

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet S/O - Concrete/Masonry Repairs	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4M00-12C228/A	Date 2012-04-18
Client Reference No. - N° de référence du client W4M00-12C228	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWZ-104-8008
File No. - N° de dossier PWZ-2-35008 (104)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-04	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sarna, Crystal	Buyer Id - Id de l'acheteur pwz104
Telephone No. - N° de téléphone (204)983-4247 ()	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 WCE CONTRACTS, BLDG 100 PO BOX 17000 STN FORCES WINNIPEG MANITOBA R3J3Y5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
WINNIPEG
DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
TRAVAUX D'INSTALLATION ET DE RÉPARATION
D'OUVRAGES DE BÉTON ET DE MAÇONNERIE**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Santé et sécurité
4. Compte rendu
4. Exigences relatives à la sécurité

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 préalables à l'émission de l'offre à commandes

PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

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

PARTIE 7 — OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre — Annexe E
2. Exigences de 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 subséquente
9. Limites des commandes subséquentes
10. Limites financières
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

14. Statut et disponibilité du personnel

15. Estimation de coût

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Conditions générales :

(i) CG1 Dispositions générales	R2810D (2011-05-16);
(ii) CG2 Administration du contrat	R2820D (2011-05-16);
(iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2010-01-11);
(iv) CG4 Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D (2010-01-11);
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D (2008-05-12);
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12);
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D (2008-05-12);
(ix) CG9 Garantie contractuelle	R2590D (2011-05-16);

Conditions supplémentaires :

Justes salaires et heures de travail — Conditions de travail	R2940D (2010-01-11);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D (2007-05-25);

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité — Manitoba
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E1	Offre - Winnipeg
Annexe E2	Offre - Portage La Prairie
Annexe F	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annex G	TPSGC Forme 942

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, s'il y a lieu, 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, les exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre, la LVERS et toute autre annexe applicable au besoin.

2. Sommaire

Travaux d'installation et de réparation d'ouvrages de béton et de maçonnerie

Les travaux à exécuter dans le cadre de cette offre à commandes comprennent l'offre de main-d'œuvre autorisée et qualifiée, d'outils, d'équipement, de supervision et de matériel, à la demande du ministère de la Défense nationale sous forme de document de commande subséquente pour des travaux d'installation et de réparation d'ouvrages de béton et de maçonnerie, à **Winnipeg (Manitoba) ET/OU Portage La Prairie, MB**. Les services doivent être fournis au fur et à mesure des besoins. On prévoit attribuer l'offre à commandes à une seule entreprise. L'offre à commandes sera établie pour une période de cinq (5).

La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Voir la partie 4 pour connaître les détails.

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 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html# a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI)

3. Exigences en matière de santé et de sécurité

Exigences en matière de santé et de sécurité : Ce besoin comporte des exigences en matière de santé et de sécurité. Voir l'annexe C.

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.

5. 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.

PARTIE 2 - OFFRE À COMMANDES - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande d'offre à commandes (DOC) par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide est disponible sur le site Web de TPSGC <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les modalités et conditions de l'offre à commandes et du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels 2006 (2012-03-02) 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 et **Insérer** : quatre-vingt (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.

2.1 Révision d'une offre :

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : **204-983-0338**

2.2 Prix et/ou taux fermes :

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

2.3 Formulaire : Les offres non soumises au moyen du formulaire prescrit ne seront pas prises en considération.

2.4 Modification : Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des

énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

2.5 Offres incomplètes : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.6 Taxes :

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

2.7 Évaluation du rendement

Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est présenté sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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 dans la province ou le territoire de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Généralités

1.1 Inscrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'œuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Inscrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles, notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.

Les quantités estimatives seront utilisées uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant utilisé dans l'offre à commandes.

1.2 Un taux doit être précisé pour chaque élément.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du montant total estimatif. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire, dans l'addition du prix estimatif total et dans la quantité estimative totale seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.

1.3 Inscrire en majuscules ou en caractères d'imprimerie le nom et l'adresse au complet de l'offrant à l'endroit prévu à cet effet dans l'offre. Inscrire le numéro de téléphone et de télécopieur de l'offrant ainsi qu'un numéro d'appel d'urgence.

1.4 Signer et inscrire la date à l'endroit prévu à cet effet dans l'offre.

2. Instructions concernant la préparation d'une offre

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

Section I : Offre technique (1 copie papier)

Section II : Annexe E - Offre financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

(a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

(b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction l'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

A) EXIGENCES OBLIGATOIRES – Nécessaires avec l'offre

Les offres qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires suivantes à la clôture seront jugées non recevables et seront éliminées du processus.

- i) Critères techniques obligatoires

a) Particuliers - Compagnon briqueteur/maçon et Compagnon charpentier

Il faut identifier au moins un (1) compagnon briqueteur/maçon* et un (1) compagnon charpentier*.

** Notez bien: le briqueteur/maçon et charpentier proposés doivent être de niveau de compagnon d'apprentissage et l'épreuve de certification doivent être fournis.*

- ii) Signature et présentation - La page 1 de la demande d'offre à commandes (DOC) et tout certificat ou licence nécessaire indiqués dans la DOC (p. ex. permis de compagnon) DOIVENT être présentés avec l'ANNEXE E - OFFRE, y compris les appendices. Les offres doivent être acheminées au bureau désigné pour la réception des offres et doivent parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC pour la clôture des offres.

B) EXIGENCES OBLIGATOIRES - avant l'attribution de l'offre à commandes

À défaut de se conformer aux exigences obligatoires suivantes, l'offre sera rejetée.

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité — conformément à l'Annexe C.
- ii) Preuves d'exigences en matière d'assurance - sur demande, conformément à la Partie 6.
- iii) Exigences relatives à la sécurité, conformément à la Partie 6.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.

- 1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer une offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable présentant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. **Un maximum de deux (2) offres à commandes peuvent entraîner de cette demande d'offres à commandes.**

Chaque réquisition comme détaillé ci-dessous seront évalués individuellement:

- **Winnipeg - Travaux d'installation et de réparation d'ouvrages de béton et de maçonnerie**
- **Portage La Prairie - Travaux d'installation et de réparation d'ouvrages de béton et de maçonnerie**

3. Classement

3.1 L'offre à commandes sera attribuée à une seule entreprise.

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 qu'on le demande.

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 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 qu'on le demande, 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 Statut et disponibilité des ressources

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel que l'exige le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenu avec ce dernier. Si, pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté de l'offrant : décès, maladie, congé de maternité et congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité.

Signature

Date

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;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C228/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W4M00-12C228

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

Signature

Date

PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 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 soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Exigences en matière d'assurance

Clause du guide des CCUA M9015T (2011-05-16) Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à R2590D GC9 (2011-05-16) si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix
 - Appendice 1
 - Paiements par cartes de crédit

2. Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No : W4M00-12C228

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, 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 devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vi-gueur, 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 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 F;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les exigences de sécurité, les promoteurs doivent consulter le site Web de la Sécurité industrielle à l'adresse :

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>.

3. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2012-03-02)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?action=recherche&date=courant&detail=&id=r&lang=fra&ttl=&type=toutes&verb=rese>.

- 3) Les échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et sont affichées sur le site suivant :

Web:http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.

4. Durée de l'offre à commandes – voir l'annexe E - Offre

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction: Attribution des marchés immobiliers

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Au moment de passer une commande subséquente, en tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme (représentant ministériel) pour lequel les travaux seront exécutés conformément à 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.

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est :

La ministère de la défense nationale

7. Procédures pour les commandes subséquentes

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la meilleure valeur le prix le plus bas sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

8. Instrument de commande subséquente

Voir l'Annexe F - PWGSC Forme 942 "Commande subséquente à une offre permanente"

9. Limites des commandes subséquentes – voir l'annexe E - Offre**10. Limite financière - voir l'annexe E - Offre****11. Ordre de priorité de documents**

En cas d'incompatibilité entre les documents mentionnés 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 par la suite sur cette même liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
 - Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
 - Annexe B, Base de paiement
 - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba; *(insérer la province applicable où aura lieu le travail)*
 - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
 - Annexe F; Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du _____ (insérer la date de l'offre).

12. Attestations**12.1 Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition à l'autorisation 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.

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

14. Statut et disponibilité des ressources

Si, pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant ayant des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendante de la volonté de l'offrant : décès, maladie,

congé de maternité et congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant n'est pas en mesure de fournir un remplaçant ayant des qualités et une expérience similaires, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

15. Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs indiqués dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes :
 - (a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;
 - (b) Conditions générales :

(i)	CG1	Dispositions générales	R2810D	(2011-05-16);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2011-05-16);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
(iv)	CC4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2008-05-12);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(vii)	CG8	Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);
(ix)	CG9	Assurance	R2590D	(2011-05-16);
 - (c) Conditions supplémentaires;
 - (d) Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2010-01-11);
 - (e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat
selon CG 6.4.1 R2950D (2007-05-25);
 - (f) Échelles des taux de salaires pour les contrats fédéraux de construction;
 - (g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (h) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - (i) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
 - 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?lang=fra&verb=rese&id=r&date=courant&ttl=&detail=&type=toutes&action=recherche>
- NOTA : Il convient de signaler aux entrepreneurs qu'un exemplaire des conditions de travail et des échelles de justes salaires doit être affiché dans le lieu de travail, à un endroit facilement accessible.*
- 3) Les échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et peuvent être consultées sur le site Web :
http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml
 - 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
 - 5) Un marché est conclu entre Sa Majesté et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
 - 6) Interprétation

« *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

« *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

« *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

« *Surintendant* » ou « *superviseur* » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

« *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

« *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

SACC Clauses

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	(2011-05-16)
A9006C	Contrat de défense	(2008-05-12)

1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

INSÉRER les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes :

1.1 T1204 - demande directe du ministère client

1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

1.2 Rapports périodiques

1.2.1 L'offrant doit soumettre à l'autorité contractante des rapports semestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes, pour chaque destinataire. Les rapports doivent être présentés selon le modèle du « Formulaire de rapport d'usage périodique » ci-joint à l'annexe D et être transmis à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

1.2.2 L'offrant comprend que le non-respect de cette exigence peut donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes.

2. Durée du contrat

2.1 Période du contrat

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

3. Paiement

1.3 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et INSÉRER ce qui suit :

CG 5.4 Paiement

.1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
 - (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
 - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
 4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30^e jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
 - .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
 - .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.

-
5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.
 6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
 7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statuaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

4.1 Base de paiement - see Annexe B

4.2 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

4.3 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

- .1 Toutes les factures soumises pour paiement doivent être accompagnées du formulaire TPSGC 942 .
- .2 Les factures doivent répartir les coûts de la façon suivante :
 - .1 le taux de rémunération et le nombre d'heures de travail pour chaque ouvrier;
 - .2 une liste détaillée des matériaux utilisés, classés en fonction de leur coût, laquelle doit figurer sur chaque facture présentée au service financier pour paiement;
 - .3 le total multiplié;
 - .4 la taxe sur les produits et services (TPS) doit être inscrite séparément;
 - .5 Lorsque des sous-traitants sont engagés, joindre à la facture une copie de leurs factures.
 - .6 lorsqu'un rabais ou une majoration est applicable, l'inscrire séparément.
- .3 Les factures soumises pour paiement relativement au présent contrat doivent être convenablement identifiées, sans quoi elles seront retournées à l'Entrepreneur pour qu'il effectue l'annotation correctement avant que la certification aux fins de paiement soit émise . .

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C228/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W4M00-12C228

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4.4 Paiement des factures par carte de crédit

Les cartes de crédit _____ et _____ sont acceptées.

L'article CG5.11 Retard de paiement, Intérêt sur les comptes en souffrance, de CG5 - Modalités de paiement R2550D (2010-01-11) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C228/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W4M00-12C228

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E1	Offre - Winnipeg
Annexe E2	Offre - Portage La Prairie
Annexe F	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annex G	TPSGC Forme 942

ANNEXE A**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE****DEVIS****CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES (COC)****INSTALLATION/RÉPARATION DE BÉTON ET DE MAÇONNERIE****WINNIPEG (MANITOBA)**

1 EMPLACEMENT DES TRAVAUX

.1 17e Escadre, secteur nord, Winnipeg (Manitoba).

.2 17e Escadre, secteur sud, Winnipeg (Manitoba).

.3 Sites satellites

.1 Manège militaire Minto, 969, avenue St. Matthews, Winnipeg (Manitoba).

.2 Manège militaire McGregor, 551, avenue Machray, Winnipeg (Manitoba).

.3 NCSM CHIPPAWA, 51, Navy Way, Winnipeg (Manitoba).

.4 Manège militaire Portage la Prairie, Portage la Prairie (Manitoba).

.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

.1 La présente COC comprend la fourniture, au besoin, de l'ensemble des matériaux, de la main-d'oeuvre, des outils, du matériel, du transport et de la supervision qui sont nécessaires à l'exécution de divers types de travaux touchant le béton et la maçonnerie, conformément aux indications du présent devis, ou à ce que ce dernier laisse présumer logiquement.

.2 Travaux inclus. Les travaux couverts par la présente COC comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

.1 Travaux de béton

.1 Excavation, remblayage, nivellement et remise en état des aires avoisinantes.

.2 Coffrage du béton.

.3 Armature du béton.

- .4 Béton coulé sur place : réparation et nouvelle construction, c.-à-d. murs, trottoirs, bordures, grilles, dalles et rampes.
- .5 Finir les surfaces de béton conformément à la norme CAN3-A23.1-M77.
- .6 Coupe/forage de béton armé horizontalement et verticalement.
- .7 Assurer une représentation visuelle du béton à l'aide d'une méthode d'essai non destructive.

.2 Travaux de maçonnerie

- .1 Rejoindre les ouvrages de maçonnerie (y compris les blocs de maçonnerie, les blocs de verre, les carreaux, les briques et les briques de foyer) au besoin.
- .2 Remplacer les éléments de maçonnerie (y compris les blocs de maçonnerie, les blocs de verre, les briques, les carreaux de céramique et les briques de foyer) au besoin.
- .3 Sceller les fissures dans les structures au besoin.
- .4 Réparation de stuc et nouvelle application.
- .5 Nettoyage.

3 RÉUNION SUBSÉQUENTE À L'ADJUDICATION DU CONTRAT

Après l'adjudication de la COC, le Soumissionnaire doit rencontrer le Responsable des services sur place afin de recevoir les instructions de travail.

4 MATÉRIEL

L'Entrepreneur doit fournir le matériel nécessaire à l'exécution des travaux comme indiqués au paragraphe 2.2.

5 MATÉRIAUX SAUF INDICATION CONTRAIRE.

.1 Maçonnerie

- .1 Les matériaux doivent être conformes aux caractéristiques pertinentes, aux prescriptions du devis ou être approuvés par l'Inspecteur de contrat.
- .2 Les briques, blocs de verre, blocs de béton et les carreaux de remplacement doivent être identiques aux matériaux existants.
- .3 Le ciment à maçonnerie doit être conforme à la norme CSA A8.
- .4 Les granulats pour le mortier à maçonner doivent être conformes à la norme CSA A82.56.

- .5 La chaux hydratée à utiliser pour la maçonnerie doit être conforme à la norme CSA A82.43.
- .6 Le mortier doit être de type N, conformément à la norme CSA A179 et sa couleur doit s'accorder à celle du matériau existant.
- .7 Matériaux pour stuc - ciment Portland, chaux hydratée, treillis métallique pour stuc.
- .8 Le scellant pour fissures dans les structures doit être le produit Mono de l'entreprise Tremco ou un équivalent approuvé.
- .2 Béton
 - .1 Coffrage : contreplaqué et bois d'oeuvre conformes à la norme CAN3-A23.1-M77.
 - .2 Armature : acier à billettes, nuance 300W, barres à haute adhérence conformes à la norme CSA
 - .3 Ciment Portland : conforme à la norme CAN3-A5-M1983.
 - .4 Eau : conforme à la norme CAN3-A23.1-M77.
 - .5 Granulats : conformes à la norme CAN3-A23.1-M77.
 - .6 Entraîneurs d'air : conformes à la norme CAN3-A266.1-M78.
 - .7 Produit de cure : conforme à la norme CAN3-A23.1-M77.
 - .8 Formulation du mélange de béton : résistance minimale en compression de 25 MPa à 28 jours, granulats d'au plus 20 mm, entraînement d'air de 4,5 %, affaissement allant de 50 à 100 mm.
- .3 Représentation visuelle. Imagerie électromagnétique et radar pour localiser les éléments métalliques et non métalliques noyés les ensembles.

6 APPEL DE SERVICE

.1 L'Entrepreneur ne doit accepter les appels de service que lorsqu'ils proviennent de l'Inspecteur de contrat de l'Escouadre et doit se rapporter au représentant autorisé avant le commencement des travaux. L'Inspecteur de contrat confirmera par écrit les appels de service à l'aide du formulaire PWGSC/TPSGC 942.

.2 Si une « proposition de prix » est exigée, elle doit être fournie l'Inspecteur de contrats, sans frais pour le MDN.

.3 À l'achèvement de chaque travail, l'Entrepreneur doit soumettre une facture détaillée.

.4 L'Entrepreneur doit commencer les travaux le plus tôt possible et au plus 48 heures après la réception de la demande formulée par l'Inspecteur de contrat.

7 STRUCTURES TEMPORAIRES

.1 Il incombe à l'Entrepreneur de fournir et d'entretenir tout le matériel provisoire, dont les échelles, échafaudages, barricades, etc., nécessaires à l'exécution des travaux.

.2 Les structures temporaires érigées par l'Entrepreneur demeurent la propriété de l'Entrepreneur et doivent être enlevées du chantier par ce dernier à la fin des travaux.

8 ENLÈVEMENT DE MATÉRIEL ET DE MATÉRIAUX

L'Entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation de l'Inspecteur de contrat.

9 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

.1 Généralités. Il incombe à l'Entrepreneur de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger le personnel (employés, visiteurs, public) et les biens pendant toute la durée de la COC.

.2 Mesures de sécurité en construction. L'Entrepreneur respectera et appliquera toutes les mesures de sécurité prescrites par l'édition en vigueur du Code national du bâtiment du Canada, des règlements provinciaux, des règlements de la Commission de l'indemnisation des accidentés du travail et des arrêtés des pouvoirs municipaux.

.1 En cas de divergence entre les dispositions des autorités mentionnées ci-dessus, la disposition la plus rigoureuse prévaudra.

.3 Procédures de travail et matériel. Procédures de travail et matériel :

.1 Tout le matériel et toutes les procédures de travail doivent être conformes aux normes prescrites par la loi.

.2 Un permis de « travail à chaud » est exigé pour tous les travaux à chaud, comme la soudure, le coupage ou le brasage, effectués n'importe où dans la base. Les permis de « travail à chaud » sont délivrés et vérifiés par le Chef des pompiers de l'Escadre.

.3 Les grues, monte-charges ou échafauds doivent être placés et utilisés de manière à ne pas causer de dommages au personnel, au matériel ou aux aéronefs à proximité, même en cas de chute de charges sous élingue ou d'objets plus petits, ou d'effondrement du matériel.

.4 Barrières. Mettre des barrières en place autour des aires de travail dangereuses, des tranchées et des excavations.

-
- .5 Chantiers laissés sans surveillance. Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, surtout la nuit, le matériel à moteur doit être laissé sans énergie potentielle; le matériel doit être rangé de manière sécuritaire et être empilé, et les échelles portables qui mènent à des plates-formes de travail surélevées doivent être enlevées et fixées.
- .6 Procédures de cadenassage. Lorsque des personnes pourraient être en danger si l'installation, la machinerie ou le matériel était mis sous tension ou en marche ou était déplacé pendant des travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, des procédures de cadenassage doivent être appliquées. Ces procédures doivent être exécutées par 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 Personnel de sécurité et responsabilités :
- .1 L'Entrepreneur doit fournir le personnel qualifié, mettre en place un programme de sécurité pour son personnel et s'assurer que les normes du MDN et de la province en matière de santé et de sécurité sont respectées.
- .2 Le MDN surveillera quotidiennement le respect des exigences de sécurité, ainsi que la mise à jour et la conservation des registres de sécurité. Une première infraction aux normes de sécurité entraînera l'examen de la COC, et le rapport écrit de cet examen fera partie intégrante des documents contractuels.
- .3 L'Entrepreneur devra signaler à l'Officier des contrats et aux autorités compétentes tout accident ou incident mettant en cause l'Entrepreneur, du personnel militaire ou civil ou des biens et découlant de l'exécution des travaux par l'Entrepreneur.
- .8 Retard en raison d'infractions aux règlements sur la santé et la sécurité :
- .1 L'Entrepreneur doit inclure toutes les dispositions de la COC dans toutes les ententes qu'il signe avec des sous-traitants et faire en sorte que ceux-ci soient aussi responsables d'effectuer le travail de manière sécuritaire.
- .2 Si l'Entrepreneur est responsable d'un retard en raison d'une infraction aux exigences de la réglementation sur la santé et la sécurité, il devra, sans frais additionnels pour le MDN, effectuer les heures supplémentaires et acheter et exploiter le matériel ou les matériaux qui sont nécessaires, selon le superviseur du

contrat, pour éviter des retards dans l'achèvement final des travaux ou dans les opérations connexes.

- .9 Sécurité incendie. Se conformer aux consignes d'incendie et aux précautions de sécurité en cas d'incendie à l'égard des entrepreneurs civils émises par le Chef des pompiers de l'Escadre.
- .10 Surcharge. Aucune partie des travaux ne doit être chargée au point qu'elle ne soit plus sécuritaire.
- .11 Ouvrages d'étalement temporaires. Les ouvrages d'étalement temporaires doivent être conformes à la norme CSA S269.1-1975, ainsi qu'aux codes et aux règlements fédéraux, provinciaux et/ou locaux relatifs à ce type d'ouvrages.
- .12 Solvants et adhésifs. Prendre les précautions adéquates contre les incendies. Il est interdit de fumer dans l'aire des travaux. N'utiliser ces substances que dans des aires bien aérées. Ne pas éliminer les déchets volatils, comme les diluants à peinture, etc., dans les égouts sanitaires ou pluviaux.

10 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÛRETÉ

L'Entrepreneur doit fournir à l'Inspecteur de contrat le nom de tous ses employés qui devront avoir accès à la 17e Escadre et à ses unités auxiliaires, au moment de l'attribution du présent contrat/de la présente convention d'offre à commandes ainsi que sur une base régulière, puisque l'effectif peut connaître des changements. L'entrepreneur doit également se conformer aux dispositions relatives à la sécurité énoncées par TPSGC et à la liste de vérification des exigences de sécurité.

11 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Les fiches signalétiques doivent être fournies à l'Inspecteur de contrat pour tout produit réglementé apporté à la 17e Escadre.
- .2 Le personnel de l'Entrepreneur doit avoir reçu une formation sur les règlements relatifs aux matières dangereuses sur le lieu de travail, tels qu'ils sont énoncés dans le Règlement sur la santé et la sécurité au travail, pris en vertu du Code canadien du travail.

12 RESPONSABILITÉS

- .1 L'Entrepreneur doit fournir des fiches de travail quotidiennes indiquant les heures de début et de fin de chaque tâche effectuée dans le cadre de la présente offre à commandes.
- .2 Les fiches de travail devront être signées sur place par l'Inspecteur de contrat ou par son représentant et être

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C228/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W4M00-12C228

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

soumises avec chaque facture transmise aux fins de
paiement.

13 NETTOYAGE

À la fin de chaque journée de travail, l'Entrepreneur doit enlever tous les matériaux, les installations, les outils, le matériel et les débris de surplus, et laisser le lieu de travail propre et en bon état, à la satisfaction de l'Inspecteur de contrat.

ANNEXE B

.1 Base de paiement

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails à l'annexe E.

Le prix additionné des matériaux se calcule en ajoutant la majoration proposée aux dépenses estimatives totales. Exemple : Année 1, dépenses estimatives de 500.00 \$; majoration citée de 10 % = 500,00 \$ + (500,00 \$ x 10 %) = 550 \$.

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions qui suivent ont été utilisées pour en arriver aux chiffres notés.

i) **MAJORATION** - S'entend de la différence entre le coût livré de l'Entrepreneur pour le produit et le prix de revente à l'État. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par l'Entrepreneur comme la manipulation du matériel et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.

ii) **COÛT LIVRÉ** - Le coût livré correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Sont compris, sans toutefois s'y limiter, le prix facturé de l'entrepreneur (moins les remises), plus tous les frais applicables pour le transport de marchandises reçues, change de devises, droits de douane et courtage.

ANNEXE C

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province du Manitoba*

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'édition d'offre à commandes le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
 - 1.1.1 un relevé de fixation des taux particuliers et des taux sectoriels - Manitoba, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
 - 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
 - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (*le Manitoba seulement*) - Les entrepreneurs ayant cinq (5) employés ou moins n'ont pas besoin de programme écrit. Cependant, la preuve de l'existence d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :
 - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
 - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
 - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada* :

1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;

1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

Définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et

2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :

2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.

3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veuillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

MANITOBA

**Manitoba Labour
Workplace Safety and Health Branch
200 – 401 York Avenue
Winnipeg, Manitoba, R3C 0P8**

Telephone: (204) 945-6848

Facsimile: (204) 945-4556

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C228/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W4M00-12C228

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DÉCLARATION

DATE : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

ADRESSE : _____

La présente société est exemptée de l'application de l'exigence de la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba de prévoir une politique et un programme de sécurité et d'hygiène du travail officiels, et ce, du fait que la société n'embauche pas à l'heure actuelle plus de cinq (5) employés, y compris ceux qui sont requis pour tous les projets actuels pour tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein : _____

TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

SIGNATURE

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C228/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W4M00-12C228

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D
Formulaire de rapport d'usage périodique

Il faut présenter un rapport comme suit dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes :

Retourner à :

Crystal Sarna	(204) 983-7796	crystal.sarna@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements
167, avenue Lombard, bureau 100
C.P. 1408
Winnipeg (Manitoba)
R3C 2Z1

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

RAPPORT « NÉANT » : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période _____.

PRÉPARÉ PAR :

NOM : _____

SIGNATURE _____

TÉLÉPHONE : _____

ANNEXE E1 OFFRE - WINNIPEG

Description de travail : Winnipeg (Manitoba)
Projets divers, MND
Travaux d'installation et de réparation d'ouvrages de béton et de maçonnerie

1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes, ci-après appelée « offre », est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, ci-après appelée « Sa Majesté », représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada, ci-après appelé le « ministre »;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le représentant du ministère, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période de cinq (5) ans, suivant la date de la présente offre, ci-après appelée la « durée », ou jusqu'à ce que la période maximale précisée au paragraphe 3.1 ci-dessous soit écoulée, selon la première de ces conditions à se présenter.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.
- .4 On ne peut retirer cette offre avant l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;

-
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
 - .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
 - .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Sa Majesté à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Sa Majesté.
 - .6 Un marché est conclu entre Sa Majesté et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
 - .7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Sa Majesté à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
 - .8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Le montant maximal susceptible d'être versé par Sa Majesté pour l'ensemble des commandes subséquentes passées dans le cadre de l'offre à commandes ne pourra dépasser la somme de à déterminer \$, TPS/TVH en sus.
- .2 Le montant à verser par Sa Majesté pour les travaux découlant d'une commande subséquente à la présente offre sera basé sur les prix unitaires établis dans la section 4 de l'offre ou par la suite. Le montant maximal à verser pour les travaux découlant de toute commande subséquente ne pourra pas dépasser la somme de à déterminer \$, TPS/TVH en sus. Ce montant maximal sera établi précisément à partir des prix unitaires avant de passer une commande subséquente. Ce montant maximal peut comprendre un montant ne dépassant pas 5 000 \$, TPS/TVH en sus, pour une partie du travail ne pouvant être établi avec précision à partir des prix unitaires.
- .3 L'offrant informera le représentant ministériel lorsque 80 % du montant affiché au paragraphe 3.1 a été dépensé ou lorsqu'il ne reste que trois (3) mois à la durée de l'offre.
- .4 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .5 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.

-
- .6 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
- .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
- .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .7 La somme versée par Sa Majesté pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .8 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.
- .9 Établissement des prix
- .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
- .1 taux horaire des heures normales de travail;
- .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;
- .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précis
- .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- .2 temps de déplacement;
- .3 transport/dépenses d'automobile;
- .4 outils;
- .5 coûts indirects et le profit;
- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
- .3 Les heures normales de travail seront de 7 h à 16 h, du lundi au vendredi.

4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

BARÈME A) Terme initial de deux (2) ans

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de produits ou d'installation	Unité	Nombre d'heures/quantités estimées	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1	<p>Tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p> <p>iv) Détection d'objets/services publics</p> <p>b) En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p>	<p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p>	<p>100</p> <p>200</p> <p>200</p> <p>25</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>50</p>		
2	<p>Les matériaux doivent être facturés au coût d'achat rendu, plus le pourcentage de majoration (reçus à l'appui)</p> <p>(% de majoration x 10 000 \$ = _____)</p>			_____ %	\$
Sous-total A) : Montant total estimatif de la Terme initial de deux (2) ans, TPS en sus					\$

BARÈME B) Troisième année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de produits ou d'installation	Unité	Nombre d'heures/quantités estimées	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1	<p>Tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p> <p>iv) Détection d'objets/services publics</p> <p>b) En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p>	<p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p>	<p>100</p> <p>200</p> <p>200</p> <p>25</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>50</p>		
2	<p>Les matériaux doivent être facturés au coût d'achat rendu, plus le pourcentage de majoration (reçus à l'appui)</p> <p>(% de majoration x 10 000 \$ = _____)</p>			_____ %	\$
Sous-total B) : Montant total estimatif de la troisième année, TPS en sus					\$

BARÈME C) Quatrième année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de produits ou d'installation	Unité	Nombre d'heures/quantités estimées	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1	<p>Tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p> <p>iv) Détection d'objets/services publics</p> <p>b) En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p>	<p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p>	<p>100</p> <p>200</p> <p>200</p> <p>25</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>50</p>		
2	<p>Les matériaux doivent être facturés au coût d'achat rendu, plus le pourcentage de majoration (reçus à l'appui)</p> <p>(% de majoration x 10 000 \$ = _____)</p>			_____ %	\$
Sous-total C) : Montant total estimatif de la quatrième année, TPS en sus					\$

BARÈME D) Cinquième année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de produits ou d'installation	Unité	Nombre d'heures/quantités estimées	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1	<p>Tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p> <p>iv) Détection d'objets/services publics</p> <p>b) En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p>	<p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p>	<p>100</p> <p>200</p> <p>200</p> <p>25</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>50</p>		
2	<p>Les matériaux doivent être facturés au coût d'achat rendu, plus le pourcentage de majoration (reçus à l'appui)</p> <p>(% de majoration x 10 000 \$ = _____)</p>			_____ %	\$
Sous-total D) : Montant total estimatif de la cinquième année, TPS en sus					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C228/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W4M00-12C228

PWZ-2-35008

PRIX ÉVALUÉ TOTAL (Terme de cinq (5) ans)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5
Total partiel BARÈME A) Terme initial de deux (2) ans	Total partiel BARÈME B) <u>Troisième année</u>	Total partiel BARÈME C) <u>Quatrième année</u>	Total partiel BARÈME D) <u>Cinquième année</u>	Prix évalué total (col.1 + col.2 + col.3 + col.4 = col.5)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS en sus

Ces articles seront utilisés pour l'évaluation des coûts seulement et ne constituent pas une garantie ni un engagement de la part du Canada quant à la quantité à utiliser dans le cadre de l'offre à commandes.

Un tarif doit être précisé pour chaque article.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du montant évalué total. L'offrant reconnaît que toute erreur dans le calcul du prix unitaire et dans l'addition du prix total estimatif et du montant total estimatif sera corrigée pour en arriver au prix évalué total.

On retiendra le prix évalué total de la colonne 5. On prévoit délivrer une (1) seule offre à commandes à l'offrant conforme le moins disant.

SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (en caractères d'imprimerie ou dactylographiés)

Signature

Date

ANNEXE E2

OFFRE - PORTAGE LA PRAIRIE

Description de travail : Portage La Prairie (Manitoba)
Projets divers, MND
Travaux d'installation et de réparation d'ouvrages de béton et de maçonnerie

1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes, ci-après appelée « offre », est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, ci-après appelée « Sa Majesté », représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada, ci-après appelé le « ministre »;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le représentant du ministère, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période de cinq (5) ans, suivant la date de la présente offre, ci-après appelée la « durée », ou jusqu'à ce que la période maximale précisée au paragraphe 3.1 ci-dessous soit écoulée, selon la première de ces conditions à se présenter.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.
- .4 On ne peut retirer cette offre avant l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;

-
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
 - .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
 - .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Sa Majesté à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Sa Majesté.
 - .6 Un marché est conclu entre Sa Majesté et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
 - .7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Sa Majesté à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
 - .8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Le montant maximal susceptible d'être versé par Sa Majesté pour l'ensemble des commandes subséquentes passées dans le cadre de l'offre à commandes ne pourra dépasser la somme de à déterminer \$, TPS/TVH en sus.
- .2 Le montant à verser par Sa Majesté pour les travaux découlant d'une commande subséquente à la présente offre sera basé sur les prix unitaires établis dans la section 4 de l'offre ou par la suite. Le montant maximal à verser pour les travaux découlant de toute commande subséquente ne pourra pas dépasser la somme de à déterminer \$, TPS/TVH en sus. Ce montant maximal sera établi précisément à partir des prix unitaires avant de passer une commande subséquente. Ce montant maximal peut comprendre un montant ne dépassant pas 5 000 \$, TPS/TVH en sus, pour une partie du travail ne pouvant être établi avec précision à partir des prix unitaires.
- .3 L'offrant informera le représentant ministériel lorsque 80 % du montant affiché au paragraphe 3.1 a été dépensé ou lorsqu'il ne reste que trois (3) mois à la durée de l'offre.
- .4 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .5 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.

-
- .6 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
- .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
- .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .7 La somme versée par Sa Majesté pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .8 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.
- .9 Établissement des prix
- .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
- .1 taux horaire des heures normales de travail;
- .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;
- .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précis
- .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- .2 temps de déplacement;
- .3 transport/dépenses d'automobile;
- .4 outils;
- .5 coûts indirects et le profit;
- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
- .3 Les heures normales de travail seront de 7 h à 16 h, du lundi au vendredi.

4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

BARÈME A) Terme initial de deux (2) ans

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de produits ou d'installation	Unité	Nombre d'heures/quantités estimées	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1	<p>Tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p> <p>iv) Détection d'objets/services publics</p> <p>b) En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p>	<p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p>	<p>100</p> <p>200</p> <p>200</p> <p>25</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>50</p>		
2	<p>Les matériaux doivent être facturés au coût d'achat rendu, plus le pourcentage de majoration (reçus à l'appui)</p> <p>(% de majoration x 10 000 \$ = _____)</p>			_____ %	\$
Sous-total A) : Montant total estimatif de la Terme initial de deux (2) ans, TPS en sus					\$

BARÈME B) Troisième année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de produits ou d'installation	Unité	Nombre d'heures/quantités estimées	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1	<p>Tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p> <p>iv) Détection d'objets/services publics</p> <p>b) En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p>	<p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p>	<p>100</p> <p>200</p> <p>200</p> <p>25</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>50</p>		
2	<p>Les matériaux doivent être facturés au coût d'achat rendu, plus le pourcentage de majoration (reçus à l'appui)</p> <p>(% de majoration x 10 000 \$ = _____)</p>			_____ %	\$
Sous-total B) : Montant total estimatif de la troisième année, TPS en sus					\$

BARÈME C) Quatrième année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de produits ou d'installation	Unité	Nombre d'heures/quantités estimées	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1	<p>Tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon briqueur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p> <p>iv) Détection d'objets/services publics</p> <p>b) En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) Compagnon briqueur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p>	<p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p>	<p>100</p> <p>200</p> <p>200</p> <p>25</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>50</p>		
2	<p>Les matériaux doivent être facturés au coût d'achat rendu, plus le pourcentage de majoration (reçus à l'appui)</p> <p>(% de majoration x 10 000 \$ = _____)</p>			_____ %	\$
Sous-total C) : Montant total estimatif de la quatrième année, TPS en sus					\$

BARÈME D) Cinquième année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de produits ou d'installation	Unité	Nombre d'heures/quantités estimées	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1	<p>Tarif horaire, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes.</p> <p>a) Pendant les heures normales : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p> <p>iv) Détection d'objets/services publics</p> <p>b) En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) Compagnon briqueteur/maçon</p> <p>ii) Compagnon charpentier</p> <p>iii) Aide-travailleur de la construction</p>	<p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p> <p>par heure</p>	<p>100</p> <p>200</p> <p>200</p> <p>25</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>50</p>		
2	<p>Les matériaux doivent être facturés au coût d'achat rendu, plus le pourcentage de majoration (reçus à l'appui)</p> <p>(% de majoration x 10 000 \$ = _____)</p>			_____ %	\$
Sous-total D) : Montant total estimatif de la cinquième année, TPS en sus					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C228/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W4M00-12C228

PWZ-2-35008

PRIX ÉVALUÉ TOTAL (Terme de cinq (5) ans)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5
Total partiel BARÈME A) Terme initial de deux (2) ans	Total partiel BARÈME B) <u>Troisième année</u>	Total partiel BARÈME C) <u>Quatrième année</u>	Total partiel BARÈME D) <u>Cinquième année</u>	Prix évalué total (col.1 + col.2 + col.3 + col.4 = col.5)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS en sus

Ces articles seront utilisés pour l'évaluation des coûts seulement et ne constituent pas une garantie ni un engagement de la part du Canada quant à la quantité à utiliser dans le cadre de l'offre à commandes.

Un tarif doit être précisé pour chaque article.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du montant évalué total. L'offrant reconnaît que toute erreur dans le calcul du prix unitaire et dans l'addition du prix total estimatif et du montant total estimatif sera corrigée pour en arriver au prix évalué total.

On retiendra le prix évalué total de la colonne 5. On prévoit délivrer une (1) seule offre à commandes à l'offrant conforme le moins disant.

SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (en caractères
d'imprimerie ou dactylographiés)

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C228/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W4M00-12C228

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE F

Faire référence au liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C228/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz104

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

W4M00-12C228

File No. - N° du dossier

PWZ-2-35008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE G

Voir TPSGC Forme 942 "Commande subséquente à une offre permanente" ci-jointe



Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes

To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Security: The call-up includes security provisions.

Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

☐ NO
NON

☐ YES
OUI

If YES, attach a SCRL to the call-up
Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Ship to - Expédier à

Supplier - Fournisseur

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

☐ The detailed instructions in the standing offer
Les instructions détaillées dans l'offre à commandes

☐ The address shown in the "Ship to" block
L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »

☐ Special instructions below
Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes

Requisition No. - N° de demande
Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série

Client Reference No. (optional)
N° de référence du client (facultatif)

Goods and Services Tax (GST)/Harmonized Sales Tax (HST): Unless otherwise directed, GST/HST is included in the Extended Price but not in the Unit Price.

Provincial Sales Tax - Taxe de vente provinciale

Taxe sur les produits et services (TPS)/Taxe de vente harmonisée (TVH) : à moins d'indication contraire, la TPS/TVH est incluse dans le prix total mais non dans le prix unitaire.

☐ Exigible
Payable

☐ Non-exigible
Non-payable

Exemption Licence No - N° de permis d'exonération

Amendment No.
N° de modification

Previous Value (\$)
Valeur précédente (\$)

Value of increase or decrease (\$)
Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)

Total estimated expenditures or revised
Total des dépenses estimatives ou révisées

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	GST/HST TPS/TVH (%)	GST/HST TPS/TVH (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - Instructions particulières

Subtotal - Sous-total

GST/HST - TPS/TVH

Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter

Name - Nom

Telephone No. - N° de téléphone

Delivery required by - Livraison requise le
(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)

Pursuant to subsection 32(1) of the *Financial Administration Act*, funds are available.
En vertu du paragraphe 32(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, des fonds sont disponibles.

Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-12C228

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
DND		17 Wing Winnipeg
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
N/A	N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail		
Concrete and Masonry repairs to various DND facilities located at 17 Wing Winnipeg		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		
		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		
		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		
		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		
		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		
		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? ☒ No ☐ Yes
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ Non ☐ Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? ☒ No ☐ Yes
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ Non ☐ Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? ☐ No ☒ Yes
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ Non ☒ Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☒ Yes
☐ Non ☒ Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? ☒ No ☐ Yes
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ Non ☐ Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? ☒ No ☐ Yes
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ Non ☐ Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? ☒ No ☐ Yes
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ Non ☐ Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? ☒ No ☐ Yes
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ Non ☐ Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? ☒ No ☐ Yes
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ Non ☐ Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Logs / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-12C228

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

D.H. Wallin FMA

Title - Titre

17 WCE Contracts Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

204-471-2113

Facsimile No. - N° de télécopieur

204-833-2622

E-mail address - Adresse courriel

darcy.wallin@forces.gc.ca

Date

2012-09-01

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Dawn Murray - DPM Secur 3
SRCL Team Lead

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Tel: 613-948-1036

Facsimile No. - N° de télécopieur

Fax: 613-948-1036

E-mail address - Adresse courriel

E-Mail: dawn.murray@forces.gc.ca

Date

11 January 2012

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☒ No

☐ Yes

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Maria Mendoza
Contract Security Officer, Contract Security Division

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Tel: 613-948-1618

Facsimile No. - N° de télécopieur

Fax: 613-954-4171

E-mail address - Adresse courriel

Maria.Mendoza@cpsc-pwsc.gc.ca

Date

January 20, 2012