

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

**Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510**

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

## Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Overhead Doors Maintenance	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0127-12LP02/A	<b>Date</b> 2012-03-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0127-12-LP02	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-002-9316
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-1-34521 (002)	<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 2012-04-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Scott, Jasmine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3578 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ENGINEER SERVICES COMPANY EDMONTON GARRISON STN FORCES P.O.BOX 10500 EDMONTON ALBERTA T5J4J5 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> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

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

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

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

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Ressortissants étrangers

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

W0127-12-LP02

File No. - N° du dossier

EDM-1-34521

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

- 7. Exigences en matière d'assurance
- 8. Clauses du guide des CCUA

**Liste des annexes :**

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « D » Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

## 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:  |
|          | 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  |
|          | 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Exigences en matière d'assurance et le Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

### 2. Sommaire

Fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et des services de transport et de supervision nécessaires à la réalisation de travaux de réparations mineures, l'entretien et le remplacement sur des portes relevables et des portes à rideau pour la Garnison d'Edmonton du ministère de la Défense nationale, à Edmonton en Alberta, au fur et à mesure des besoins, conformément aux conditions de la présente et à l'Énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe « A » pour une période de trois (3) ans à compter de la date d'attribution en plus d'une (1) option de prolongation de deux (2) années supplémentaires.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 3. Compte rendu

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

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

2006 (2011-05-16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : ninety (90) jours

#### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

M1004T (2011-05-16) Condition du Matériel

### **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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

#### 5. Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le mardi, mars 20, 2012, à 0900, Édifice 177 à la base la garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta). Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante cinq (5) jour(s) avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

#### 1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière (1 copies papier)

Section II: attestations (1 copies 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 ecologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

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

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

### Section I : Offre financière

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

### Paie ment par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

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

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

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

### Section II: Attestations

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

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### 1.1. Évaluation financière

Le prix total évalué de l'offre sera déterminé au moyen des taux précisés à l'Annexe B, Base de paiement, et calculé comme suit :

- (a) Les prix unitaires des articles 1 à 10 inclusivement seront multipliés par l'usage estimatif pour chacune des trois années et les deux années d'option supplémentaires à l'Annexe B, Base de paiement;
- (b) La majoration apportée à l'article 5 s'appliquera aux dépenses annuelles estimatives pour chacune des trois années et les deux années d'option supplémentaires à l'Annexe B, Base de paiement;

- (c) La majoration apportée à l'article 6 s'appliquera aux dépenses annuelles estimatives pour chacune des trois années et les deux années d'option supplémentaires à l'Annexe B, Base de paiement;
- (d) Les résultats des calculs des points (a), (b) et (c) indiqués ci-dessus seront additionnés afin d'obtenir le prix total évalué de la soumission.

## 1.2 Clauses du guide des CCUA M0220T (2007-05-25), Évaluation du prix.

## 2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes 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. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

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

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

Les attestations énumérés 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.

#### 1.1. 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'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une

raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, <http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=e> Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

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

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas 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, <http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/E-5.401/index.html> L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujetti 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 (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.  
<http://www.hrsdc.gc.ca/eng/labour/equality/fcp/index.shtml>

## 1.2 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.

#### **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.

### **1.3 Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

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

---

## **PARTIE 6 - 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. Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **2.1 Conditions générales**

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

##### **2.2 Etablissement des rapports**

###### **2.2.1 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres ou indiquer une autre période de référence) 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 quinze (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

La période de commandes subséquentes et de services en vertu de l'offre à commandes commence à la date d'attribution et se poursuit pendant trois (3) ans.

#### 3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes fait l'objet d'une prolongation autorisée, l'offrant propose de prolonger son offre pendant deux (2) périodes optionnelles supplémentaires d'un (1) an, soit du (*à déterminer*) au (*à déterminer*) et du (*à déterminer*) au (*à déterminer*), aux mêmes conditions et aux tarifs ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux tarifs ou prix calculés conformément à la formule précisée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes cinq (5) 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 :

Jasmine Scott  
Spécialiste en approvisionnements  
Approvisionnement, Région de l'Quest  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : Plaza Telus Nord  
10025, avenue Jasper, 5e étage  
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: 780-497-3578  
Télécopieur: 780-497-3510  
Courriel: jasmine.scott@pwgsc-tpsgc.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 (À remplir au moment de l'émission de l'offre à commandes)

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

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

(À remplir par l'offrant)

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

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

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

#### 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : The Project Authority or other designated representative of Le ministère de la Défense nationale, Garnison d'Edmonton, à Edmonton (Alberta).

#### 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 un document électronique.

#### 7 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

#### 8. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (*à préciser au moment de l'émission de l'offre à commandes*)\$, (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 (3) 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 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe "A", Énoncé des travaux;
- f) Annexe "B", Base de paiement;
- g) Annexe "C", Exigences en matière d'assurance;
- h) Annexe "D", Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ .

## **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. Lois applicables**

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

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Énoncé des travaux**

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

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Période du contrat

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

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe B , jusqu'à une limitation des dépenses de (selon le document de la commande subséquente)\$. 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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (selon le document de la commande subséquente)\$. 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.

#### 4.3 Clauses du guide des CUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes  
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel  
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger  
H1000C (2005-05-12), Paiement unique

#### 4.4 Paiement par carte de crédit

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

#### 5. Instructions pour la facturation

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

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.

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.

#### 6. Ressortissants étrangers

##### 6.1 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) *(si le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien)*

Clauses du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**OU**

##### 6.2 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) *(si le soumissionnaire retenu est un entrepreneur étranger)*

Clauses du guide des A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### 7. Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

W0127-12-LP02

File No. - N° du dossier

EDM-1-34521

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**8. Clauses du guide des CUA**

A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

A9039C (2008-05-12), Récupération

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

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

---

## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **TITRE**

Offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture, l'installation, l'entretien mineur et la réparation de portes basculantes pour le ministère de la Défense nationale, Garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta)

### **BESOIN**

- Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, du matériel et de la supervision nécessaires pour réparer et remplacer toutes les portes basculantes, électriques et manuels, et les commandes connexes pour tous les bâtiments situés à la Garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta).

### **AVANT DE COMMENCER LES TRAVAUX**

- L'offrant doit présenter, pour chaque besoin, un prix ferme qui doit être approuvé avant le début des travaux.
- Avant de commencer tout travail, l'offrant doit se présenter au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN au bâtiment 177 (Compagnie des services de génie), à la BFC/USS Edmonton, au site de la caserne Steele.

### **FEUILLES DE TEMPS**

- Sauf indication contraire, lorsque l'offrant arrive sur le site du MDN, il est obligatoire de communiquer avec le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- Les feuilles de temps signées par l'offrant et par le chargé de projet ou représentant désigné du MDN doivent être jointes aux factures de l'offrant. À défaut de recevoir ces feuilles de temps, le MDN se réserve le droit de ne pas payer la facture en question jusqu'à ce que les feuilles de temps aient été soumises conformément à la facture.

### **DÉLAI DE RÉPONSE CONCERNANT LES TRAVAUX PRÉVUS**

- L'offrant doit répondre à un avis de commande subséquente autorisée dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception du document. Les travaux seront exécutés dans un délai convenu mutuellement par les deux parties et tel qu'il est indiqué sur le formulaire TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.
- En cas d'urgence, l'offrant doit répondre à une demande de commande subséquente autorisée dans un délai de quatre (4) heures, et les travaux doivent commencer immédiatement après.

### **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

- Observer et appliquer toutes les mesures de sécurité sur les chantiers de construction prescrites par le Code national du bâtiment, la Commission des accidents du travail, ainsi que par les règlements et les textes municipaux.
- Aux endroits où des travaux se font à une hauteur excédant les normes des codes susmentionnés, l'offrant doit fournir des dispositifs de protection contre les chutes et utiliser les

ancrages de protection existants; ou, s'il n'y en a pas, des ancrages temporaires jugés acceptables par l'officier de la sécurité générale de la base.

- Ériger et maintenir des échafaudages rigides qui sont sans danger. Les ériger indépendamment des murs. Les enlever lorsqu'ils ne sont plus requis.
- Le soudage et l'utilisation d'une flamme nue à l'intérieur ou à côté de bâtiments du MDN exigent l'approbation du chef du service d'incendie de la garnison. L'utilisation de fixateurs à cartouche doit être autorisée par écrit par l'ingénieur. Les consignes et les règlements relatifs aux incendies que doit respecter l'offrant font partie des présentes spécifications.
- Fournir des écriteaux d'avertissement à la demande du responsable de l'inspection et de l'ingénieur. Le maintien d'un milieu de travail sécuritaire est une exigence obligatoire.

### **Qualifications des travailleurs (généralités)**

- L'offrant doit fournir au moins un employé certifié ayant une connaissance pratique des systèmes mécaniques et des systèmes électriques.
- Le rapport entre le nombre d'apprentis et l'effectif total doit être conforme aux règlements de l'organisme délivrant les permis.
- Tous les travailleurs du site doivent bien connaître tous les règlements de sécurité générale du site des travaux, ainsi que les consignes de sécurité propres à leur profession.
- Tous les travailleurs doivent avoir suivi un programme de formation SIMDUT.
- Les conditions mentionnées ci-dessus s'appliquent également au travail confié en sous-traitance.

### **Supervision**

- Fournir sur le chantier une personne à temps plein expérimentée et compétente, capable et ayant le pouvoir de parler au nom de l'offrant sur les sujets courants quotidiens, et d'assurer la conformité à tous les protocoles de sécurité pertinents.
- Un seul entrepreneur (ou métier) sera admis sur le site à la fois.

### **Outils**

- Les gens de métier doivent disposer, sur le site, de tous les outils habituellement requis pour les activités professionnelles pour lesquelles les travailleurs sont employés, et dont ils ont besoin pour accomplir les travaux demandés.

### **Équipement**

- L'offrant doit fournir tout l'équipement (p. ex. table élévatrice à ciseaux, flèche Genie), et prévoir les services d'un opérateur compétent.

### **Utilisation du site**

- Le MDN doit en tout temps, pendant toute la durée de la présente offre à commandes, pouvoir entrer en communication avec l'offrant, et celui-ci doit être facilement disponible pour le Ministère durant cette période. Tous les membres du personnel affectés au site par l'offrant doivent être correctement équipés de téléphones cellulaires ou de téléavertisseurs pour assurer l'efficacité des communications. Fournir au MDN tous les numéros des personnes-ressources pertinentes dès la délivrance de l'offre permanente.
- Les déplacements sur la base sont soumis aux restrictions imposées par le commandant de la garnison ou l'ingénieur. Ne pas charger inutilement le site de matériaux et de pièces d'équipement.

### **Horaire de travail**

- L'offrant doit se présenter au chargé de projet avant de commencer tout travail.
- Les heures de bureau normales sont de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.
- Le travail à effectuer en dehors de ces heures doit être approuvé par le chargé de projet ou un représentant désigné du MDN.
- Les horaires adoptés ne doivent pas être modifiés sans l'accord des deux parties.

### **Codes et normes**

- Tous les travaux doivent être conformes à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada et au Code canadien de l'électricité, ainsi qu'à tous les autres codes fédéraux, provinciaux et municipaux qui régissent les métiers visés par les présentes spécifications, entre autres dans les domaines de la sécurité, de la main-d'œuvre et de la construction.

### **Permis**

- L'offrant doit détenir un permis valide de creusage délivré par le MDN avant le début des excavations ou des travaux semblables. Le creusage à la pelle est obligatoire à proximité de tout service public souterrain.
- L'offrant doit détenir un permis valide de travail à chaud, délivré par le MDN, pour tout travail de coupe, de soudage ou de brasage à flamme nue.
- Tous les permis requis seront délivrés une fois les signatures appropriées obtenues pour chaque commande FC 942 (Commande subséquente à une offre à commandes). Il incombe à l'offrant d'obtenir l'autorisation d'excavation auprès d'Alberta One Call avant d'obtenir les approbations finales signées du MDN.

### **SIMDUT**

- Conserver au site des copies récentes des fiches techniques SIMDUT des produits employés.

### **Produits et matériaux**

- Employer des produits neufs, sauf indication contraire.
- L'offrant doit observer les dernières instructions imprimées du fabricant concernant les matériaux.

- 
- L'offrant doit aviser par écrit le chargé de projet de l'existence de tout conflit opposant, d'une part, la portée des travaux qui figure en détail sur le formulaire FC 942 et, d'autre part, les instructions du fabricant. Le chargé de projet désignera, par écrit, le document à respecter.
  - Livrer et entreposer les matériaux et le matériel emballés en conservant l'intégrité des sceaux et des étiquettes du fabricant.
  - Produits acceptables : les produits mentionnés comme des « Produits acceptables » doivent servir de guide. Ils n'excluent donc pas le recours à des fabricants, des modèles ou des matériaux non mentionnés. Le matériel ou les matériaux proposés devront être conformes aux mêmes normes et exigences de rendement et devront être approuvés par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
  - Acceptabilité des matériaux : les matériaux ou produits acceptables sont des matériaux précisés dans le formulaire FC 942 (Commande subséquente à une offre à commandes) qui respectent pleinement les critères de conception. Toute demande d'« acceptation » de matériaux qui s'ajouteraient à ceux actuellement désignés comme « acceptables » par les spécifications ou les plans, doit être accompagnée d'un ensemble complet de données à l'appui, par exemple, des données d'essais et des dessins fournis par le fabricant, qui seront présentées en un seul exemplaire au chargé de projet.
  - Les matériaux et la qualité de l'exécution doivent respecter ou surpasser les normes applicables de l'Association canadienne de normalisation et de l'American Society for Testing and Materials, ainsi que des autres organismes mentionnés.
  - Aviser le chargé de projet si le coût de réparation estimé dépasse 60 % du coût d'un nouvel article.
  - Fournir et installer de façon temporaire les pièces nécessaires pour assurer le fonctionnement durant les réparations.
  - Exécuter les travaux conformément aux manuels d'utilisation et d'entretien pour chaque appareil et mode précis. Assumer l'entière responsabilité d'obtenir ces manuels.
  - Lorsqu'il est jugé nécessaire de retirer un appareil du site pour procéder à son entretien ou à sa réparation dans un atelier, obtenir l'autorisation du chargé de projet ou de son représentant autorisé, signer le registre de prêt d'articles d'inventaire et assumer l'entière responsabilité pour les dommages ou pertes associées à l'appareil.
  - Avant de modifier un système, remettre pour approbation du chargé de projet un plan d'installation modifié et des photocopies du catalogue du distributeur de pièces. Cette procédure servira également à la mise à jour des dessins et des stocks du MDN.
  - Empêcher tout dommage, altération ou souillure des matériaux et de l'équipement pendant la livraison, la manutention et l'entreposage. Retirer immédiatement du chantier les matériaux et le matériel rejetés.
  - Les matériaux et l'équipement doivent être entreposés conformément aux instructions du fournisseur.
  - Corriger, à la satisfaction du chargé de projet, les dégâts subis par les surfaces finies en usine. Utiliser, pour les retouches, un apprêt ou un email identique à celui utilisé pour la finition d'origine. Ne rien peindre sur les plaques signalétiques.

#### **Examen des plans, des spécifications et du site**

- La présentation d'une estimation ou d'un prix proposé sera considérée comme une preuve que l'offrant a fait une enquête sur les travaux, qu'il s'est familiarisé avec le site et qu'il connaît bien les conditions requises pour exécuter les travaux et répondre aux exigences des plans et des spécifications.

- Le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN peut fournir d'autres dessins à l'offrant pour faciliter l'exécution des travaux. Ces plans supplémentaires seront délivrés aux fins d'éclaircissement seulement. De tels plans auront la même signification et la même portée que s'ils étaient inclus avec les plans d'origine.

### **Usage du tabac**

- Il est INTERDIT de fumer dans les bâtiments du MDN.

### **Alimentation en eau et en électricité**

- Le MDN peut temporairement assurer gratuitement l'alimentation en eau et en électricité, si celles-ci sont disponibles, pour les travaux de construction. L'utilisation de ces services par l'offrant peut prendre fin sans préavis en raison des exigences propres au MDN, qui n'accepte aucune responsabilité quant aux dommages ou aux retards connexes.
- Le chargé de projet désigné ou le représentant désigné du MDN confirmera l'emplacement des raccords et la disponibilité des ressources en approvisionnement sur place. L'offrant doit demander d'avance au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN la permission écrite de procéder à tout raccordement.
- Sauf indication contraire, tous les raccordements temporaires doivent être conformes aux codes fédéraux applicables.
- L'offrant doit fournir gratuitement au MDN l'ensemble de la main-d'œuvre, des raccordements temporaires, des équipements et des lignes nécessaires pour apporter les services exigés au site du projet.

### **Exécution des travaux**

- L'utilisation de fixateurs à cartouches N'EST PAS AUTORISÉE sans le consentement écrit du chargé de projet.
- Assumer pleinement l'implantation de l'ouvrage en fonction des emplacements, des lignes et des cotes de niveaux indiqués. Toutes les questions doivent être adressées au chargé de projet.
- Fournir les appareils nécessaires pour faciliter l'inspection des travaux.
- L'offrant doit exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants et à l'utilisation normale des lieux. Il doit s'entendre avec le chargé de projet pour faciliter l'exécution des travaux.
- Si les travaux entrepris ont réduit le niveau de sécurité ou le niveau de protection contre les intempéries, l'offrant doit fournir des moyens temporaires de maintenir ces niveaux.
- L'offrant doit assumer la responsabilité des matériaux, des biens, des structures ou des équipements du MDN, et les remettre en bon état s'ils sont endommagés par l'action de l'offrant.
- Fournir temporairement des écrans antipoussière, des barrières et des panneaux d'avertissement aux endroits où les travaux jouxtent les opérations normales des bâtiments.
- Exécuter les coupes (y compris les travaux d'excavation), les ajustements et les ragréages qui pourraient être exigés pour bien agencer les pièces de l'ouvrage pour les adapter à d'autres éléments.
- Ragréer un ouvrage altéré ou entaillé en prenant soin d'agencer les pièces existantes avec les surfaces adjacentes.
- Obtenir l'approbation du chargé de projet avant de couper, d'évider ou d'installer des membrures porteuses.

- Faire des coupes nettes, précises et lisses. Rendre le ragréage le moins évident possible au moment de l'assemblage final.
- Ajuster fermement les ouvrages aux tuyauteries, manchons, conduits d'air et canalisations.
- Une fois le projet achevé, fournir un ensemble de « plans de l'ouvrage fini » pour permettre de repérer les divers emplacements de l'équipement, ainsi que les matériaux et les modifications de l'ouvrage au besoin.
- Le mot « fournir » signifie « procurer et installer ». Le terme « indiqué » signifie « comme il est indiqué sur les dessins ou dans le formulaire FC 942 - Commande subséquente à une offre à commandes ».

### **Nettoyage durant l'installation**

- Débarrasser chaque jour le site des travaux de ses amas de débris.
- Fournir des bennes à ordures sur place pour la collecte des déchets et des débris.
- Établir un calendrier des travaux de nettoyage en vue d'éviter que les poussières, débris et autres contaminants dispersés ne se déposent sur des surfaces humides fraîchement peintes, ou ne contaminent les systèmes du bâtiment.
- Entreposer les déchets volatils dans des contenants métalliques pourvus d'un couvercle, et les retirer du site à la fin de chaque journée de travail.
- Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cette fin.

### **Nettoyage final**

- Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les traces de doigts et autres substances étrangères déposées sur les surfaces finies intérieures et extérieures, y compris les vitres et autres surfaces polies.
- Balayer soigneusement les planchers et les pavages; passer l'aspirateur sur les tapis; passer un râteau sur les autres sols du terrain.
- Débarrasser de tout débris et matériau excédentaires les vides sanitaires et les autres espaces cachés et accessibles.

### **Élimination des déchets**

- Sauf autorisation expresse du chargé de projet, il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier.
- Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- Tout déchet doit être évacué hors du domaine du MDN, sauf instruction différente du chargé de projet.

### **Garantie**

- L'offrant doit garantir tous les matériaux et la qualité d'exécution pour une période d'un an après la date d'acceptation. Si, à tout moment au cours de cette période, une partie du travail exige des réparations en raison d'une mauvaise qualité de l'exécution ou des matériaux, le MDN avisera

l'offrant que ces réparations sont nécessaires. Les réparations seront réalisées en temps opportun.

### **Sécurité incendie**

- Les offrants et leur personnel doivent se familiariser avec leur zone de travail, et retenir les emplacements des postes d'alarme, des armoires d'incendie, des sorties de secours et des téléphones, etc.
- Numéro de téléphone de la caserne de pompiers de la base :  
Urgence --- 911 ou numéro local de la base : 4333  
Renseignements – numéro local de la base : 4434
- Il incombe aux offrants d'obtenir des permis de « travail à chaud » auprès de la caserne de pompiers avant d'employer un outil de coupe pyrogène sur le site.

### **Feux**

Les feux et le brûlage de déchets sur le site sont interdits.

### **Responsabilités générales**

- L'offrant doit remédier à tout dommage causé dans l'exécution des travaux de réparation des portes basculantes. Ces travaux correctifs doivent être acceptés par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- L'emplacement des appareils fixes, des sorties d'appareil, des services publics souterrains, etc., tel qu'indiqué ou précisé, doit être considéré comme approximatif. L'intégralité et la précision ne sont pas garanties. Les emplacements réels doivent être conformes aux instructions et conçus pour répondre aux conditions imposées lors de l'installation. Avant l'installation, informer le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN de l'installation imminente et consulter le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN au sujet de l'emplacement réel.
- Lorsque les travaux prévus dans la présente convention d'offre à commandes exigent d'intervenir dans les services existants ou de s'y raccorder, il faut exécuter les travaux aux moments fixés par les autorités compétentes, en gênant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules, ainsi que les occupants et les fonctions du bâtiment. Fournir, au fur et à mesure des besoins, des barrières, des feux clignotants, des écriteaux et d'autres équipements du même genre.
- Toutes les dimensions seront vérifiées au site par l'offrant, et approuvées par le chargé de projet ou le représentant désigné du MDN.
- L'offrant doit fournir des dessins d'atelier pour l'ensemble des équipements et des matériaux.

### **Dessins d'atelier**

- S'il y a lieu, soumettre les dessins d'atelier conformément aux instructions décrites dans la demande de prix. Les plans doivent être fournis avec la facture avant le traitement aux fins de paiement.

### **Documents et éléments à remettre à la fin des travaux**

- 
- Présenter les données d'entretien en vue de leur intégration aux manuels de fonctionnement et d'entretien. Inclure un guide de recherche de panne.

### **Produits mécaniques**

Toutes les pièces de rechange énumérées ci-dessous doivent correspondre aux pièces existantes. Si la nouvelle pièce ne répond pas aux spécifications existantes, fournir au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN les dessins d'atelier détaillés de la nouvelle pièce aux fins d'approbation.

### **Quantités**

- Jusqu'à présent : (approximatif)
  - .1 Utilisation manuelle - 350 unités
  - .2 Actionné par moteur - 100 unités

### **Travaux compris**

- L'entretien, y compris la lubrification, le réglage et l'étalonnage.
- Les réparations doivent inclure le remplacement des panneaux des portes en sections au besoin. Les portes doivent être couvertes d'un apprêt et de peinture (deux couches) de la couleur actuelle.
- Des réparations d'urgence, selon les besoins.

### **Appels de service**

Appels de service pour réparation mineure :

- Une fois que l'offrant est informé du besoin, les travaux débiteront lorsque le FC 942 (Commande subséquente à une offre à commandes) sera accepté.
- L'offrant fournira ses services pendant les heures de travail normales (de 7 h 30 à 16 h), à la demande du chargé de projet ou du représentant du MDN.
- L'offrant doit fournir un service de communication en tout temps (24 heures sur 24 et 7 jours sur 7) au chargé de projet ou au représentant désigné du MDN.
- Tous les appels de service seront confirmés par un formulaire de commande « Commande subséquente à une offre à commandes » délivré par le chargé de projet ou le représentant du MDN.
- L'offrant passera prendre ce formulaire de commande avant de donner suite à l'appel de service pendant les heures de travail et ne doit, à aucun moment, entrer sur la base ou la quitter sans se présenter au chargé de projet.
- Le formulaire de commande précisera l'emplacement, le type de travaux de réparation et la portée générale des travaux que l'offrant doit exécuter.
- Si des réparations autres que celles demandées sont requises, l'offrant doit en aviser le chargé de projet et donner des détails complets sur l'étendue des travaux supplémentaires, et obtenir l'approbation du chargé de projet avant l'exécution des travaux supplémentaires.

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

- Les prix unitaires doivent inclure TOUS les coûts requis pour exécuter les travaux, y compris le temps de déplacement et les frais touchant le personnel, et demeurer fermes pendant la durée de l'offre à commandes.
- Des frais d'appel de service ne seront acceptés qu'une fois par commande subséquente et qu'une fois par jour ouvrable, sauf s'il y a approbation préalable du ministère de la Défense nationale. Plusieurs ordres de travaux peuvent être associés à un seul appel de service. Si le travail à effectuer au cours des jours suivants, les taux de main-d'œuvre ne s'appliquera.
- La TPS n'est pas incluse dans les prix indiqués. La TPS sera ajoutée à toute facture comme article distinct.
- L'offrant doit indiquer un pourcentage de majoration pour les pièces et les matériaux, faute de quoi on estimera qu'il n'y a pas de majoration.
- Les utilisations prévues sont fournies à des fins d'évaluation seulement. Les utilisations réelles pourraient être différentes des utilisations indiquées.
- Dans le cas de travaux exécutés sur plusieurs jours, les frais d'hébergement seront remboursés conformément à la Directive sur les voyages. La directive en vigueur est publiée à <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>. Les frais d'hébergement ne doivent pas être majorés et ils doivent être justifiés par les reçus.

Article	Description	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE OPTION 1	ANNÉE OPTION 2	Utilisations annuelles prévues
1	Appel de service, lundi au vendredi, durant les heures normales de travail, y compris la première heure de main-d'œuvre directe sur place : <b>un technicien</b>	_____/appel	_____/appel	_____/appel	_____/appel	_____/appel	30 appels
2	Appel de service, lundi au vendredi, durant les heures normales de travail, y compris la première heure de main-d'œuvre directe sur place : <b>deux techniciens</b>	_____/appel	_____/appel	_____/appel	_____/appel	_____/appel	20 appels
3	Salaire horaire, en plus de ce qui est susmentionné, pour les appels de plus d'une heure, du lundi au vendredi, durant les heures	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	1 heure

	normales de travail : <b>un technicien</b>						
4	Salaire horaire, en plus de ce qui est susmentionné, pour les appels de plus d'une heure, du lundi au vendredi, durant les heures normales de travail : <b>deux techniciens</b>	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	1 heure
5	Appel de service, lundi au vendredi, en dehors des heures normales de travail, y compris la première heure de main-d'œuvre directe sur place : <b>un technicien ou deux techniciens</b>	_____/appel	_____/appel	_____/appel	_____/appel	_____/appel	12 appels
6	Taux horaire d'heures supplémentaires, en plus de ce qui est susmentionné, pour les appels de plus d'une heure du lundi au vendredi en dehors des heures normales de travail : <b>un technicien</b>	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	12 heures
7	Taux horaire d'heures supplémentaires, en plus de ce qui est susmentionné, pour les appels de plus d'une heure du lundi au vendredi en dehors des heures normales de travail : <b>deux techniciens</b>	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	24 heures
8	Appel de service, y compris la première heure de main-d'œuvre	_____/appel	_____/appel	_____/appel	_____/appel	_____/appel	10 appels

	directe sur place, durant les fins de semaine et jours fériés : <b>un technicien ou deux techniciens</b>						
9	Taux horaire d'heures supplémentaires, en plus de ce qui est susmentionné, pour les appels de plus d'une heure les fins de semaine et les jours fériés : <b>un technicien</b>	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	8 heures
10	Taux horaire d'heures supplémentaires, en plus de ce qui est susmentionné, pour les appels de plus d'une heure les fins de semaine et les jours fériés : <b>deux techniciens</b>	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	_____/heure	12 heures
11	Les divers matériaux, comme les ressorts, les roulements à billes, etc., seront fournis au coût de l'offrant avec une majoration de ____ %. <b>OU</b> Les divers matériaux, comme les ressorts, les roulements à billes, etc., seront fournis au coût de l'offrant avec une réduction de ____ %.  La vérification des coûts de l'offrant doit être fournie si le chargé de projet la demande.	_____%	_____%	_____%	_____%	_____%	20 000,00 \$
12	Les matériaux						

	<p>fournis, comme les portes basculantes, seront fournis au coût de l'offrant avec une majoration de ____ %.</p> <p><b>OU</b></p> <p>Les matériaux fournis, comme les portes basculantes, seront fournis au coût de l'offrant avec une réduction de ____ %.</p> <p>La vérification des coûts de l'offrant doit être fournie si le chargé de projet la demande.</p>	____ %	____ %	____ %	____ %	____ %	40 000,00 \$
--	--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	--------------

---

## **ANNEXE « C »**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

#### **A) Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- o) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- r) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

## **B) Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

W0127-12-LP02

File No. - N° du dossier

EDM-1-34521

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

- c) Garantie non-assurance des tiers;
- d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- e) FMPO/SEF/FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de Location.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12LP02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0127-12-LP02

EDM-1-34521

**ANNEXE « D »**  
**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES**

Faire parvenir à: WST-PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca or Fax to: (780) 497-3510

**Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:**

Premier trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Deuxième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Troisième trimestre : du 1er janvier au 31 mars;

Quatrième trimestre : du 1er avril au 30 juin.

**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:			

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [    ]

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE:

DATE: