

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 PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Fan Blade Servicing	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4M00-13C343/B	Date 2013-02-21
Client Reference No. - N° de référence du client DND	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-202-8451	
File No. - N° de dossier WPG-2-35305 (202)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-01	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kozak, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg202
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-8825 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WING WCE CONTRACTS PO Box 17000 Stn Forces Winnipeg Manitoba R3J 3Y5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

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

Rédition de la demande de soumissions

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W4M00-13C343 / A date du 19 Février 2013 avec une fermeture du 19 Février 2013 à 2:00 pm.

TABLE DES MATIÈRES**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Les comptes rendus

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes

8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Assurance de responsabilité civile générale
8. 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 - Rapport d'utilisation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent: 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe. *(Modifier ce*

2. résumé

Pour alimenter tout le travail, les matériaux, les outils, l'équipement, le transport et la surveillance nécessaires à nettoyer et à entretenir des auvents et des pales de ventilateur pour le ministère de la Défense nationale, y compris les satellites de la 17e Escadre à Winnipeg, au Manitoba pendant la période d'Avril 1, 2013 à Mars 31 2015 inclus, avec une option de prolongation pour trois (3) un supplémentaire (1) périodes d'un an.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux, en tant que description de travail n ° C343 L-W115-9900/SVC et sur les termes et conditions qui figurent dans le présent document faisant partie de la présente demande d'offre à commandes (DOC).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et 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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : ninety (90) jours

2. Présentation des offres

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 30 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 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 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 financière (1 copie papier)

Section II : attestations (1 copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre financière

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

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires - Le soumissionnaire doit avoir la capacité d'exécuter les travaux et fournir les biens conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux.

1.2 Évaluation financière

M0222T-évaluation des prix, (2010-01-10)

2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable la plus basse évaluée prix sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

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

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vrification de lexistence dun 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. Supplémentaires Attestations préalables à l'émission d'une 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'initiateur et fournir à l'initiateur d'un délai dans lequel pour satisfaire à cette exigence. Le défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et répondre à l'exigence dans ce délai l'offre sera jugée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) ne sont plus admissibles à recevoir des contrats du gouvernement fédéral sur le seuil pour les appels d'offres énoncés dans le gouvernement Règlement sur les marchés. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit à la suite d'un constat de non-conformité par RHDC, ou 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 l'offre d'une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable. L'initiateur, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste de sa situation relativement au PCF, comme suit:

L'initiateur ou le membre de la coentreprise

- a () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 à temps plein ou à temps partiel, les employés 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 emploi, SC. 1995, ch. 44;
- c. () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés à plein temps ou à temps partiel, les employés permanents et / ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu auparavant un certificat Numéro de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200.000 dollars ou plus;
- . d () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir: _____.

Plus d'informations sur le FCP est disponible sur le site Web de RHDC.

2.2 Accréditation ancien fonctionnaire

Contrats avec d'anciens fonctionnaires (FPS) qui reçoivent une pension ou d'un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir les informations requises ci-dessous.

Définitions

Aux fins de la présente clause,

«Ancien fonctionnaire» est un ancien membre d'un ministère tel que défini dans la Loi sur l'administration financière RS, 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

a.an individuelle;
individuelle b.an morale;
ca société constituée d'anciens fonctionnaires; ou
da entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire dans l'entité.

«Période de paiement d'une somme forfaitaire» signifie la période mesurée en semaines de salaire, dont le paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

«Pension» signifie une pension ou d'une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), LR, 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, LR, 1985, ch. S-24 tel qu'il affecte les FPS. Il ne comprend pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, LR, 1985, ch. C-17, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, c. D-3, la Gendarmerie royale du Canada Loi sur la continuation des pensions, 1970, ch. R-10, et la Gendarmerie royale du Canada Loi sur la pension, LR, 1985, ch. R-11, les membres du Parlement allocations de retraite, LR 1985, ch. M-5, et la partie de la rente payable au Régime de pensions du Canada, LR, 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est l'initiateur est un ancien fonctionnaire titulaire d'une pension? OUI ()
NON ()

Si c'est le cas, l'offrant doit fournir les informations suivantes, pour tous les FPS dans une pension, selon le cas:

a.name de l'ancien fonctionnaire;
b.date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut de l'initiateur retenu, en ce qui concerne d'être un ancien fonctionnaire qui touche une pension, seront présentés sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés divulgation proactive, conformément à contractante Avis sur la Politique: 2012 - 2 et les lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats.

Programme de travail de réduction des forces

Est l'initiateur d'un fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux termes d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

Si c'est le cas, l'offrant doit fournir les informations suivantes:

a.name de l'ancien fonctionnaire;
b.conditions du versement du montant forfaitaire;
c.date de cessation d'emploi;
d.amount du paiement forfaitaire;
e.rate de la rémunération à laquelle le paiement forfaitaire est fondée;
f.period de paiement forfaitaire, incluant la date de début, date de fin et le nombre de semaines;
g.number et montant (honoraires professionnels) d'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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-13C343/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

WPG-2-35305

qui peut être payé à un fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5000 \$, y compris les Goods and Services Tax ou taxe de vente harmonisée

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est 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 une escorte.

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.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir des dossiers sur la prestation de biens, de services ou les deux pour le gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats, y compris ceux qui sont payés par le gouvernement du Canada cartes d'achat.

L'offrant doit fournir ces données en conformité avec les exigences de déclaration énoncées dans l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun des biens ou des services sont fournis au cours d'une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport «néant».

Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle au responsable de l'offre à commandes.

Les périodes de rapports trimestriels sont définis comme suit:

1er trimestre: Avril 1 to Juin 30;

2ème trimestre: Juillet 1 to Septembre 30;

3e trimestre: Octobre 1 to Décembre 31;

4ème trimestre: Janvier 1 to Mars 31.

Les données doivent être soumis à l'Autorité offre à commandes au plus tard 30 jours civils après la fin de la période considérée.

4. Durée de l'offre à commandes

La période de mise à commandes subséquentes à l'offre à commandes est de 1 Avril 2012 au 31 Mars 2015.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre sur trois appareils supplémentaires (3) un (1) an dans les mêmes conditions et aux taux ou des prix spécifiés dans l'offre à commandes, ou aux taux ou des prix calculés conformément à la formule indiquée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pendant une longue période par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Tammy Kozak
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
100-167, avenue Lombard
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1

Téléphone: 204-984-8825

Télécopieur: 204-983-7796

Adresse e-mail: tammy.kozak @ 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.

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : _____.

7. Instrument de

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné (s) en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou en version électronique.

8. Limitation des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$ 5,000.00 (Goods and Services Tax ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. Limitation financière

Le coût total pour le Canada découlant de commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser la somme de \$ ____TO être déterminée à l'émission de l'OFFER____ (Goods and Services Tax ou taxe de vente harmonisée exclus) sauf autorisation contraire par écrit par le responsable de l'offre à commandes. L'initiateur ne doivent pas exécuter des travaux ou fournir des services ou des articles en réponse à l'appel commandes qui porterait le coût total pour le Canada de dépasser ladite somme, à moins qu'une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes comme à la suffisance de cette somme alors que 75 pour cent de ce montant a été commise, ou 2 mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, selon la première éventualité. Toutefois, si à tout moment, l'initiateur estime que cette somme peut être dépassée, l'offrant doit aviser sans délai l'autorité de l'offre à commandes.

11. 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 statuts de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (19/11/2012), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2005 (19/11/2012) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent et font partie de l'offre à commandes;
- f) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- g) l'annexe B, Base de paiement;
- h) Annexe C, Liste de vérification des exigences;
- i) _____ datée offre de l'initiateur

12. Attestations

12.1 Conformité

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

13. Lois applicables

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

2029 (2012-11-19) Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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. paiement

4.1 Base de paiement

Le paiement sera effectué en conformité avec la base de paiement à l'annexe B.

4.2 Limite de prix

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

4.3 Les paiements multiples

Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiements multiples

4.4 Clauses du guide des CCUA

Vérification du temps C0711C 12/05/2008

4.5 Paiement par carte de crédit

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

5. Instructions pour la facturation

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

Les factures doivent être répartis comme suit:

L'original et une (1) copie doit être envoyée à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Assurances

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7. *Clauses du Guide des CCUA*

1. L'entrepreneur doit obtenir assurance responsabilité civile commerciale et maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant habituel pour un contrat de cette nature, mais pour pas moins de 2.000.000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La politique Responsabilité civile générale doit comprendre les éléments suivants:

(A) Assuré additionnel: Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne la responsabilité découlant de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt des Canada devrait se lire comme suit: Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(B) les blessures corporelles et de dommages matériels à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

(C) les produits et travaux terminés: la couverture des dommages corporels ou matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur et / ou à la suite d'opérations qui ont été complétées par l'entrepreneur.

(D) Préjudice personnel: Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation, l'arrestation illégale, détention ou d'emprisonnement 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. En outre, 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.

(F) Couverture Responsabilité contractuelle: 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, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

(H) Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont couverts par l'indemnisation des travailleurs (CSPAAT) ou un programme similaire)

(I) Broad dommages matériels formulaire, y compris les opérations terminées: étend la couverture des dommages matériels à inclure certaines pertes qui seraient autrement exclus par l'exclusion standard des soins, la garde ou le contrôle dans une police standard.

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

(K) Si le contrat est écrit sur une base de réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.

(L) du propriétaire ou de la responsabilité des entrepreneurs: Couvrir les dommages que l'entrepreneur devient légalement obligé de payer résultant des opérations de sous-traitance.

8. Clauses du guide des CCUA

Récupération A9039C 12/12/2008

Règlement du site A9062C 11/01/2010

A9006C le contrat de défense 16/07/2012

Annexe « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****OFFRE À COMMANDES POUR****LE NETTOYAGE ET L'ENTRETIEN DES HOTTES AINSI QUE DES PALES ET BOÎTIERS
DE VENTILATEURS 17^e ESCADRE, WINNIPEG (MANITOBA)****1 LIEU DES TRAVAUX**

- .1 Secteur nord, 17^e Escadre, Winnipeg (Manitoba)
- .2 Manège militaire Minto, 969 av. St Matthews, Winnipeg (Manitoba)
- .3 Manège militaire McGregor, 551 av. Machray, Winnipeg (Manitoba)
- .4 Manège militaire Chippawa, 51 Navy Way, Winnipeg (Manitoba)

2 TRAVAUX INCLUS

- .1 Les travaux visés par la présente offre à commandes doivent inclure toute la main-d'œuvre et tous les matériaux, outils et matériel, ainsi que le transport et la supervision qui sont nécessaires pour effectuer les travaux liés aux services décrits ci-dessous « au fur et à mesure des besoins ».
- .2 Dépose et nettoyage de toutes les pales de ventilateurs, des boîtiers et des conduits dans les cabines de pulvérisation de peinture, ainsi que des hottes fermées de cuisine, des ventilateurs d'extraction et des conduits, et réinstallation.
- .3 Cabines de pulvérisation. Après le nettoyage, appliquer une mince couche de graisse aux pales des ventilateurs et aux conduits.
- .4 Avec l'approbation de l'ingénieur, effectuer les réparations mineures.
- .5 Sur demande de l'ingénieur, fournir des estimations écrites sur les bâtiments non répertoriés du ministère de la Défense nationale (MDN).

3 EMPLACEMENT DES UNITÉS**.1 Secteur nord****UNITÉ**

Hangar 16	Atelier de peinture – système complet
Bâtiment 25	Hotte - Cafétéria
Bâtiment 61	Hotte et ventilateur d'extraction - système complet
Bâtiment 76	Hotte et ventilateur d'extraction - système complet
Bâtiment 100	Atelier de peinture - système complet
Bâtiment 129	Atelier de peinture - système complet

.2 Manège militaire McGregor, 551 av. Machray, Winnipeg (Manitoba), évacuation par le mur.

.3 Manège militaire Minto, 969 av. St Matthews, Winnipeg (Manitoba), extraction par le toit.

.4 NCSM Chippawa, 51 Navy Way, Winnipeg (Manitoba), étage principal, par le mur.

4 HEURES DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit exécuter les travaux entre 7 h 30 et 16 h, du lundi au vendredi, « au fur et à mesure des besoins ».

5 TRAVAUX NON INCLUS

L'entrepreneur ne doit pas inclure de réparations structurales dans le contrat, mais il doit informer l'ingénieur des réparations structurales ou des autres réparations nécessaires en rapport avec ses travaux.

6 RÉUNION APRÈS L'ÉMISSION

Après l'émission de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit rencontrer le responsable des services sur place afin de recevoir les instructions de travail.

7 RESPONSABILITÉS

.1 L'entrepreneur doit produire des feuilles de travail quotidiennes indiquant l'heure de début et de fin de chaque tâche effectuée en vertu du présent contrat.

.2 Les feuilles de travail doivent être signées par l'ingénieur ou son représentant sur place et accompagner chaque facture transmise pour paiement.

8 EXIGENCES DE SÉCURITÉ REQUIREMENTS

.1 Généralités. L'entrepreneur sera chargé de prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger les personnes (travailleurs, visiteurs, grand public) et les biens contre tout dommage pour la durée du contrat.

.2 Mesures de sécurité de la construction. L'entrepreneur respectera et appliquera toutes les mesures de sécurité prescrites par l'édition la plus récente du Code national du bâtiment du Canada, le gouvernement provincial, la Commission de l'indemnisation des accidentés du travail et les arrêtés des pouvoirs municipaux.

.1 En cas d'incohérence entre ces dispositions, la plus rigoureuse prévaudra.

.3 Matériel et procédures de travail :

.1 L'ensemble du matériel et des procédures de travail sera conforme aux normes prescrites par la loi.

.2 Un permis de travail à chaud est requis pour tout travail à chaud dans une aire quelconque de la base, par exemple soudure, coupe ou brasage. Le chef des pompiers de l'escadre délivre et contrôle les permis de travail à chaud.

.4 Barrières. Les tranchées, excavations et lieux de travail dangereux seront bloqués par des barrières.

.5 Lieux de travail sans surveillance. Lorsque les lieux de travail sont laissés sans surveillance, en particulier la nuit, le matériel à moteur doit être laissé dans un état à potentiel d'énergie zéro, les matériaux doivent être placés et empilés de façon sécuritaire et les échelles portatives pour accéder à des plates-formes de travail en hauteur doivent être retirées et mises en lieu sûr.

.6 Procédures de verrouillage. Lorsque des personnes seraient à risque si l'installation, les machines ou le matériel devaient être alimentés ou bouger lors d'une inspection, d'un entretien ou d'une réparation, il faut instituer une procédure de verrouillage, responsabilité qui relève des ouvriers qualifiés du ministère de la Défense nationale (MDN), bien que chaque ouvrier ou travailleur responsable des travaux ou du matériel/de l'installation devra effectuer son propre cadenassage.

.7 Sécurité du personnel et responsabilité :

.1 L'entrepreneur doit fournir un personnel qualifié, appliquer son programme de sécurité, et veiller à ce que l'on respecte les normes de santé et sécurité provinciales ainsi que du MDN.

.2 Le MDN doit effectuer un contrôle quotidien pour s'assurer que l'on respecte des exigences de sécurité et que l'on tient des registres de sécurité de façon appropriée. Une première infraction aux normes de sécurité entraînera la révision du contrat, et le rapport écrit de cette révision deviendra une partie intégrante du contrat.

.3 L'entrepreneur signalera immédiatement au superviseur du contrat et aux autorités compétentes tout incident ou accident qui découle de l'exécution de son travail et qui l'affecte lui-même, le MDN, le public, le personnel ou des biens.

.8 Retard causé par des infractions à la réglementation sur la santé et de la sécurité :

.1 L'entrepreneur intégrera toutes les dispositions du marché à toute entente avec des sous-traitants et tiendra tous les sous-traitants également responsables de l'exécution sécuritaire du travail.

.2 Si l'entrepreneur est responsable d'un retard dans l'avancement des travaux à cause d'une infraction à des exigences de santé et sécurité prescrites par la loi, l'entrepreneur, sans frais supplémentaires pour le MDN, travaillera en surtemps et obtiendra et utilisera le matériel ou les matériaux jugés nécessaires à l'exécution du travail par le responsable sur place, de façon à éviter de retarder l'achèvement du travail ou de l'une ou l'autre des opérations connexes.

.9 Exigences de sécurité-incendie. L'entrepreneur doit se conformer aux consignes d'incendie et aux précautions à l'intention des entrepreneurs civils, communiquées par le responsable sur place de l'escadre.

.10 Surcharge. Aucune partie d'un ouvrage ne doit être chargée au point de compromettre sa sécurité.

et veiller à ce que l'on respecte les normes de santé et sécurité provinciales ainsi que du MDN.

.2 Le MDN doit effectuer un contrôle quotidien pour s'assurer que l'on respecte des exigences de sécurité et que l'on tient des registres de sécurité de façon appropriée. Une première infraction aux normes de sécurité entraînera la révision du contrat, et le rapport écrit de cette révision deviendra une partie intégrante du contrat.

.3 L'entrepreneur signalera immédiatement au.11 Échafaudages. Les échafaudages doivent se conformer à la norme CSA S269.1-1975 et aux codes et règlements nationaux, provinciaux ou locaux régissant ce type d'ouvrage.

.12 Solvants et adhésifs. Prendre les précautions nécessaires contre l'incendie. Il est interdit de fumer dans le secteur des travaux. Utiliser ces produits seulement dans des aires bien ventilées. Ne pas jeter de déchets volatils, de diluants, etc., dans des égouts pluviaux ou sanitaires.

9 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

.1 L'entrepreneur est tenu de fournir à l'ingénieur les noms de tous les membres du personnel ayant besoin d'avoir accès à la 17^e Escadre et à ses unités connexes lors de l'attribution du contrat et de manière régulière, au fur et à mesure de l'évolution de la composition du personnel, ou si l'ingénieur en fait la demande.

.2 Cette exigence est imposée pour assurer un accès rapide à la 17^e Escadre et à ses unités. Si le nom d'un employé de l'entrepreneur n'est pas fourni à l'avance, cet employé s'exposera à un retard dans l'obtention de l'accès au chantier. L'entrepreneur sera responsable du temps perdu dans l'exécution des travaux s'il a omis de transmettre le nom d'employés à l'ingénieur et si ces derniers se trouvent contraints d'attendre leur autorisation d'accès.

10 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, sans frais pour le MDN.

11 MATIÈRES DANGEREUSES

.1 La fiche signalétique de tout produit contrôlé apporté dans les installations de la 17^e Escadre, Winnipeg (Manitoba), doit être fournie à l'officier du génie construction de l'escadre.

12 FACTURATION

.1 Toute facture présentée pour paiement (en deux copies) doit être accompagnée du formulaire MAS 942, Commande subséquente à une offre permanente.

.2 Les factures doivent comporter la ventilation suivante :

.1 Taux de rémunération et heures de travail pour chaque personne de métier.

.2 liste détaillée des matériaux utilisés, avec leur coût, sur chaque facture présentée pour paiement.

.3 Total multiplié.

.4 Taxe sur les produits et services (TPS), en article distinct.

.5 En cas de sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture relative à la réquisition.

.6 Veuillez indiquer séparément les escomptes ou majorations éventuelles.

- .3 Les factures présentées pour paiement en vertu du présent contrat, qui ne sont pas correctement identifiées, seront retournées à l'entrepreneur pour correction avant que l'attestation pour paiement puisse être accordée.

13. NETTOYAGE

À la fin de chaque journée de travail et à l'achèvement des travaux, l'entrepreneur doit maintenir les lieux propres et bien rangés à la satisfaction de l'ingénieur.

Annexe « B »**BASE DE PAIEMENT**

Il est OBLIGATOIRE que l'offreur de proposer des prix fermes / taux en conformité avec ce qui suit:

1. Donnez une tarification pour la durée du contrat.
2. Donnez une tarification pour chacune des trois périodes d'option (3).
3. PRIX doivent être des prix unitaires fermes, TPS en sus, tout compris, pour la période du contrat. Tarifs doit inclure tous les coûts associés à la fourniture du service, conformément à l'énoncé des travaux, à l'annexe A du présent règlement ci-joint, la TPS, le cas échéant, doit être indiqué comme un élément distinct sur toute facture qui en résulte.
4. Soumissionnaire doit fournir des offres que par l'unité d'émission demandée. Il est de la responsabilité de son auteur d'obtenir une conversion de l'unité d'émission demandée. Ne pas le faire l'offre sera jugée non recevable sans autre considération.
5. Les quantités estimées indiquées ci-dessous sont fournis à des fins d'évaluation uniquement, et sont pour une période d'un an seulement.
6. Devrait-il y avoir une erreur dans le calcul des prix de l'offre de l'offrant, le prix unitaire fera foi et le prix global doit être corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur dans les quantités de tarification de l'offrant doit être modifié pour refléter les quantités indiquées dans le présent document.
7. Budget des dépenses - Lorsque l'estimation du coût des travaux particuliers est nécessaire, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une déclaration du travail requis et l'entrepreneur doit fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, conformément avec la disposition sur les prix du contrat. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre tout travail spécifié avant que l'approbation est donnée par le chargé de projet du MDN.
8. Un devis vous sera nécessaire pour tous "FUR ET A MESURE" services demandés. Quand une estimation des coûts a été complétée et acceptée par le chargé de projet, le travail dûment rempli ou des services relatifs à chaque tâche individuelle seront exécutés ou fournis à un coût ne dépassant pas le montant approuvé de l'estimation.

Le prix total évalué sera calculé comme suit:

1. Pour chaque poste le prix unitaire sera multipliée par la quantité estimée = prix étendue.
2. Le prix calculé pour chaque ligne sera ajoutée = montant
3. Les quatre sous-totaux sont additionnés pour donner le prix total évalué. (Période d'offre à commandes total + 1ère option Année Prix total + 2ème Option Année Prix total + 3ème année Option Pricing montant = prix total évalué.)

TPSGC se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer des bâtiments comme le veut la

Item	Description	Est'd Qty	Unit of Issue	Unit Price	Extended Price
STANDING OFFER PERIOD -APRIL 01, 2013 TO MARCH 31, 2015					
NORTH SITE					
1	Hangar 16 Paint Shop - system complete	2	ea	\$	\$
2	Building 25 Canopy - Cafeteria	8	ea	\$	\$
3	Building 61 Canopy and exhaust - system complete	8	ea	\$	\$
4	Building 76 Canopy and exhaust - system complete	8	ea	\$	\$
5	Building 100 Paint Shop - system complete	2	ea	\$	\$
MCGREGOR ARMOURY					
6	Room 12, exhaust through wall	2	ea	\$	\$
MINTO ARMOURY					
7	Room 221, exhaust on roof	2	ea	\$	\$
CHIPPAWA ARMOURY					
8	Exhaust on roof	2	ea	\$	\$
"AS AND WHEN REQUESTED" SERVICES					
9	Provide written estimates and or reports "if and when requested" must be clearly defined as "Estimator/Reporting Services" by the Department of National Defence - During REGULAR Working HOURS	60	hrs	\$	\$
10	Provide written estimates and or reports "if and when requested" must be clearly defined as "Estimator/Reporting Services" by the Department of National Defence - OUTSIDE REGULAR Working HOURS	30	hrs	\$	\$
SUBTOTAL					\$

Item	Description	Est'd Qty	Unit of Issue	Unit Price	Extended Price
1st OPTION YEAR - APRIL 01, 2015 TO MARCH 31, 2016					
NORTH SITE					
1	Hangar 16 Paint Shop - system complete	1	ea	\$	\$
2	Building 25 Canopy - Cafeteria	4	ea	\$	\$
3	Building 61 Canopy and exhaust - system complete	4	ea	\$	\$
4	Building 76 Canopy and exhaust - system complete	4	ea	\$	\$
5	Building 100 Paint Shop - system complete	1	ea	\$	\$
MCGREGOR ARMOURY					
6	Room 12, exhaust through wall	1	ea	\$	\$
MINTO ARMOURY					
7	Room 221, exhaust on roof	1	ea	\$	\$
CHIPPAWA ARMOURY					
8	Exhaust on roof	1	ea	\$	\$
"AS AND WHEN REQUESTED" SERVICES					
9	Provide written estimates and or reports "if and when requested" must be clearly defined as "Estimator/Reporting Services" by the Department of National Defence - During REGULAR Working HOURS	30	hrs	\$	\$
10	Provide written estimates and or reports "if and when requested" must be clearly defined as "Estimator/Reporting Services" by the Department of National Defence - OUTSIDE REGULAR Working HOURS	15	hrs	\$	\$
SUBTOTAL					\$

Item	Description	Est'd Qty	Unit of Issue	Unit Price	Extended Price
2nd OPTION YEAR - APRIL 01, 2016 TO MARCH 31, 2017					
NORTH SITE					
1	Hangar 16 Paint Shop - system complete	1	ea	\$	\$
2	Building 25 Canopy - Cafeteria	4	ea	\$	\$
3	Building 61 Canopy and exhaust - system complete	4	ea	\$	\$
4	Building 76 Canopy and exhaust - system complete	4	ea	\$	\$
5	Building 100 Paint Shop - system complete	1	ea	\$	\$
MCGREGOR ARMOURY					
6	Room 12, exhaust through wall	1	ea	\$	\$
MINTO ARMOURY					
7	Room 221, exhaust on roof	1	ea	\$	\$
CHIPPAWA ARMOURY					
8	Exhaust on roof	1	ea	\$	\$
"AS AND WHEN REQUESTED" SERVICES					
9	Provide written estimates and or reports "if and when requested" must be clearly defined as "Estimator/Reporting Services" by the Department of National Defence - During REGULAR Working HOURS	30	hrs	\$	\$
10	Provide written estimates and or reports "if and when requested" must be clearly defined as "Estimator/Reporting Services" by the Department of National Defence - OUTSIDE REGULAR Working HOURS	15	hrs	\$	\$
SUBTOTAL					\$

Item	Description	Est'd Qty	Unit of Issue	Unit Price	Extended Price
3rd OPTION YEAR - APRIL 01, 2017 TO MARCH 31, 2018					
NORTH SITE					
1	Hangar 16 Paint Shop - system complete	1	ea	\$	\$
2	Building 25 Canopy - Cafeteria	4	ea	\$	\$
3	Building 61 Canopy and exhaust - system complete	4	ea	\$	\$
4	Building 76 Canopy and exhaust - system complete	4	ea	\$	\$
5	Building 100 Paint Shop - system complete	1	ea	\$	\$
MCGREGOR ARMOURY					
6	Room 12, exhaust through wall	1	ea	\$	\$
MINTO ARMOURY					
7	Room 221, exhaust on roof	1	ea	\$	\$
CHIPPAWA ARMOURY					
8	Exhaust on roof	1	ea	\$	\$
"AS AND WHEN REQUESTED" SERVICES					
9	Provide written estimates and or reports "if and when requested" must be clearly defined as "Estimator/Reporting Services" by the Department of National Defence - During REGULAR Working HOURS	30	hrs	\$	\$
10	Provide written estimates and or reports "if and when requested" must be clearly defined as "Estimator/Reporting Services" by the Department of National Defence - OUTSIDE REGULAR Working HOURS	15	hrs	\$	\$
SUBTOTAL					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-13C343/B

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35305

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Insérer s'il y a lieu)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-13C343/B

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35305

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « D »

Rapport d'utilisation

Return to:

Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
Ste. 100 - 167 Lombard Avenue
P.O. Box 1408
Winnipeg, MB R3C 2Z1
ATTN.: TAMMY KOZAK

REPORT ON THE VOLUME OF BUSINESS WITH FEDERAL GOVERNMENT DEPARTMENTS AND AGENCIES

SUPPLIER:

STANDING OFFER NO:

DEPARTMENT OR AGENCY:

REPORTING PERIOD:

Item No.	Call-Up/contract No. (Including Amendments) Description	Value of the Call-Up/Contract	GST/HST

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

PREPARED BY:

NAME: _____

TELEPHONE NO.: _____

SIGNATURE:

DATE: