

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Process Controllers, Repair and Mai	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0134-15CYNH/A	Date 2014-06-19
Client Reference No. - N° de référence du client W0134-15CYNH	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-607-10200
File No. - N° de dossier EDM-4-37033 (607)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-30	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Jenkinson, Lorraine	Buyer Id - Id de l'acheteur edm607
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3593 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE P.O.BOX 6550 STN FORCES COLD LAKE Alberta T9M2C6 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-15CYNH/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm607

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

W0134-15CYNH

File No. - N° du dossier

EDM-4-37033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

(Cette page est intentionnellement vide.)

**TITRE: OFFRE À COMMANDES INDIVIDUELLE RÉGIONALE CONCERNANT L'ENTRETIEN
ET LA RÉPARATION DE CONTRÔLEURS DE PROCÉDÉ ET DE L'ÉQUIPEMENT
CONNEXE**

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
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 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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Blanc
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations
14. Lois applicables
15. *Clauses du Guide des CCUA*

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-15CYNH/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm607

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-15CYNH

File No. - N° du dossier
EDM-4-37033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 6. Instructions pour la facturation
- 7. Assurances
- 8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport d'utilisation de l'Offre à Commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre comme identifié dans la Table des Matières.

2. Sommaire

- 2.1 Le ministère de la Défense nationale, le 4e escadre Cold Lake, Alberta, a besoin d'une offre à commandes individuelle régionale visant la prestation de la totalité de la main-d'oeuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des transports et de la supervision nécessaires à l'entretien et à la réparation de contrôleurs de procédé et de pièces d'équipement connexes, à la 4e escadre Cold Lake, selon les besoins, et conformément à l'énoncé des travaux en annexe A. La période de validité de l'offre à commandes est de trois (3) ans à compter de la date d'attribution.
- 2.2 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.
- 2.3 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.
- 2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

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) (<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 (2014-03-01), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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.

Les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC seront acceptées.

3. 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

3.1 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 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.

3.2 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.

3.3 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 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 permet 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)
Section II : offre financière (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)
Section III: attestations (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)

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.

2.1 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

- a) Capacité d'exécuter la portée des travaux décrits à l'annexe "A".
- b) Le personnel de l'entrepreneur doit avoir suivi une formation et posséder de l'expérience dans la réparation, le remplacement et le diagnostic de panne des dispositifs de commande ABB.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Calcul du prix évalué total:

Le prix évalué total sera calculé selon la méthode suivante:

- a)) Les prix unitaires des articles 1a, 2a, 2b et 2c, seront multipliés par les utilisations estimatives indiquées pour chacune des trois années de l'offre à commandes;
- b) Le prix de lot de l'article 3 sera appliquée à les utilisations estimatives pour chacune des trois années de l'offre à commandes;
- c) La marge bénéficiaire de l'article 4 sera appliquée à la dépense estimative de chacune des trois années de l'offre à commandes;
- d) Les résultats des calculs des points a), b) et c) ci-dessus seront additionnés pour obtenir le prix évalué total de l'ensemble des trois années.

- 1.2 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

- 2.1 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.

- 2.2 Seulement un Offre à Commandes sera délivrée.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées [2006](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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. Offre

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 \(2014-03-01\)](#). 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 « _____ ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix 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 _____.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Lorraine Jenkinson
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région de l'Ouest, approvisionnements
Place ATB, tour Nord,
10025 avenue Jasper, 5e étage
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3593 Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : lorraine.jenkinson@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 :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-15CYNH/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm607

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-15CYNH

File No. - N° du dossier
EDM-4-37033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

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 : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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 :

- Ministère de la Défense nationale, GC Ere, 4e Escadre Cold Lake à Cold Lake (Alberta).

8. Blank

9. 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.

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000.00\$ (taxes applicables incluses).

11. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (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 trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

12. 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](#) (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010C](#) (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

13. Attestations

13.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

14. 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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

15. *Clauses du Guide des CCUA*

[M3800C](#) (2006-08-15), Estimation de coût

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 (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13 Intérêt sur les comptes en souffrance, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C](#) (2014-03-01), Conditions générales - 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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

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 (*selon le document de la commande subséquente*)\$. Les droits de douane *sont* et les taxes applicables sont en sus.

5.2 Limitation des dépenses

5.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (*selon le document de la commande subséquente*)\$. Les droits de douane *sont* et les taxes applicables sont en sus.

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

5.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

5.4 Clauses du Guide des CCUA

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

C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

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

5.5 Paiement par carte de crédit

(Utiliser cette clause lorsque seulement une carte de crédit est acceptée)

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

(Utiliser cette clause lorsque plus qu'une carte de crédit est acceptée)

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

6. Instructions pour la facturation

- 6.1 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; et
- c. une copie de la commande subséquente à une offre à commandes et tout autre document tel que spécifié dans le contrat qui en résulte

- 6.2 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. Each invoice must reflect the customer's Purchase Order (PO) number and a separate invoice must be submitted for each detail.

7. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

8. Clauses du *Guide des CCUA*

[A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

[A9039C](#) (2008-05-12), Récupération

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

[B1501C](#) (2006-06-16), Appareillage électrique

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
4E ESCADRE COLD LAKE**

GENIE CONSTRUCTION DE L'ESCADRE

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR
MAINTENANCE / RÉPARATION DES CONTRÔLEURS DE PROCESSUS**

**BFC COLD LAKE
ALBERTA, T9M 2C6**



**Numéro de la demande:
Carte de contrat:
Date:**

**W0134-15-CYNH
PROCONNH
17-April-2014**

DESCRIPTION DES TRAVAUX

1. Les travaux assujettis à la présente offre à commandes comprennent la fourniture, au fur et à mesure des besoins, de la main-d'oeuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement nécessaires pour entretenir et réparer les dispositifs de commande de processus, ainsi que le transport et la supervision, comme il est indiqué à l'appendice A.
2. Est également inclus, un service annuel d'entretien et d'étalonnage avec une visite programmée de l'installation de chauffage centrale (bâtiment 9) durant la saison froide, en janvier ou en février, pour l'étalonnage de toutes les sondes et tous les instruments lorsque les chaudières fonctionnent à plein régime.
3. L'entrepreneur doit répondre dans un délai de huit (8) heures à toute demande autorisée et effectuer le travail dans le temps mutuellement convenu par les deux parties. Une fois sur les lieux, il veillera à résoudre le problème et à remettre l'appareil en service.
4. Le personnel de l'entrepreneur doit avoir suivi une formation et posséder de l'expérience dans la réparation, le remplacement et le diagnostic de panne des dispositifs de commande ABB.
5. Le responsable du projet est chargé d'appeler l'entrepreneur et de lui donner accès aux bâtiments appropriés.

Remplacement des composants:

6. Remplacement permanent des composants doit être homologué en usine des pièces et le même nom de marque de les pièces défectueuses étant enlevés. Les pièces remplacées dans une situation d'urgence temporaire ayant un nom de marque autre que le composant défectueux d'origine seront remplacés dès que possible avec le composant nommé requis, sauf accord contraire par écrit avec le responsable du projet.

Matériaux:

7. Il faut fournir les huiles, les lubrifiants, les filtres et toute autre pièce nécessaire pour effectuer les travaux demandés. À moins d'indication contraire du responsable du projet ou de son remplaçant, il faut utiliser les produits et les grades d'huile recommandés par le fabricant..

Compte rendu des travaux:

8. À la fin des travaux et dans un délai de dix jours ouvrables, les documents suivants doivent être remis au responsable du projet :
 - a. Le compte rendu/registre de tout l'entretien et de toutes les réparations effectués;
 - b. Les dessins appropriés et/ou la documentation du fabricant, y compris les documents des FEO sur les équipements et les composants neufs qui ont été installés.

GARANTIE

9. Tout le travail exécuté dans le cadre de la présente offre à commandes doit être garanti pendant douze (12) mois à partir de la date de réparation ou de remplacement. Tout matériau ou équipement remplacé dans le cadre de ce contrat doit être garanti par le fabricant. À la fin des travaux, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet les garanties des fabricants.

UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

10. Les lieux ne pourront être utilisés que pour l'exécution des travaux sous réserve des conditions suivantes:
- Les déplacements sur les lieux seront assujettis aux restrictions imposées par le responsable du projet;
 - On doit éviter d'encombrer inutilement les lieux avec des matériaux ou de l'équipement;
 - On doit maintenir le chantier en bon ordre et sans accumulation de déchets et de débris;
 - On doit exécuter les travaux en dérangeant le moins possible les occupants ou l'usage normal des lieux.

QUALITÉ DE L'EXÉCUTION

11. L'exécution des travaux doit être de qualité optimale et confiée à des ouvriers compétents détenant les accréditations professionnelles de leurs corps de métier respectifs. Il incombe à l'entrepreneur de fournir des employés dûment agréés. Ce dernier doit également produire, comme preuve de la qualité des compétences exigées pour ce contrat, tous les permis, toutes les cartes de qualification et toutes les accréditations.
12. Le responsable du projet se réserve le droit d'exiger le renvoi du chantier des ouvriers jugés incompetents, négligents, indisciplinés ou dont la conduite est répréhensible.

SÉCURITÉ DES OPÉRATIONS

13. Les travaux exécutés dans la zone réglementée générale (ZRG) sont assujettis à des règles de sécurité particulières et uniques. Tous les employés de l'entrepreneur doivent détenir une carte d'identité de la compagnie et le laissez-passer pour ZRG. Les personnes sans laissez-passer ne pourront pas entrer dans la ZRG. Si le responsable du projet demande à l'entrepreneur d'exécuter des travaux dans la ZRG à des endroits interdits aux employés en raison de leur cote de fiabilité, il fera accompagner ces derniers par des agents de sécurité.
14. L'utilisation des téléphones cellulaires est limitée dans la ZRG;
- Il est interdit d'utiliser des téléphones cellulaires dans les enceintes de ravitaillement en carburant;
 - Il est interdit d'utiliser des téléphones cellulaires à moins de 15 mètres d'un aéronef.
15. Il est interdit de prendre des photographies à l'intérieur de la ZRG. Si cela est nécessaire, le Responsable du projet s'en chargera. La demande doit en être faite longtemps à l'avance. Après étude, il se peut qu'elle soit rejetée à cause d'autres considérations.

Exigences en matière d'hygiène et de sécurité

16. Tous les accidents doivent être immédiatement signalés au responsable du projet.
17. Toutes les matières dangereuses doivent être identifiées et étiquetées conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Il faut aussi fournir des copies des fiches signalétiques au responsable du projet.
18. S'il y a des facteurs, des dangers ou des conditions imprévus ou particuliers menaçant la sécurité au cours des travaux, l'entrepreneur doit immédiatement les signaler au responsable du projet.

19. Si, au cours des travaux, des ouvriers exposent ou dérangent des produits susceptibles de renfermer de l'amiante qui ne sont pas mentionnés dans les modalités du contrat, on doit **INTERROMPRE** les travaux dans la zone en question et consulter immédiatement le responsable du projet.
20. Il est interdit de fumer dans les bâtiments et installations du MDN. Il est permis de fumer seulement dans les zones fumeurs situées à divers emplacements dans la base. Il est interdit de fumer dans les parcs de stockage de PP ou à proximité de liquides inflammables.

RÉUNION D'ORIENTATION

21. L'entrepreneur et le responsable du projet tiendront une réunion de démarrage par teleconference afin d'analyser les conditions de l'offre à commandes. Ce sera l'occasion pour les deux parties de poser des questions ou de demander des renseignements. La réunion aura lieu avant la commande initiale dans le but de s'assurer qu'il n'y a aucun malentendu. Le responsable du projet communiquera avec l'entrepreneur dans le but de planifier la réunion le plus tôt possible après la publication de la présente offre à commandes. La durée prévue de la réunion est d'environ une heure (sujette à changement).

Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN

22. Les employés de l'entrepreneur qui travailleront dans la 4e Escadre devront prendre connaissance des consignes et du règlement de sécurité-incendie en vigueur et s'y conformer; les documents leur seront remis par le responsable du projet durant la réunion d'orientation ou avant le début des travaux.
23. Le responsable du projet du MDN veillera à ce que l'entrepreneur soit informé des mesures de prévention des incendies au cours de la réunion d'orientation avant le début des travaux.

Séance d'information sur la sécurité

22. Les entrepreneurs, les visiteurs et les sous-traitants travaillant à l'intérieur de l'installation de chauffage centrale devront assister aux séances d'information sur l'hygiène, la sécurité et les procédures d'intervention environnementale et d'urgence particulières aux travaux, que livrera le mécanicien-opérateur en chef ou son remplaçant. Des documents, y compris les instructions permanentes d'opération (IPO) ou d'autres procédures, et les normes de sécurité seront mentionnés ou prêtés pour consultation aux responsables du contrat et/ou aux visiteurs, s'il y a lieu.
23. Respect des normes sur la sécurité, l'hygiène et la protection de l'environnement et de la propriété. L'entrepreneur, ses employés et/ou sous-traitants s'engagent à respecter tous les règlements du MDN en vigueur sur les lieux des travaux, y compris toutes les normes sur la sécurité, l'hygiène et la protection de l'environnement ainsi que les normes établies aux fins de la préservation et de la protection de la propriété du MDN contre les pertes ou les dommages dus à toutes les causes, y compris le feu.
26. Tous les employés de l'entrepreneur et tous les sous-traitants qui travailleront dans les lieux doivent être dûment instruits sur la sécurité et remplir et signer la liste de vérification aux fins des séances d'orientation sur les règles de sécurité de l'entrepreneur, avant le début des travaux.

Mesure de protection de l'environnement

27. Voici les règles qui s'appliquent à l'élimination des déchets :

- a. Il est interdit d'enfouir des rebuts ou des déchets sur le site;
 - b. Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires;
 - c. L'entrepreneur doit assumer les coûts de l'enlèvement, du transport et de l'élimination des déchets;
 - d. L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts et tous les résidus conformément aux règlements provinciaux et municipaux en vigueur.
28. Il est interdit de déverser de l'eau contaminée dans les voies navigables, les égouts pluviaux, les égouts sanitaires ou les systèmes de drainage.
29. On doit réguler l'évacuation ou l'écoulement de l'eau contaminée ou des autres substances dangereuses conformément aux exigences des autorités locales.
30. Il est interdit de jeter des déblais, des déchets ou des débris dans les cours d'eau.
31. L'entrepreneur doit immédiatement informer le responsable du projet sur tout incident ayant causé des dommages.

Procédures spéciales : Aéroports en service

32. Les restrictions suivantes s'appliquent aux aires de la 4e Escadre :
- a. On ne doit pas perturber les activités de l'aéroport sans la permission du responsable du projet;
 - b. On doit assurer un contrôle permanent des dommages par corps étrangers (FOD) à proximité des aéronefs, des pistes et des aires de stationnement. Contrôler en tout temps les débris projetés et vérifier les pneus des véhicules à chaque point de vérification FOD désigné.
33. Dans les zones de l'aéroport ouvertes au trafic aérien, l'entrepreneur doit :
- a. obtenir du responsable du projet l'approbation du déroulement des travaux;
 - b. contrôler les déplacements du matériel et du personnel conformément aux directives du responsable du projet;
 - c. observer immédiatement les signaux et les directives de l'escorte de sécurité.
 - d. Pour tous les travaux à effectuer sur les pistes et les voies de circulation, une escorte de sécurité sera fournie.
 - e. Tous les employés doivent être conscients du souffle des réacteurs (échappement) provenant des aéronefs en marche lorsqu'ils travaillent sur l'aérodrome. Le souffle des réacteurs est extrêmement chaud et violent.
34. L'entrepreneur doit connaître des mesures de prévention des dommages par des corps étrangers (FOD) suivantes :
- a. Lorsque des routes coupent des pistes en service, des voies de circulation ou des aires de trafic, l'entrepreneur et/ou son représentant doivent enlever immédiatement les débris qui se trouvent dans ces zones.

- b. Lorsque des voies d'accès coupes des pistes en service, des voies de circulation ou des aires de trafic, l'entrepreneur et/ou son représentant doivent maintenir les intersections exemptes de boue ou de débris en tout temps.
- c. La prévention des FOD doit être effectuée sur une base continue à proximité des aéronefs, des pistes et des aires de trafic. Il faut empêcher la projection de débris en tout temps et vérifier les pneus des véhicules à chaque point de vérification FOD désigné.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-15CYNH/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm607

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-15CYNH

File No. - N° du dossier
EDM-4-37033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

APPENDICE A DE L'ANNEXE « A »

Liste d'Équipement

- Deux (2) systèmes de contrôle Industrial IT d'ABB (Freelance, version 8.1) avec transmetteurs
- Quatre (4) systèmes de contrôle et de protection de chaudière avec transmetteurs
- 50 bornes de transmetteurs intelligents ABB
- 35 transmetteurs électroniques intelligents de pression ABB
- 20 positionneurs pneumatiques réglables ABB

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Les prix unitaires doivent inclure TOUTES les dépenses, y compris le temps de déplacement et les dépenses du personnel, encourues pour l'exécution des travaux, rapports et produits livrables inclus, et demeurer fermes pour la durée de l'offre à commandes.
2. Le tarif pour les appels de service s'appliquera uniquement à l'appel initial. Si les travaux se poursuivent pendant les jours suivants, seuls les frais de main-d'oeuvre seront payés.
3. Les heures supplémentaires doivent être autorisées à l'avance par le responsable du projet.
4. On doit déterminer une marge bénéficiaire proportionnelle sur les pièces et les matériaux à défaut de quoi on considérera qu'elle est nulle.
5. Tous les coûts liés aux déplacements et frais de subsistance doivent être approuvés au préalable par le responsable de projet. Dans le cas de travaux exécutés sur plusieurs jours, les frais d'hébergement seront remboursés conformément à la Directive sur les voyages. Les frais d'hébergement ne doivent pas être majorés et ils doivent être justifiés par les reçus.
. La directive en vigueur est reproduite sur le site : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php> .
6. Les taxes applicables ne doivent ne pas être inclus dans les prix. Elle sera indiquée séparément sur toute facture relative à l'offre à commandes.
7. L'utilisation prévue n'est précisée qu'aux fins d'évaluation et ne doit pas être considérée comme un engagement ferme de la part du Canada. L'utilisation réelle peut différer de celle indiquée.

Item	Description	unité de distr.	Utilisation annuelle prévue	1re Année		2e année		3e année	
				Date d'attribution de _____		_____ à _____		_____ à _____	
				Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
			[A]	[B]	[A] x [B]	[C]	[A] x [C]	[D]	[A] x [D]
01	Appel de service incluant le déplacement aller-retour et la première heure de travail effectif sur place de tout le personnel :								
01a.	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h) du lundi au vendredi	call	4	\$	\$	\$	\$	\$	\$
01b.	Hors des heures normales de travail (après 16 h) du lundi au vendredi	call	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$
01c.	Fins de semaine et jours fériés	call	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$
02	Frais de main-d'oeuvre uniquement, en plus des éléments susmentionnés :								
02a.	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h) du lundi au vendredi								
	Compagnon	hour	160	\$	\$	\$	\$	\$	\$
02b.	Hors des heures normales de travail (après 16 h) du lundi au vendredi								
	Compagnon	hour	8	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Item	Description	unité de distr.	Utilisation annuelle prévue	1re Année		2e année		3e année	
				Date d'attribution de	Prix unitaire ferme	Prix unitaire ferme	Prix unitaire ferme	Prix unitaire ferme	Prix calculé
02c.	Fins de semaine et jours fériés								
	Compagnon	hour	20	\$	\$	\$	\$	\$	\$
03	Prix de lot ferme, tout compris pour l'entretien annuel et étalonnage de l'équipement tel que décrit à l'annexe « A ».	lot	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$
04	Les matériaux seront fournis au coût d'achat rendu de l'offrant plus une majoration de _____%, facture à l'appui.		\$40,000.00 est. annual expenditure	_____%		_____%		_____%	
05	Les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.								
			Dépenses totales estimées par an:	\$		\$		\$	
			Prix Total évalué:						
			Taxe sur les produits et services:						

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-15CYNH/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm607

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-15CYNH

File No. - N° du dossier
EDM-4-37033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "C"

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Ces données doivent être présentées trimestriellement à

L'autorité contractante de l'offre à commandes
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Courriel : WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

- Premier trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin.
- Deuxième trimestre: du 1^{er} juillet au 30 septembre.
- Troisième trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre.
- Quatrième trimestre: du 1^{er} janvier au 31 mars.

Nom du fournisseur :		Nom et numéro de la personne-ressource :	
Numéro de l'offre à commandes :		Période couverte :	

Ministère	Numéro de commande	Valeur en dollars (incluant la TPS)

A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:	
B) Commandes totales accumulées à ce jour:	
(A+B) Commandes totales accumulées:	

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

NOM: _____ Numéro de téléphone: _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____