

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1  
Bid Fax: (204) 983-0338**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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 - Western  
Region  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1

<b>Title - Sujet</b> Locksmith Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W4M00-12C246/A	<b>Date</b> 2013-02-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W4M00-12C246	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$WPG-013-8449
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-2-35055 (013)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-04-02</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lamoureux-Bellec, Monique	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg013
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204)983-6107 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204)983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WING WINNIPEG PO BOX 17000 STATION FORCES WINNIPEG MANITOBA R3J 3Y5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

---

## OFFRE À COMMANDES INDIVIDUELLE ET RÉGIONALE

### 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 RELATIVE À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

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

#### PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

##### A. OFFRE À COMMANDES

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

##### B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C246/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

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

W4M00-12C246

File No. - N° du dossier

WPG-2-35055

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

- 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 B - Base de paiement

Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D - Exigences en matière d'assurance

Annexe C - Rapport d'utilisation périodique

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 , 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
- Partie 7A :, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- Partie 7B :, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Exigences relatives à la sécurité et d'assurances, et aussi le Rapport d'utilisation périodique.

### **2. Sommaire**

Fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils, l'équipement et assurer la supervision nécessaire afin d'assurer la prestation de services complets de serrurier à divers endroits pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN), à Winnipeg (Manitoba). Le marché doit être en vigueur de la date d'attribution de l'offre à commandes, du 01 avril 2013 environ au 31 mars 2014. L'État se réserve l'option irrévocable de prolonger l'offre à commandes de deux (2) périodes additionnelles consécutives de douze (12) mois..

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

### **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*

(<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-de-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.

##### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

M0119T	Prix ferme et taux	2007-05-25
M1004T	Condition du matériel	2011-05-16

#### 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 cinq (5) 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 au Manitoba 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 1 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 : offre technique (une copie papier)

Section II : offre financière (une copie papier)

Section III: attestations (une 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>).  
ml).

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/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) Les offres doivent être complètes et renfermer tous les renseignements demandés dans la Demande d'offre à commandes pour permettre une évaluation approfondie.
- 2) Capacité d'accomplir tous les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux;
- 3) Fourniture de prix comme demandé dans l'annexe B, Base de paiement

- 
- 4) Le soumissionnaire doit fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle
  - 5) Le serrurier doit posséder une preuve de cautionnement et d'inscription auprès des autorités civiles.
  - 6) Le serrurier doit être inscrit auprès de la Ville de Winnipeg et de la Province du Manitoba, et être titulaire d'un permis émis par ces entités administratives.

## 1.2 Évaluation financière

M0220T

Evaluation du prix

30-11-2007

### 1.3. Méthode de sélection

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

## 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 léclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation 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'entreprises 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'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**

#### **2.1.1 Programme de contrat fédéraux – plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral 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 de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

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

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- 
- a. ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. ( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d. ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

Des renseignements supplé<sup>m</sup>entaires 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, 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

### Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

## **2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

### **Attestation**

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

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES**

### **1. Exigence relatives à la sécurité**

1.1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d' valable tel qu' 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' 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.

1.2. On rappelle aux offrants d' 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.

1.3. 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.

### **2. Exigences en matière d'assurance**

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

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

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

#### **2. Exigence relatives à la sécurité**

- 2.1 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, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissement de travail dont l'accès et réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans un escorte.
- 2.3. 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.
- 2.4 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigence relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

#### **2. 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>) publié par Travaux publics et Servicesgouvernementaux Canada.

## 2.1 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.

## 2.2 Rapport d'utilisation périodique – offres à commandes

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « B ». 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.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

## 3. Durée de l'offre à commandes

### 3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à compter de la date d'attribution jusqu'au **31 mars 2014**.

### 3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commande est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes de renouvellement facultative d'un (1) an chacune (**01 avril 2014 jusqu'au 31 mars 2015 et 01 avril 2015 jusqu'au 31 mars 2016**) aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 4. Responsables

### 4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

**Monique Lamoureux-Bellec**

**Spécialiste en approvisionnement**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**

**Direction générale des approvisionnements**

**Région de l'ouest**

**167, av. Lombard., pièce 100**

**Téléphone: 204-983-6107**

**Télécopieur :204- 983- 7796**

**Courriel : monique.bellec@tpsgc-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.

### 4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : **à déterminer**

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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.

#### 4.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : **Le ministère de la Défense nationale, la Base des Forces canadiennes (BFC) Winnipeg, Winnipeg (Manitoba).**

#### 6. 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.

#### 7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **10 000,00 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

#### 8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de à déterminer \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.



## 9. 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
- d) les conditions générales 2010C (2012-11-19) – service (complexité moyenne)
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- h) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*)

## 10. Attestations

### 10.1 Conformité

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

## 11. Clauses du guide des CCUA

A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2012-07-16
M3000C	Listes de prix	2006-08-15
M3800C	Estimation de cout	2006-08-15

## 12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régissent selon les lois en vigueur au Manitoba 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. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles 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 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2012-11-19) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

### 2.2 Clauses du guide des CCUA

A9062C Règlement concernant les emplacements des Forces canadiennes 2011-05-16

## 3. Durée du contrat

### 3.1 Date de livraison

Les biens et services doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 4. Paiement

### 4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes les obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de à déterminer au moment des commandes subséquentes. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en plus, s'il y a lieu.

### 4.2 Limitation des dépenses

4.2.1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de à déterminer \$. 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.

4.2.2. 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.

- 4.2.3. 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.

#### **4.3 Limite de prix**

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

#### **4.4 Mode de paiement**

H1001C (2008-05-12), Paiement multiples

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

#### **4.5 Paiement par carte de crédit**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

### **5. Instructions pour la facturation H5001C**

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

- 5.2. 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**

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C246/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

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

W4M00-12C246

File No. - N° du dossier

WPG-2-35055

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 7 Clauses du Guide des CCUA

A9006C	Contrat de la Defense	2012-07-16
B7500C	Marchandises excedentaires	2006-06-16
A9039C	Récupération	2008-05-12

---

**ANNEXE A - ÉNONCE DES TRAVAUX**

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

DEVIS

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

POUR DES SERVICES DE SERRURIER À LA  
17<sup>E</sup> ESCADRE

---

**1 EMPLACEMENT DES TRAVAUX**17<sup>e</sup> Escadre

1. Secteur nord - bâtiments de la base

**2. Satellites :**

1. Manège militaire McGregor - 551, avenue Machray, Winnipeg (Manitoba);
2. Manège militaire Minto - 969, avenue St. Matthews, Winnipeg (Manitoba)
3. NCSM Chippawa - 51, Navy Way, Winnipeg (Manitoba)
4. Manège militaire Portage - Portage la Prairie (Manitoba)
5. Champ de tir St. Charles, 4044, avenue Saskatchewan
6. Springer Lake

**2 TRAVAUX COMPRIS**

L'Entrepreneur doit fournir la totalité de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la réalisation sur place de ce qui suit.

1. Tailler des doubles de clés à partir d'un modèle.
2. Changer le code des serrures et tailler des clés en fonction du nouveau code. Fournir ce dernier au Coordonnateur en architecture.
3. Réparer ou remplacer les serrures et dispositifs de verrouillage endommagés et inutilisables.
4. Ouvrir les serrures dont les clés sont égarées et tailler de nouvelles clés pour ces serrures.
5. Installer, réparer ou remplacer les ferme-porte hydrauliques et les accessoires pour portes d'issue.
6. Mettre au point et installer un système à passe-partout. Fournir le registre du nouveau système au Coordonnateur en architecture.

7. Tenir un stock de clés brutes variées.
  8. Le serrurier doit être tenu d'obtenir l'accès aux zones réglementées.
- 

2 TRAVAUX COMPRIS (suite)

9. Le serrurier doit être formé pour ouvrir les serrures sans clé.
10. Réparer/remplacer les portes pour personnes handicapées et tous les composants connexes.
11. Fournir et installer de nouvelles serrures aux portes et bâtis en métal/bois.

3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

1. Une fois le contrat adjugé, l'Ingénieur pourra demander à l'Entrepreneur de fournir le nom de tous les employés qui devront accéder à la 17<sup>e</sup> Escadre et aux unités connexes dans le cadre de leur travail, ainsi que le nom des nouveaux employés au fur et à mesure des remplacements éventuels. L'Entrepreneur pourra également fournir les noms des employés lorsque l'Ingénieur le demandera.
2. Cette exigence a pour but de garantir la rapidité d'accès à la 17<sup>e</sup> Escadre et aux unités connexes. Le fait de ne pas fournir le nom d'un ou de plusieurs employés à l'avance aux responsables de la sécurité pourrait retarder l'accès à l'unité du ou des employés concernés. Tout retard découlant d'un problème d'accès à l'emplacement sera de la responsabilité de l'Entrepreneur.

4 PERMIS ET IMMATRICULATION

1. Le serrurier doit posséder une preuve de cautionnement et d'inscription auprès des autorités civiles.
2. Le serrurier doit être inscrit auprès de la Ville de Winnipeg et de la Province du Manitoba, et être titulaire d'un permis émis par ces entités administratives.

5 PIÈCES DE RECHANGE

1. Les matériaux, les clés et les pièces des serrures doivent être ceux approuvés par le fabricant.
2. Si, pour des raisons d'urgence, l'Entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites par le fabricant, il doit remplacer les pièces utilisées par des pièces prescrites avant de demander le paiement de ses services.

## 6. APPELS DE SERVICE ET RÉPARATIONS

Faire les appels de service selon les besoins.

1. L'Entrepreneur doit accepter les appels de service seulement

---

lorsqu'ils proviennent de l'officier du génie construction de l'escadre de son représentant délégué. Les appels de service seront confirmés par écrit à l'aide du formulaire MAS 942 (demande relative à une COC) émis par l'Ingénieur.

2. Les appels de service doivent être traités par téléphone ou télécopieur dans les quatre (4) heures qui suivent la réception de l'appel.
3. L'Entrepreneur doit faire rapport à l'inspecteur, au plus tard le jour ouvrable suivant, des travaux exécutés pour répondre à un appel de service.
4. L'Entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone pour qu'on puisse le joindre 24 heures par jour, sept (7) jours par semaine. Les répondeurs ne seront pas acceptés. Les appels considérés comme URGENTS doivent être traités dans les deux (2) heures qui suivent leur réception.
5. L'Entrepreneur doit soumettre avec sa facture un rapport écrit sur l'état de chaque composant matériel pour lequel il a reçu un appel de service ainsi que les réparations et/ou remplacements recommandés pour ce composant.

## 7 QUALITÉ D'EXÉCUTION

Tous les travaux effectués doivent être de première qualité et à la satisfaction complète de l'Ingénieur.

## 8 RÉUNION CONSÉCUTIVE À L'ADJUDICATION DU CONTRAT

Une fois le contrat adjugé, l'Entrepreneur doit rencontrer le responsable de l'emplacement pour recevoir ses consignes.

## 9 ESTIMATION DES TRAVAUX

1. Les inspecteurs de contrats de l'Ingénieur demanderont normalement un coût estimatif pour toutes les commandes subséquentes et considéreront comme acceptables les estimations données oralement.
2. Si une « proposition de prix » est exigée, une proposition écrite doit être télécopiée à l'inspecteur de contrats de l'Ingénieur qui en a fait la demande.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C246/A

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

W4M00-12C246

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35055

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 10 APPELS DE SERVICE ET RÉPARATIONS

L'Entrepreneur ne doit pas retirer du matériel et de l'équipement récupérables de l'emplacement sans l'autorisation écrite de l'Ingénieur.

1. **Généralités.** Il incombe à l'Entrepreneur de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger le personnel (employés, visiteurs, public) et les biens pendant toute la durée du contrat.
- 
2. **Mesures de sécurité en construction.** L'Entrepreneur doit respecter et faire appliquer les mesures de sécurité en construction prescrites par la version la plus récente du Code national du bâtiment du Canada, la loi provinciale sur l'indemnisation des accidentés du travail et les règlements municipaux.
    1. En cas de conflit entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'appliquera.
  3. **Méthodes et matériel de travail.**
    1. Tout le matériel et toutes les procédures de travail doivent être conformes aux normes prescrites par la loi.
    2. Il est impératif de posséder un permis de travail à chaud pour exécuter des travaux de soudage, de découpage ou de brasage sur la base. Les permis de travail à chaud sont délivrés et contrôlés par le chef des pompiers de l'escadre.
    3. Le personnel doit disposer et utiliser les grues, les palans et les échafaudages en veillant à ne pas endommager les aéronefs et le matériel situés à proximité et à ne pas blesser le personnel au cas où des charges sous élingues ou de petits objets tomberaient, ou si le matériel s'effondrait.
  4. **Barrières.** Mettre des barrières en place autour des aires de travail dangereuses, des tranchées et des excavations.
  5. **Chantiers laissés sans surveillance.** Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, surtout la nuit, le matériel à moteur doit être laissé sans énergie potentielle; le matériel doit être rangé de manière sécuritaire et empilé, et les échelles portables qui mènent à des plates-formes de travail surélevées doivent être enlevées et fixées.
  6. **Procédures de cadenassage.** Lorsque des personnes pourraient être en danger si l'installation, la machinerie ou le matériel était remis sous tension ou en mouvement pendant des travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, des procédures de cadenassage doivent être effectuées. Les systèmes de verrouillage doivent être mis en place par des ouvriers qualifiés du ministère de la Défense nationale (MDN), même si chaque ouvrier qualifié ou travailleur responsable d'une tâche, d'un appareil ou d'une installation doit installer son propre système de verrouillage.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C246/A

Amd. No. - N° de la modif.

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

W4M00-12C246

File No. - N° du dossier

WPG-2-35055

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 7. **Personnel de sécurité et responsabilité.**

1. L'Entrepreneur doit fournir le personnel qualifié, mettre en place un programme de sécurité pour son personnel et s'assurer que les normes du MDN et de la province en matière de santé et de sécurité sont respectées.
2. Le MDN doit assurer une surveillance quotidienne pour vérifier que les règles de sécurité sont respectées et que les fiches de sécurité sont à jour et dûment remplies. Un premier manquement aux normes de sécurité entraînera une révision du contrat et la consignation par écrit de cette révision dans le dossier du contrat.



3. L'Entrepreneur doit déclarer au superviseur du contrat ainsi qu'aux autorités du ressort géographique tout accident ou incident impliquant le personnel ou la propriété de l'Entrepreneur, du MDN ou du public survenu dans le cadre de l'exécution des travaux par l'Entrepreneur.

## 8. Retard causé par des infractions aux règlements de santé et de sécurité.

---

1. L'Entrepreneur doit inclure toutes les dispositions du contrat dans toute entente conclue avec des sous-traitants, et ces derniers sont conjointement responsables de l'exécution sécuritaire des travaux.
  2. Si l'Entrepreneur est responsable d'un retard en raison d'une infraction aux exigences de la réglementation sur la santé et la sécurité, il devra, sans frais additionnels pour le MDN, effectuer les heures supplémentaires et acheter et exploiter le matériel ou les matériaux qui sont nécessaires, selon le superviseur du contrat, pour éviter des retards dans l'achèvement final des travaux ou dans les opérations connexes.
9. **Exigences en matière de sécurité-incendie.** Se conformer aux consignes d'incendie et aux précautions de sécurité en cas d'incendie à l'endroit des entrepreneurs civils émises par le Chef des pompiers de l'escadre.
10. **Surcharge.** Aucune partie du travail ne doit faire l'objet d'une surcharge au point de remettre en cause l'aspect sécuritaire de la tâche concernée.
11. **Échafaudage.** Tout échafaudage doit respecter la norme CSA-S269.1-1975, ainsi que les codes et règlements nationaux, provinciaux et/ou municipaux régissant ce type de travail.
12. **Solvants et adhésifs.** Prendre les précautions adéquates contre les incendies. Il est interdit de fumer dans l'aire des travaux. N'utiliser ces substances que dans des aires bien aérées. Ne pas éliminer les déchets volatils, tels les diluants à peinture, dans les égouts sanitaires ou pluviaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C246/A

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

W4M00-12C246

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35055

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 12 MATIÈRES DANGEREUSES

1. Fournir à l'officier du génie construction de l'escadre les fiches signalétiques de tous les produits contrôlés apportés à la 17<sup>e</sup> Escadre.
2. Le personnel de l'Entrepreneur doit avoir reçu une formation sur les règlements relatifs aux matières dangereuses sur le lieu de travail, tels qu'ils sont énoncés dans le *Code canadien du travail*.

## 13 RESPONSABILITÉS

Tous les entrepreneurs doivent fournir des feuilles de tâches indiquant l'heure de début et l'heure de fin des périodes facturées, lorsque l'Ingénieur le demande.

1. Toutes les factures soumises doivent être accompagnées du formulaire de demande relative à une commande subséquente MSS/DSS 942.
2. Les factures doivent comprendre une ventilation des coûts effectuée de la manière suivante :
  1. le taux de rémunération et le nombre d'heures de travail pour chaque ouvrier;
  2. une liste détaillée des matières utilisées, classées en fonction de leur coût, laquelle doit figurer sur chaque facture présentée au service financier pour paiement;
  3. le total multiplié;
  4. la taxe sur les produits et services (TPS) indiquée distinctement;
  5. lorsque des sous-traitants sont engagés, joindre à la facture une copie de leurs factures;
  6. lorsqu'une réduction ou une majoration s'applique, elle doit être indiquée séparément.
- 10 Les factures présentées pour paiement en vertu du présent contrat qui ne sont pas identifiées correctement seront retournées à l'Entrepreneur, qui devra les annoter de façon appropriée avant qu'elles puissent recevoir la certification en vue du paiement.

1

5

NETTOYAGE

L'Entrepreneur doit garder les lieux propres en tout temps et enlever la totalité des matériaux, des outils, du matériel et des débris de surplus dans les bâtiments à la fin des travaux de nettoyage. Après avoir terminé tous les travaux, l'Entrepreneur doit laisser l'emplacement propre et bien rangé de façon à répondre entièrement aux exigences de l'Ingénieur.

16

INSPECTION

L'Entrepreneur doit aviser l'Ingénieur à la fin des travaux exécutés dans chaque bâtiment, afin que l'Ingénieur puisse inspecter les travaux achevés.

---

**Base de Paiement****ANNEX B**

Les offrants DOIVENT soumettre des prix et/ou des taux fermes pour **tous** les articles pour la durée de l'offre à commandes proposée et également pour les périodes optionnelles..

**UNE FOIS LA PRÉSENTE SECTION REMPLIE, ON LA CONSIDÉRERA COMME LA PROPOSITION FINANCIÈRE DE L'OFFRANT.**

Les soumissionnaires doivent présenter des offres selon les unités de stock demandées. À défaut de le faire, l'offre peut être jugée irrecevable et sera rejetée.

Si jamais une erreur se glissait dans la proposition de l'offrant, le prix unitaire prévaudra et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités indiquées par l'offrant sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans ce document..

**Les quantités précisées ci-après sont données à des fins d'évaluation seulement.**

Les tarifs indiqués doivent demeurer fermes pour la durée de la présente offre à commandes. Les taux DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation des services conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'Annexe A du présent document. La TPS, s'il y a lieu, n'est pas incluse et doit figurer séparément dans toute facture subséquente.

Le paiement s'effectuera conformément à la fixation du prix qui suit.

<b>TABLEAU 1</b> <b>Période de l'Offre à commande: Date of Authorization - 31 mars 2014</b>  <b>Prix/taux fermes, TPS sur plus</b> <b>FAB Destination, y compris les frais pour livraison et ramassé</b>					
Article No.	Description	Qté Est.	l'unité de distr.	Prix unitaire	Prix calculé
<b>I</b>	<b>Services de serrureries, y compris les frais pour livraison et ramassé</b>				
1	Tailler des clés avec l'échantillon fourni	25	chaque	\$	\$
2	Tailler des clés sans échantillon fourni	25	chaque	\$	\$
3	Changer le code de serrures (changements de combinaison) et tailler des clés en fonction du nouveau code	30	chaque	\$	\$
4	Tailler les clés spécialisées Medeco 00 (standard et biaxiale), Alboy (standard et pro), Miwa (EC and EX), les clés étrangères	10	chaque	\$	\$
5	Système de contrôle des clés avec passe-partout	20	chaque	\$	\$
6	Réparation / Remplacement de serrures endommagées et non réparables et ensembles de serrure	50	serrure et ensembles de serrure	\$	\$
7	Ouverture de serrures pour laquelle les clés sont mal placées	10	serrure	\$	\$
<b>II</b>	<b>APPELS DE SERVICE - Taux d'appel ferme, y compris la première heure de travail productif sur les lieux</b> Nota - Aucun frais supplémentaires seront autorisés pour les déplacements sur le site				
<b>A1</b>	<b>TAUX D'APPEL DE COMPAGNON SERRURERIE - WINNIPEG (MB)</b>				
8	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	20	appel	\$	\$
9	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	10	appel	\$	\$
10	En dehors des heures de travail normales (les fins de semaine et les congés fériés)	5	appel	\$	\$

<b>TABLEAU 1</b> <b>Période de l'Offre à commande: Date of Authorization - 31 mars 2014</b>  <b>Prix/taux fermes, TPS sur plus</b> <b>FAB Destination, y compris les frais pour livraison et ramassé</b>					
<b>Article No.</b>	<b>Description</b>	<b>Qté Est.</b>	<b>l'unité de distr.</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
<b>A2</b>	<b>TAUX D'APPEL DE COMPAGNON SERRURERIE- PORTAGE LA PRAIRIE (MB)</b>				
11	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
12	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$
13	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	2	appel	\$	\$
<b>A3</b>	<b>TAUX D'APPEL DE COMPAGNON SERRURERIE- SPRINGER LAKE (MB)</b>				
14	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
15	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$
16	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	2	appel	\$	\$
<b>B1</b>	<b>TAUX D'APPEL DE L'AIDE SERRURERIE - WINNIPEG (MB)</b>				
17	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
18	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
19	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	5	appel	\$	\$
<b>B2</b>	<b>TAUX D'APPEL DE L'AIDE SERRURERIE- PORTAGE LA PRAIRIE (MB)</b>				
20	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	3	appel	\$	\$
21	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$
22	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	2	appel	\$	\$
<b>B3</b>	<b>TAUX D'APPEL DE L'AIDE SERRURERIE- SPRINGER LAKE (MB)</b>				
23	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	3	appel	\$	\$
24	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$

<b>TABLEAU 1</b> <b>Période de l'Offre à commande: Date of Authorization - 31 mars 2014</b>					
<b>Prix/taux fermes, TPS sur plus</b> <b>FAB Destination, y compris les frais pour livraison et ramassé</b>					
<b>Article No.</b>	<b>Description</b>	<b>Qté Est.</b>	<b>l'unité de distr.</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
25	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	2	appel	\$	\$
<b>III</b>	<b>MAIN=D'OEUVRE - En addition des TAUX D'APPELS DE SERVICE au dessus (Prix par heure):</b>				
<b>A</b>	<b>COMPAGNON SERRURERIE- main-d'oeuvre sur les lieux</b>				
26	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	20	heure	\$	\$
27	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	10	heure	\$	\$
28	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	5	heure	\$	\$
<b>B</b>	<b>AIDE SERRURERIE- main-d'oeuvre sur les lieux</b>				
29	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	heure	\$	\$
30	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	heure	\$	\$
31	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	5	heure	\$	\$
<b>IV</b>	<b>MATÉRIAUX ET PIÈCE DE RECHANGE:</b>				
32	<b>MATÉRIAUX ET PI ÈCE DE RECHANGE</b> : Doivent être imputés selon le coût livré de l'entrepreneur, plus une majoration de _____%, le tout ne doit pas dépasser le prix suggéré du fabricant. Le coût doit être étayé de copies des factures acquittées par l'entrepreneur soumises avec la facture à MDN	4000	%	\$	\$
	<b>Total partiel (i):</b>				<b>\$</b>

<p align="center"><b>TABLEAU 2</b>  <b>Période option 2 : 01 avril 2014 - 31 mars 2015</b>  <b>Prix/taux fermes, TPS sur plus</b>  <b>FAB Destination, y compris les frais pour livraison et ramassé</b></p>					
<b>Article No.</b>	<b>Description</b>	<b>Qté Est.</b>	<b>l'unité de distr.</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
<b>I</b>	<b>Services de serrureries, y compris les frais pour livraison et ramassé</b>				
1	Tailler des clés avec l'échantillon fourni	25	chaque	\$	\$
2	Tailler des clés sans échantillon fourni	25	chaque	\$	\$
3	Changer le code de serrures (changements de combinaison) et tailler des clés en fonction du nouveau code	30	chaque	\$	\$
4	Tailler les clés spécialisées Medeco 00 (standard et biaxiale), Alboy (standard et pro), Miwa (EC and EX), les clés étrangères	10	chaque	\$	\$
5	Système de contrôle des clés avec passe-partout	20	chaquet	\$	\$
6	Réparation / Remplacement de serrures endommagées et non réparables et ensembles de serrure	50	serrure et ensembles de serrure	\$	\$
7	Ouverture de serrures pour laquelle les clés sont mal placées	10	serrure	\$	\$
<b>II</b>	<b>APPELS DE SERVICE - Taux d'appel ferme, y compris la première heure de travail productif sur les lieux</b> Nota - Aucun frais supplémentaires seront autorisés pour les déplacements sur le site				
<b>A1</b>	<b>TAUX D'APPEL DE COMPAGNON SERRURERIE - WINNIPEG (MB)</b>				
8	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	20	appel	\$	\$
9	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	10	appel	\$	\$
10	En dehors des heures de travail normales (les fins de semaine et les congés fériés) )	5	appel	\$	\$
<b>A2</b>	<b>TAUX D'APPEL DE COMPAGNON SERRURERIE- PORTAGE LA PRAIRIE (MB)</b>				
11	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
12	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$
13	En dehors des heures de travail	2	appel	\$	\$



<b>TABLEAU 2</b> <b>Période option 2 : 01 avril 2014 - 31 mars 2015</b> <b>Prix/taux fermes, TPS sur plus</b> <b>FAB Destination, y compris les frais pour livraison et ramassé</b>					
<b>Article No.</b>	<b>Description</b>	<b>Qté Est.</b>	<b>l'unité de distr.</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
	normales(les fins de semaine et les congés fériés) )				
<b>A3</b>	<b>TAUX D'APPEL DE COMPAGNON SERRURERIE- SPRINGER LAKE (MB)</b>				
14	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
15	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$
16	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	2	appel	\$	\$
<b>B1</b>	<b>TAUX D'APPEL DE L'AIDE SERRURERIE - WINNIPEG (MB)</b>				
17	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
18	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
19	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	5	appel	\$	\$
<b>B2</b>	<b>TAUX D'APPEL DE L'AIDE SERRURERIE- PORTAGE LA PRAIRIE (MB)</b>				
20	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	3	appel	\$	\$
21	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$
22	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	2	appel	\$	\$
<b>B3</b>	<b>TAUX D'APPEL DE L'AIDE SERRURERIE- SPRINGER LAKE (MB)</b>				
23	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	3	appel	\$	\$
24	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$
25	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	2	appel	\$	\$
<b>III</b>	<b>MAIN=D'OEUVRE - En addition des TAUX D'APPELS DE SERVICE au dessus (Prix par heure):</b>				

<b>TABLEAU 2</b> <b>Période option 2 : 01 avril 2014 - 31 mars 2015</b>  <b>Prix/taux fermes, TPS sur plus</b> <b>FAB Destination, y compris les frais pour livraison et ramassé</b>					
<b>Article No.</b>	<b>Description</b>	<b>Qté Est.</b>	<b>l'unité de distr.</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
<b>A</b>	<b>COMPAGNON SERRURERIE- main-d'oeuvre sur les lieux</b>				
26	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	20	heure	\$	\$
27	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	10	heure	\$	\$
28	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés )	5	heure	\$	\$
<b>B</b>	<b>AIDE SERRURERIE- main-d'oeuvre sur les lieux</b>				
29	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	heure	\$	\$
30	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	heure	\$	\$
31	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés )	5	heure	\$	\$
<b>IV</b>	<b>MATÉRIAUX ET PIÈCE DE RECHANGE:</b>				
32	<b>MATÉRIAUX ET PI ÈCE DE RECHANGE</b> : Doivent être imputés selon le coût livré de l'entrepreneur, plus une majoration de _____%, le tout ne doit pas dépasser le prix suggéré du fabricant. Le coût doit être étayé de copies des factures acquittées par l'entrepreneur soumises avec la facture à MDN	4000	%	\$	\$
	<b>Total partiel (ii):</b>				<b>\$</b>

<b>TABLEAU 3</b> <b>Période Option 3: 01 avril 2015 - 31 mars 2016</b> <b>Prix/taux fermes, TPS sur plus</b> <b>FAB Destination, y compris les frais pour livraison et ramassé</b>					
<b>Article No.</b>	<b>Description</b>	<b>Qté Est.</b>	<b>l'unité de distr.</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
<b>I</b>	<b>Services de serrureries, y compris les frais pour livraison et ramassé</b>				
1	Tailler des clés avec l'échantillon fourni	25	chaque	\$	\$
2	Tailler des clés sans échantillon fourni	25	chaque	\$	\$
3	Changer le code de serrures (changements de combinaison) et tailler des clés en fonction du nouveau code	30	chaque	\$	\$
4	Tailler les clés spécialisées Medeco 00 (standard et biaxiale), Alboy (standard et pro), Miwa (EC and EX), les clés étrangères	10	chaque	\$	\$
5	Système de contrôle des clés avec passe-partout	20	chaque	\$	\$
6	Réparation / Remplacement de serrures endommagées et non réparables et ensembles de serrure	50	serrure et ensembles de serrure	\$	\$
7	Ouverture de serrures pour laquelle les clés sont mal placées	10	serrure	\$	\$
<b>II</b>	<b>APPELS DE SERVICE - Taux d'appel ferme, y compris la première heure de travail productif sur les lieux</b> Nota - Aucun frais supplémentaires seront autorisés pour les déplacements sur le site				
<b>A1</b>	<b>TAUX D'APPEL DE COMPAGNON SERRURERIE - WINNIPEG (MB)</b>				
8	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	20	appel	\$	\$
9	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	10	appel	\$	\$
10	En dehors des heures de travail normales (les fins de semaine et les congés fériés) )	5	appel	\$	\$
<b>A2</b>	<b>TAUX D'APPEL DE COMPAGNON SERRURERIE- PORTAGE LA PRAIRIE (MB)</b>				
11	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
12	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$
13	En dehors des heures de travail	2	appel	\$	\$

<b>TABLEAU 3</b> <b>Période Option 3: 01 avril 2015 - 31 mars 2016</b>  <b>Prix/taux fermes, TPS sur plus</b> <b>FAB Destination, y compris les frais pour livraison et ramassé</b>					
<b>Article No.</b>	<b>Description</b>	<b>Qté Est.</b>	<b>l'unité de distr.</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
	normales(les fins de semaine et les congés fériés) )				
<b>A3</b>	<b>TAUX D'APPEL DE COMPAGNON SERRURERIE- SPRINGER LAKE (MB)</b>				
14	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
15	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$
16	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	2	appel	\$	\$
<b>B1</b>	<b>TAUX D'APPEL DE L'AIDE SERRURERIE - WINNIPEG (MB)</b>				
16	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
17	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	appel	\$	\$
18	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	5	appel	\$	\$
<b>B2</b>	<b>TAUX D'APPEL DE L'AIDE SERRURERIE- PORTAGE LA PRAIRIE (MB)</b>				
19	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	3	appel	\$	\$
20	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$
21	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	2	appel	\$	\$
<b>B3</b>	<b>TAUX D'APPEL DE L'AIDE SERRURERIE- SPRINGER LAKE (MB)</b>				
22	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	3	appel	\$	\$
23	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	2	appel	\$	\$
24	En dehors des heures de travail normales(les fins de semaine et les congés fériés) )	2	appel	\$	\$
<b>III</b>	<b>MAIN=D'OEUVRE - En addition des TAUX D'APPELS DE SERVICE au dessus (Prix par heure):</b>				
<b>A</b>	<b>COMPAGNON SERRURERIE- main-d'oeuvre sur les lieux</b>				

<b>TABLEAU 3</b> <b>Période Option 3: 01 avril 2015 - 31 mars 2016</b>  <b>Prix/taux fermes, TPS sur plus</b> <b>FAB Destination, y compris les frais pour livraison et ramassé</b>					
<b>Article No.</b>	<b>Description</b>	<b>Qté Est.</b>	<b>l'unité de distr.</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
25	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	20	heure	\$	\$
26	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	10	heure	\$	\$
27	En dehors des heures de travail normales (les fins de semaine et les congés fériés )	5	heure	\$	\$
<b>B</b>	<b>AIDE SERRURERIE- main-d'oeuvre sur les lieux</b>				
28	Au cours des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	heure	\$	\$
29	En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)	5	heure	\$	\$
30	En dehors des heures de travail normales (les fins de semaine et les congés fériés )	5	heure	\$	\$
<b>IV</b>	<b>MATÉRIAUX ET PIÈCE DE RECHANGE:</b>				
31	<b>MATÉRIAUX ET PIÈCE DE RECHANGE</b> : Doivent être imputés selon le coût livré de l'entrepreneur, plus une majoration de _____%, le tout ne doit pas dépasser le prix suggéré du fabricant. Le coût doit être étayé de copies des factures acquittées par l'entrepreneur soumises avec la facture à MDN	4000	%	\$	\$
	<b>Total partiel (iii):</b>				<b>\$</b>

**TOTAL (Total partiel (i) + Total partiel (ii) + Total partiel (iii))**

**\$ \_\_\_\_\_**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C246/A

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

W4M00-12C246

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35055

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE C**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**<<attaché>>**

---

**ANNEXE D****EXIGENCE EN MATIÈRE D'ASSURANCE****1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

- 1.1 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.
- 1.2. 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.



W4M00-12C246/A

wpg013

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W4M00-12C246

WPG-2-35055

**ANNEX "C"**  
**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES**

Faire parvenir à:

L'ATTENTION DE MONIQUE LAMOUREUX-BELLEC  
 Public Works and Government Services Canada  
 Acquisitions Branch  
 Ste. 100 - 167 Lombard Avenue  
 P.O. Box 1408  
 Winnipeg, MB R3C 2Z1  
 Courriel: moniquebellec@pwgsc-tpsgc.gc.ca

**RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU  
 GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

FOURNISSEUR:  
 N° DE L'OFFRE À COMMANDES  
 MINISTÈRE OU ORGANISME:  
 Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

**NIL REPORT:** We have not done any business with the federal government for this period [    ]  
 établi par:

NOM: \_\_\_\_\_  
 Téléphone.: \_\_\_\_\_

pour la signature de \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_

Contract Number / Numéro du contrat W4M00-12G246
Security Classification / Classification de sécurité

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of Defence	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 17 Wing Winnipeg
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provide full range of Locksmithing services to all 17 Wing DND facilities.	
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 <input type="checkbox"/> Yes Out	
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 <input type="checkbox"/> Yes Out	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que ses 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 ci-dessous à la question 7. c)	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Out	
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 type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Out	
c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un transport de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Out	
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 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 type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <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:
7. c) Level of Information / Niveau d'information	
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
	PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4400-12C246

Security Classification / Classification de sécurité

**PART A - CONTRACTOR / PARTIE A - ENTREPRENEUR**

9. 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?  
If Yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: \_\_\_\_\_

10. 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?  
If Yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: \_\_\_\_\_

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 FIABILITE	<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 attestation d'admissibilité peut-il se voir confier des parties du travail?  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui

**PART C - INFORMATION TECHNOLOGY / PARTIE C - TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION**

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?

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?

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or copy 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?

**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?

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?

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

WM00-120246

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - Summary Chart / PARTIE C - Résumé

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				CONSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	RESTRICTED / LIMITÉ	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
Information / Renseignements													
Documents / Documents													
Production													
IT Media / Support IT													
IT User / Utilisateur IT													
Site / Site													

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LYERS 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".

Cette affirmation, 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 LYERS 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).