bldg and Domestic Hot Water
			2	420	Heat Bldg

W0105-12 0008

Annex A.1

N:\Propane\Oct 2012 to Sep 2014.xls

Propane Tanks are in USW Gallons - Changes Made

Updated: Monday 16 April 2012

Building Number	Automatic Fill	Location	Qty	Size	REMARKS
T-22	No	Training Area	2	420	Heat Bldg - Troop Shelter, had 4 tanks - 2 removed
T-23	No	Training Area	2	123	Heat Bldg - Argus Op
T-24	No	Training Area	2	420	Heat Bldg, new Oct/Nov 2002
TB-17	Yes	Training Area	2	420	Heat Bldg - Troop Shelter
TB-18	No	Training Area	2	420	Heat Bldg - Troop Shelter, Firing Point 5
TF-10	No	Training Area	2	420	Heat Bldg - Troop Shelter, Firing Point 2
WP-4	Yes	Training Area	8	420	Heat Bldg - Worthington Tank Park (WP-8)

Number of Tanks 72

W10105-124 008

Annexe "B"
Base de paiement

Propane

FAB destination y compris tous frais de livraison et service de livraison automatique selon le besoin. Tous les articles livrables sont énumérés dans les Instructions/Spécifications, à l'annexe A – A.1.

L'entrepreneur doit remplir

Le prix unitaire par litre doit correspondre au prix imposé du producteur de pétrole, en date du 31 août 2012 de _____ \$* (cents canadiens), plus majoration ferme** de ce prix.

***Rajustement des prix – produits pétroliers**

Une copie de l'avis de l'entrepreneur avisant d'une augmentation ou diminution des prix par le producteur de pétrole doit être fournie à l'autorité contractante; et à le charge de projet. Voir la clause du contrat Partie 6, article 5.3.

****La majoration ferme par litre ci-dessous sera fixe pendant la durée du contrat :**

1. Pour la période du 01 octobre 2012 au 30 septembre 2014:

Majoration ferme** tous compris pour la période du
01 octobre 2012 au 30 septembre 2014 _____ \$ par litre

Pour fins d'évaluation***

La somme du prix imposé du producteur de pétrole en date du 31 août 2012* plus la majoration ferme** x une quantité estimée de 500 000 litres.

2. Pour le délai de l'option du 01 octobre 2014 au 30 septembre 2015:

Majoration ferme** tous compris pour la période du
01 octobre 2014 au 30 septembre 2015 _____ \$ par litre

Pour fins d'évaluation***

La somme du prix imposé du guide du pétrole Bloomberg en date du 31 août 2012* plus la majoration ferme** x une quantité estimée de 250 000 litres.

Annexe "B"
Base de paiement

3. Pour le délai de l'option du 01 Octobre 2015 au 30 septembre 2016:

Majoration ferme** tous compris pour la période du
01 octobre 2015 au 30 septembre 2016 _____ \$ par litre

Pour fins d'évaluation***

La somme du prix imposé du guide du pétrole Bloomberg en date du 31 août 2012*
plus la majoration ferme** x une quantité estimée de 250 000 litres.

La TPS/TVH est en sus, s'il y a lieu, et doit être spécifiée séparément dans tous les factures.

***Pour fins d'évaluation -Prix Global est la somme des articles 1+2+3 _____ \$
TPS/TVH est en sus

Nota: En annexe à leur proposition l'entrepreneur est tenu de fournir un tableau des coûts d'aménagement pour l'installation de réservoirs divers de propane. Ce tableau ne fait pas partie du contrat, mais peut être utilisé par le MDN pour déterminer s'il sera possible d'apporter d'autres bâtiments sur propane. Cela peut être utilisé selon le besoin.



FOR GOVERNMENT USE ONLY POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT	
Special Investigations Directorate File No. N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales	Date Received (Y-A M D-J) Date de réception

CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

**This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.
Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/ de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.**

A	PRIVACY ACT STATEMENT ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
----------	---

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

B	BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu
----------	---

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)	Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance
Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)	
All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames) Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)	
Gender - Sexe <input type="checkbox"/> Male / Masculin <input type="checkbox"/> Female / Féminin	Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

**Current Residential Information
Information résidentielle actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement	Street No. - N° civique	Street Name - Nom de la rue
City - Ville		Postal Code - Code postal

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement
----------	---

Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante

Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat	Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
---	---

Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource
---	---