

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Services de serrurerie	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0135-131282/B	Date 2013-09-13
Client Reference No. - N° de référence du client W0135-131282	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-031-6355
File No. - N° de dossier TOR-3-36080 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-24	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Schmidt, Jeff	Buyer Id - Id de l'acheteur tor031
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2058 ()	FAX No. - N° de FAX (905)615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 22 Wing North Bay 9 Manston Crescent North Bay Ontario POH1P0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0135-131282/A , datée du 24 juillet 2013, dont la date de clôture était le 3 septembre 2013 , à 02:00 PM Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire (s'il y a lieu)
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière d'assurance
Annexe D	Rapport d'utilisation trimestriel

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 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, l'Exigences en matière d'assurance et Rapport d'utilisation trimestriel.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), 22e Escadre de la Base des Forces canadiennes (BFC) North Bay, à North Bay (Ontario), est à la recherche d'un serrurier qualifié pour fournir des services de réparation de quincaillerie de porte et de taillage de clés pour différents bâtiments et emplacements, au fur et à mesure des besoins.

L'offre à commandes s'étendra sur deux années, du 1er septembre 2013 au 31 août 2015, selon les estimations, et sera assortie d'une option de prolongation de une période d'une année, aux mêmes conditions.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007.

Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de Soumissions.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0135-131282/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

W0135-131282

File No. - N° du dossier

TOR-3-36080

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

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

2006 (2003-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (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.

3. Ancien fonctionnaire (s'il y a lieu)

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 avant l'émission d'une offre à commandes.

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 de 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 de paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de 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 les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et Les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

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

4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commande

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) 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.

5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission 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, les offrants devraient :

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

Section I : Offre 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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires. Si un des critère technique obligatoire n'est pas satisfait, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

- 1. L'offrant doit être un serrurier qualifié et cautionné. Il doit fournir une copie de son certificat de qualification délivré par le gouvernement provincial et une copie de tous les actes de cautionnement.

1.2 Évaluation financière

- 1. Les soumissionnaires doivent joindre l'annexe B, Base de paiement dûment remplie à leur soumission avant la date de clôture de la soumission;
- 2. Le prix utilisé dans l'évaluation sera le total des prix unitaires fermes des articles 1 à 4, multipliés par les utilisations estimatives des périodes ferme et optionnelle, tel qu'ils seront indiqués aux annexes B et B-1, Base de paiement.
- 3. Pour calculer le prix des matériaux et des pièces de remplacement, la majoration proposée sera appliquée à l'utilisation estimative de 9 000,00 \$ afin d'obtenir le prix utilisé dans l'évaluation.
Exemple : majoration de 10 % x 9 000,00 \$ = 900,00 \$. Le prix à utiliser pour l'évaluation sera 9 000,00 \$ + 900,00 \$ = 9 900,00 \$.
- 4. Clause du Guide des CCUA A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. 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 avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er décembre au 28 février

Deuxième trimestre : du 1er mars au 31 mai

Troisième trimestre : du 1er juin au 31 août

Quatrième trimestre : du 1er septembre au 30 novembre.

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____ (à remplir lors de l'attribution de l'offre à commandes).

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire 1, 1 année, à partir du de la date d'attribution, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jeff Schmidt

Titre : Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Adresse : 33 promenade City Centre, piece 480 Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2058

Télécopieur : 905-615-2060

Courriel : jeff.schmidt@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

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

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____

Organisation: _____

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il ya lieu)

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

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

BFC North Bay, Bâtiment no 4
Hornell Heights (Ontario), P0H 1P0

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou une version électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 7 000 \$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 50 000 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2013-06-27) services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux);
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe D, Rapport d'utilisation trimestriel;

i) l'offre de l'offrant en date du _____.

12. Attestations

12.1 Conformité

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

13. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de conditions générales 2010C (2013-04-25) services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Paiement

4.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation

des dépenses conformément à la commande subséquente Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

(a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

(b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

(c) selon la première de ces conditions à se présenter.

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

4.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client;
C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

4.5 Paiement par carte de crédit

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

5. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services de serrurerie

1. Description des travaux

Le ministère de la Défense nationale (MDN), 22e Escadre de la Base des Forces canadiennes (BFC) North Bay, à North Bay (Ontario), est à la recherche d'un serrurier qualifié pour fournir des services de réparation de quincaillerie de porte et de taillage de clés pour différents bâtiments et emplacements, au fur et à mesure des besoins.

2. Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- 2.1 L'utilisation des lieux est restreinte aux zones nécessaires à l'exécution des travaux et à l'entreposage.
- 2.2 L'entrepreneur ne doit pas encombrer déraisonnablement les lieux de matériaux ou de matériel.
- 2.3 L'entrepreneur doit déplacer les produits ou le matériel entreposés qui nuisent aux travaux de l'ingénieur ou des autres entrepreneurs.
- 2.4 L'entrepreneur doit réserver tout espace supplémentaire nécessaire à l'entreposage ou à l'exécution des travaux et en assumer les frais d'utilisation.
- 2.5 Les déplacements sur les lieux seront assujettis aux règlements sur la sécurité de l'escadre et/ou aux directives de l'ingénieur.

3. Calendrier des travaux

- 3.1 Des examens provisoires de l'avancement des travaux, fondés sur le calendrier des travaux, seront exécutés au gré du responsable sur place, après quoi, le calendrier sera mis à jour par l'entrepreneur.

4. Implantation des travaux par l'entrepreneur

- 4.1 L'entrepreneur doit assurer l'implantation des travaux selon les emplacements, les lignes et les cotes de niveau indiqués, et en assumer la pleine responsabilité.
- 4.2 L'entrepreneur doit fournir les dispositifs requis pour l'implantation et l'exécution des travaux.
- 4.3 L'entrepreneur doit fournir des dispositifs tels que des règles de vérification et des gabarits afin de faciliter l'inspection des travaux par l'ingénieur.

5. Supervision des travaux

- 5.1 Un serrurier qualifié doit être désigné par l'entrepreneur pour être présent sur les lieux en tout temps, afin d'assurer la liaison avec l'inspecteur.

6. Qualité d'exécution

- 6.1 La qualité d'exécution des travaux doit être d'un niveau uniformément élevé et conforme aux meilleures pratiques normalisées en matière de serrurerie. À la demande de l'ingénieur, les

travaux de qualité médiocre ou inférieure doivent être repris de façon à ce qu'ils soient de première qualité, sans frais pour l'État.

7. Garantie

- 7.1 Sans restreindre la portée des garanties qui découlent implicitement ou expressément de la loi, l'entrepreneur est tenu, à ses frais, de corriger tout vice ou défaut attribué aux matériaux et/ou à la qualité d'exécution, et ce, pour une période d'un an à compter de la date finale d'acceptation des travaux.

8. Découpage et ragréage

- 8.1 L'entrepreneur doit effectuer les découpages et les ragréages nécessaires pour que les éléments soient bien assemblés.
- 8.2 L'entrepreneur doit faire des coupes nettes, précises et droites.
- 8.3 Lorsque l'ajout d'un nouvel élément entraîne des modifications à un élément existant, l'entrepreneur doit exécuter les travaux de découpage et de ragréage nécessaires pour harmoniser le nouvel élément à l'existant.

9. Services existants

- 9.1 Lorsque les travaux nécessitent des piquages sur des canalisations de services existants ou des raccordements à ces canalisations, l'entrepreneur doit les exécuter aux heures fixées par les autorités compétentes, en perturbant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules.
- 9.2 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit déterminer l'emplacement et l'étendue des canalisations de service qui se trouvent dans la zone des travaux et en informer l'ingénieur.
- 9.3 Lorsque des canalisations de service non répertoriées sont découvertes, l'entrepreneur doit en informer immédiatement l'ingénieur et les consigner par écrit.

10. Modifications, ajouts ou réparations à un bâtiment existant ou une propriété existante

- 10.1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants, au public et à l'utilisation normale des lieux. Il doit s'entendre avec l'ingénieur afin de faciliter l'exécution des travaux.
- 10.2 Lorsque la sécurité a été réduite en raison des travaux visés par le présent contrat, l'entrepreneur doit fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité.
- 10.3 L'entrepreneur doit installer des écrans pare poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires là où des travaux de rénovation et de transformation sont exécutés à proximité de zones utilisées par le public ou le personnel de l'État.

11. Dessins supplémentaires

- 11.1 L'ingénieur peut fournir des dessins supplémentaires aux fins d'éclaircissements. La signification et la portée de ces dessins supplémentaires sont les mêmes que s'ils avaient été inclus dans les plans mentionnés dans les documents de commande subséquente.

12. Matériel de construction

- 12.1 Il est essentiel que tous les outils électriques, les moteurs à combustion interne et le matériel utilisés pour l'exécution des travaux dans le cadre du présent contrat soient munis de résistances antiparasites éliminant le brouillage avec les appareils de radio, de radar et de télécommunications de la base.
- 12.2 Tout matériel non muni de résistances antiparasites devra être retiré de la base à la demande de l'ingénieur.

13. Matériaux

- 13.1 À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit utiliser des matériaux et du matériel neufs.
- 13.2 Instructions du fabricant
- a) À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit se conformer aux plus récentes instructions écrites du fabricant relatives aux matériaux et aux méthodes d'installation.
- b) L'entrepreneur doit aviser l'ingénieur par écrit de toute divergence entre le présent devis et les instructions du fabricant. L'ingénieur désignera le document à respecter.

14. Livraison et entreposage

- 14.1 L'entrepreneur doit livrer, entreposer et garder les matériaux et le matériel dans leurs contenants ou leurs emballages d'origine portant intacts le sceau et l'étiquette du fabricant.
- 14.2 L'entrepreneur doit empêcher tout dommage, altération ou souillure des matériaux et du matériel pendant la livraison, la manutention et l'entreposage. Il doit retirer immédiatement des lieux les matériaux et le matériel rejetés.
- 14.3 L'entrepreneur doit entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions des fournisseurs.
- 14.4 L'entrepreneur doit retoucher, à la satisfaction de l'ingénieur, les surfaces finies en usine qui ont été endommagées. Il doit utiliser un apprêt ou un émail identique à celui utilisé pour la finition d'origine. Il ne doit pas appliquer de peinture sur les plaques signalétiques.

15. Mesures de sécurité en construction

- 15.1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les mesures de sécurité en construction prescrites par le Code national du bâtiment - Canada 1995, par l'administration provinciale, par la Commission des accidents du travail et par les autorités et arrêtés municipaux.
- a) En cas de divergence entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'applique.
- b) Conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), l'entrepreneur doit informer les employés du MDN et l'inspecteur du contrat de tout risque connu associé aux travaux ou aux produits qui sont utilisés.

16. Sécurité incendie

- 16.1 L'entrepreneur doit 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.
- 16.2 Le chef des pompiers doit être informé de tous travaux pouvant gêner l'intervention du service des incendies.

17. Nettoyage

- 17.1 L'entrepreneur doit maintenir les lieux exempts de toute accumulation de déchets et de débris.
- 17.2 L'entrepreneur doit nettoyer les lieux à la fin de chaque journée de travail.
- 17.3 L'entrepreneur doit transporter les déchets et les débris hors de la propriété de l'État pour élimination.

18. Codes, normes et règlements

L'Entrepreneur doit se conformer aux codes et aux normes et règlements applicables ci-après.

18.1 Codes

- 1. Code national du bâtiment (CNB) - Canada 2010
- 2. Code canadien de l'électricité (publié par la CSA) 2005
- 3. Ontario Hydro Electrical Safety Code, 19e édition
- 4. Code national de la plomberie - Canada 2006
- 5. Code d'installation du gaz naturel et du propane, 2006

18.2 Normes, organismes et règlements

- 1. American Society of Testing and Materials (ASTM)
- 2. Institut canadien de la construction en acier (ICCA)
- 3. Office des normes générales du Canada (ONGC ou CGSB)
- 4. American National Standards Institute (ANSI)
- 5. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- 6. Manuel canadien de la signalisation routière (MCSR)
- 7. Association canadienne de normalisation (CSA)
- 8. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- 9. Loi sur la santé et la sécurité au travail et Règlement n° 654/85 de l'Ontario

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Nota : Le texte en italique n'est fourni qu'à des fins d'évaluation et il ne sera pas inclus dans les annexes jointes à l'offre à commandes. Les utilisations estimatives pour l'offre à commandes proposée sont fondées sur l'utilisation passée et prévue.

Les prix sont fermes, tout compris, en dollars canadiens. Les frais de transport, les droits de douane et les taxes d'accises sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

Pour les services, sur demande, d'un serrurier qualifié et cautionné conformément à toutes les spécifications précisées à l'annexe A, Énoncé des travaux.

PÉRIODE FERME - ANNÉE 1 et 2 (date à insérer lors de l'attribution de l'offre à commandes)

1. Services de reproduction de clés

Artic le	Besoin	Utilisations estimatives	Prix unitaire ferme
1.1	Prix par reproduction de clé régulière	200 qté	_____ \$/chaque
1.2	Prix par reproduction de clé à haute sécurité	75 qté	_____ \$/chaque
1.3	En atelier (à l'atelier de l'entrepreneur)	50 heures	_____ \$/chaque

2. Appels de service/réparations diverses

Incluant une (1) heure de travail productif sur place. Le tarif pour les appels de service ne s'applique pas si le serrurier se trouve déjà sur place pour effectuer d'autres travaux.

Artic le	Besoin	Utilisations estimatives	Prix unitaire ferme
2.1	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	70 appels	_____ \$/par appel
2.2	En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi	4 appels	_____ \$/par appel
2.3	En dehors des heures normales de travail, les samedis, dimanches et jours fériés	2 appels	_____ \$/par appel

3. Main-d'oeuvre seulement

On appliquera le tarif horaire, en plus du tarif prévu à l'article 2, Appels de service/réparation diverses.

Artic le	Besoin	Utilisations estimatives	Prix unitaire ferme
3.1	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	300 heures	_____ \$/par heure
3.2	En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi	4 heures	_____ \$/par heure
3.3	En dehors des heures normales de travail, les samedis, dimanches et jours fériés	2 heures	_____ \$/par heure

4. Matériaux (*utilisation estimative : 9000,00 \$*)

Les matériaux et les pièces de remplacement (sauf lorsque distribués gratuitement) seront ajoutés aux prix de revient plus une majoration de _____. Les pièces sont destination FAB, y compris tous les frais de livraison.

5. Estimations

Lorsqu'une estimation des coûts a été présentée et acceptée par le chargé de projet, les travaux complets seront effectués ou fournis à un coût ne dépassant pas 110 % de cette estimation.

ANNEX B-1 BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE OPTIONNEL - ANNÉE 3 (date à insérer lors de l'attribution de l'offre à commandes)

1. Services de reproduction de clés

Artic le	Besoin	Utilisations estimatives	Prix unitaire ferme
1.1	Prix par reproduction de clé régulière	200 qté	_____ \$/chaque
1.2	Prix par reproduction de clé à haute sécurité	75 qté	_____ \$/chaque
1.3	En atelier (à l'atelier de l'entrepreneur)	50 heures	_____ \$/chaque

2. Appels de service/réparations diverses

Incluant une (1) heure de travail productif sur place. Le tarif pour les appels de service ne s'applique pas si le serrurier se trouve déjà sur place pour effectuer d'autres travaux.

Artic le	Besoin	Utilisations estimatives	Prix unitaire ferme
2.1	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	70 appels	_____ \$/par appel
2.2	En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi	4 appels	_____ \$/par appel
2.3	En dehors des heures normales de travail, les samedis, dimanches et jours fériés	2 appels	_____ \$/par appel

3. Main-d'oeuvre seulement

On appliquera le tarif horaire, en plus du tarif prévu à l'article 2, Appels de service/réparation diverses.

Artic le	Besoin	Utilisations estimatives	Prix unitaire ferme
3.1	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	300 heures	_____ \$/par heure
3.2	En dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi	4 heures	_____ \$/par heure
3.3	En dehors des heures normales de travail, les samedis, dimanches et jours fériés	2 heures	_____ \$/par heure

4. Matériaux (utilisation estimative : 9000,00 \$)

Les matériaux et les pièces de remplacement (sauf lorsque distribués gratuitement) seront ajoutés aux prix de revient plus une majoration de _____. Les pièces sont destination FAB, y compris tous les frais de livraison.

5. Estimations

Lorsqu'une estimation des coûts a été présentée et acceptée par le chargé de projet, les travaux complets seront effectués ou fournis à un coût ne dépassant pas 110 % de cette estimation.

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

(a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

(c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

(d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

(e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

(f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

(g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

(h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

(i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

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

(k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

ANNEXE D RAPPORT D'UTILISATION TRIMESTRIELLE

Les rapports doivent être envoyés chaque trimestre au responsable de l'offre à commandes à l'adresse jeff.schmidt@pwgsc.gc.ca au plus tard 30 jours civils après la fin de la période visée par le rapport.

Premier trimestre : du 1er decembre au 28 février

Deuxième trimestre : du ;1er mars au 31 mai

Troisième trimestre : du ;1er juin au 31 août

Quatrième trimestre : du 1er septembre au 30 novembre.

Les rapports doivent inclure les renseignements suivants :

Numéro de la commande subséquente	Début de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)	Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)	Valeur totale à ce jour (\$)