

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

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
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Overhead Doors	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0134-15CYNL/A	Date 2014-10-07
Client Reference No. - N° de référence du client W0134-15CYNL	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-305-10269
File No. - N° de dossier EDM-4-37072 (305)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-11-19	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Campbell (EDM), Brad	Buyer Id - Id de l'acheteur edm305
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3911 ()	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 includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-15CYNL/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

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

W0134-15CYNL

File No. - N° du dossier

EDM-4-37072

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement vide.

TITRE : Service de portes escamotables en plafond**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. 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 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

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

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

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation 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

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

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm305

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

File No. - N° du dossier
EDM-4-37072

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

14. Estimations

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
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
- Annexe E - Exigences en matière d'assurance

TITRE : Service de portes escamotables en plafond

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, le rapport d'utilisation de l'offre à commandes et toutes les autres annexes.

2. Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN), 4^e Escadre Cold Lake, souhaite se procurer des portes escamotables en plafond et, entre autres, les services d'entretien, de réparation et d'installation connexes.

Dans le cadre de cette offre à commandes, il faudra fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour remplacer les anciennes portes escamotables au plafond et en installer de nouvelles portes avec leurs composantes et effectuer des réparations mineures sur des portes escamotables en plafond à la 4^e Escadre Cold Lake et au Polygone d'évaluation de Primrose Lake. Il faudra également réaliser des travaux d'entretien, conformément à l'énoncé des travaux.

Cette offre à commandes est établie pour le MDN, 4^e Escadre Cold Lake, à Cold Lake (Alberta).

L'offre à commandes couvrira une période de trois ans à partir de la date d'attribution et comprendra deux (2) années d'option supplémentaires, (année d'option 1 : de À communiquer (AC) à _____) et (année d'option 2 : de _____ à _____).

Les dépenses annuelles pour ce besoin sont estimées à 150 000 \$.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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.

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 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. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

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.

Les Instructions uniformisées 2006 (2014-09-25) – Demande d'offre à commandes – Biens ou services – Besoins concurrentiels, sont intégrées 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

M1004T (2011-05-16), Condition du matériel

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Service 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'offre à commandes.

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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.

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.

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'offre à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) 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 offrans 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrans.

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 offrans 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 offrans 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 offrans fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies papier).

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

Le Canada demande que les offrans 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.

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 Capacité d'exécuter tous les travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.

1.2 Évaluation financière

Le prix total évalué de l'offre sera déterminé en fonction des taux indiqués dans la base de paiement de l'annexe B et sera calculé comme suit :

- (a) Les prix unitaires des articles 1 à 3c seront multipliés par l'usage évalué correspondant pour chacune des cinq années.
- (b) La majoration ou la remise relative à l'article 5 s'appliquera aux dépenses annuelles estimatives pour chacune des cinq années.
- (c) La majoration ou la remise relative à l'article 6 s'appliquera aux dépenses annuelles estimatives pour chacune des cinq années.

- (d) Les montants obtenus aux points (a), (b) et (c) seront additionnés pour obtenir le prix évalué total de la soumission. On ne tiendra pas compte de la réunion de lancement dans l'évaluation financière.

1.2.2 Clauses du guide des CCUA

M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

- 2.1 Pour être recevable, une proposition doit satisfaire aux exigences de la demande d'offre à commandes. La proposition recevable présentant le plus bas prix évalué sera recommandée en prévision de l'attribution d'une offre à commandes.

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) » (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.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Études et expérience

M3021T (2012-07-16), Études et expérience

2.2 Statut et disponibilité du personnel

M3020T (2010-01-11), Statut et disponibilité du personnel

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html), [Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Exigences en matière d'assurance

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

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm305

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

File No. - N° du dossier
EDM-4-37072

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

- 2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, **une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans **une escorte**.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#) (2014-09-25) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offre à commandes – Établissement de 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 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.

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 trois ans à partir de la date d'attribution.

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 (année d'option 1: de À communiquer (AC) à _____) et (année d'option 2 : de _____ à _____), 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 30 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 :

Brad Campbell

Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

ATB Place North Tower (Telus Plaza North)
5e étage, 10025, avenue Jasper Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3911
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : brad.campbell@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 (à remplir par l'offrant)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Divulcation proactive des 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

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont les suivants : MDN, 4^e Escadre Cold Lake, à Cold Lake (Alberta).

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commande ne doivent pas dépasser 60 000 \$, (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 450,000.00 \$, (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 4 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 (2014-09-25) – Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2014-09-25) – 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 ____ (*inscrire la date au moment de l'attribution du marché*).

12. Attestations

12.1 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.

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

14. Estimations

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné.

Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

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

Les conditions générales [2010C](#) (2014-09-25) – Services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Divulcation proactive des 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. Procédure de 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, *plus un profit*, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \$ _____ (**conformément aux documents de la commande subséquente**). Les droits de douane *sont inclus*, et les taxes applicables sont en sus.

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (**conformément aux documents de la commande subséquente**) \$. 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
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

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

5.3 Paiement unique

Clause [H1000C](#) du Guide des CCUA (2008-05-12), Paiement unique

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

6. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance (lorsque les déplacements sont autorisés).

2. Les factures doivent être remises 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.

7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E . 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

8. Clauses du guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) ; ou A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
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

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Description des travaux

1. Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, du transport et de la supervision qui sont nécessaires à l'exécution de réparations mineures sur des portes relevables au 4e Escadre Cold Lake et au Polygone d'évaluation de Primrose Lake (PEPL), ainsi qu'en effectuer l'entretien comme indiqué au point 50 du présent document.

Horaires de travail

2. Les travaux visés par la présente offre à commandes seront effectués au besoin, du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h. Lorsque des travaux sont nécessaires, le MDN émettra un formulaire 942 –commande subséquente à une offre à commandes. Cette commande indiquera les travaux nécessaires et le bâtiment dans lequel ils doivent être exécutés.
3. En cas d'appel d'urgence, où une porte ne peut être sécurisée en raison de dommages ou de quincaillerie mécanique défaillante, une visite des lieux immédiats sera requise et les travaux de réparations doivent commencer la journée suivante. Si des réparations mineures sont requises pour sécuriser la porte le jour/soir de l'appel d'urgence, le Responsable du projet a le dernier mot sur ce qui doit être fait et ces dernières seront déterminées à ce moment-là.

Utilisation des lieux par l'Entrepreneur

4. Utilisation de l'emplacement exclusif et intégral pour l'exécution des travaux, sauf en ce qui concerne les points suivants :
 - a. les déplacements sur les lieux doivent être soumis aux restrictions imposées par le Responsable du projet;
 - b. éviter d'encombrer de façon excessive les lieux avec des matériaux ou du matériel.

Codes et normes

5. Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences du Code national du bâtiment (CNB). Les matériaux et la qualité d'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), ainsi qu'aux normes d'autres organismes de référence.
6. Se conformer à la plus récente version des normes de référence datées, confirmée ou révisée en date du présent devis. Les normes ou les codes qui ne portent aucune date sont réputés représenter la version courante à la date du présent devis.

Implantation de l'ouvrage

7. Assurer sur place les services à temps plein d'un contremaître compétent et chevronné. Cette personne doit être capable et autorisée de se prononcer au nom de l'entrepreneur sur des questions courantes relatives aux opérations quotidiennes. Assumer pleinement l'implantation de

l'ouvrage en fonction des emplacements, des lignes et des cotes de niveau indiqués. Fournir les dispositifs et les appareils requis pour implanter l'ouvrage et réaliser la construction.

Modifications aux bâtiments existants

8. L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants et à l'utilisation normale des lieux. Il doit s'entendre avec le chargé de projet pour faciliter l'exécution des travaux. Il incombera à l'Entrepreneur de s'assurer que tous les bâtiments demeurent sécuritaires pendant qu'il exécute les travaux requis. Il doit assumer la sécurité du matériel et des surcharges imposées au matériel existant. L'Entrepreneur doit installer des pare-poussière temporaires et des panneaux d'avertissement là où des travaux d'entretien général et de modification sont effectués à côté des zones qui resteront opérationnelles durant lesdits travaux.

Garantie

9. Si, à l'intérieur d'une période d'un (1) an suivant l'acceptation des travaux, toute partie des travaux requiert des réparations en raison d'un défaut dans les matériaux ou la qualité de l'exécution, le MDN avisera l'Entrepreneur en personne ou par la poste que des réparations sont nécessaires et il indiquera la portée et la nature des travaux à exécuter.
10. Rien dans la présente offre à commandes ne saurait être interprété comme couvrant l'usure normale causée par les intempéries, sauf là où ladite usure laisse voir le recours à des matériaux ou à des méthodes de construction inappropriés.

Délai de réponse

11. L'Entrepreneur doit répondre dans les quatre (4) heures suivant la réception du formulaire 942 – commande subséquente à une offre à commandes, afin d'en confirmer la réception. Les travaux doivent être effectués dans le délai convenu par les deux parties.

L'Entrepreneur doit répondre dans la journée ouvrable suivant l'autorisation d'une demande d'urgence; les travaux en tant que tels doivent être effectués dans un délai mutuellement convenu par les deux parties. Une fois sur les lieux, l'Entrepreneur doit veiller à résoudre le problème et à remettre l'appareil en service.

Permis de compagnon

12. Tous les corps de métiers doivent posséder un permis de compagnon, sans quoi leurs heures de travail seront facturées aux taux en vigueur pour les aides. Une copie de la carte de compétence de tous les corps de métiers qui effectuent des travaux relativement à la présente offre à commandes doit être fournie au Responsable de projet lorsqu'il l'exige.

Réunion de lancement

13. Une réunion de lancement aura lieu, au cours de laquelle l'Entrepreneur et le Responsable du projet discuteront des conditions de l'offre à commandes. Cette réunion donnera aux deux parties une occasion de poser toutes les questions pertinentes et d'y répondre. La réunion aura lieu avant la commande initiale pour s'assurer qu'il n'y a aucun malentendu. Selon l'offre à commandes, la réunion peut se faire par téléconférence. Le Responsable du projet devra contacter l'Entrepreneur pour planifier la réunion le plus tôt possible après la remise de la présente offre à commandes. La durée prévue de la réunion est d'environ une heure (sujette à changement).

SERVICES TEMPORAIRES

Encloisonnement de la structure

14. Fournir des enceintes étanches et des protections pour les ouvertures extérieures jusqu'à ce qu'elles soient encloisonnées en permanence. Ériger les enceintes de manière à permettre l'accès pour l'installation de matériel et pour travailler à l'intérieur de l'enceinte. Concevoir les enceintes pour qu'elles résistent au vent.

Approvisionnement en eau et en électricité

15. Le MDN peut fournir, gratuitement, de l'eau et de l'électricité aux fins d'entretien et de réparation, mais il n'est toutefois pas dans l'obligation de le faire. La fourniture de services temporaires du MDN est assujettie aux autres exigences du MDN et peut ne pas être autorisée. Le MDN indiquera à l'Entrepreneur lors de la commande si ces services seront fournis, et ce, avant le début des travaux.

Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

16. L'Entrepreneur doit se conformer aux exigences du SIMDUT relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables par Travail Canada et Santé et Bien-être social Canada. Remettre au Responsable du projet des copies des fiches signalétiques du SIMDUT à la livraison des matériaux.

CONSIGNES DE SÉCURITÉ-INCENDIE

Plan de sécurité-incendie

17. L'Entrepreneur et ses employés doivent bien connaître la présente section et ses exigences.

Marche à suivre pour signaler un incendie

18. Il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme/du téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence. Signaler immédiatement tout incendie au Service des incendies, comme suit :
- a. au moyen de l'avertisseur d'incendie le plus près;
 - b. par téléphone.
19. La personne qui actionne un déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à proximité du déclencheur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée. Lors du rapport d'un incendie par téléphone, dire l'emplacement de l'incendie en mentionnant le nom ou le numéro du bâtiment et être prêt à vérifier l'emplacement.

Systèmes d'alarme et de protection contre les incendies intérieurs et extérieurs

20. Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
- a. être obstrués;
 - b. être fermés ou arrêtés;

- c. être laissés hors service à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, sans que le Chef du service des incendies, ou son représentant, n'en ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.

21. Il est interdit d'utiliser les bornes d'incendie, colonnes montantes et robinets d'incendie armés à d'autres fins que la lutte contre les incendies, à moins d'une autorisation expresse du chef du service des incendies.

Consigne-fumeurs

- 22 Il est interdit de fumer dans les endroits dangereux, et il faut quand même faire très attention lorsqu'on fume dans des secteurs non réglementés.

Extincteurs portatifs

23. Fournir les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et des installations de l'Entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent présenter les caractéristiques exigées par le Chef du service des incendies.

Déchets et matériaux de rebut

24. Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut. Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier, sauf avec l'approbation du Chef des pompiers. Débarrasser le secteur des travaux de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou période de travail ou selon les directives. Faire preuve d'une grande prudence s'il est nécessaire d'entreposer des déchets huileux dans les aires de travail afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.

Liquides inflammables et combustibles

25. Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur). On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 20 litres d'essence, de naphte et de kérosène, pourvu que ces derniers soient entreposés dans des récipients approuvés portant le label des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 20 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être autorisé par le Chef des pompiers.
- a. Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments.
 - b. Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
 - c. Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, comme le naphte ou l'essence.
 - d. Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Les quantités de ces liquides doivent être minimisées et le service des incendies doit être avisé de leur élimination.

Matières dangereuses

26. Obtenir du Chef des pompiers une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur. Des mesures de sécurité spéciales doivent être prises pour protéger les personnes et les biens contre les dommages causés par le feu ou les explosifs.
27. Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables, comme des vernis et des produits à base d'uréthane, sont utilisés. Informer le Chef du service des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

Questions et éclaircissements

28. Transmettre toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au Chef du service des incendies de l'Escadre.

Présentation

29. Après l'adjudication de l'offre à commandes, mais avant le début des travaux, l'Entrepreneur doit prendre des arrangements avec le Responsable du projet pour recevoir une présentation du Chef de la prévention des incendies ou de son représentant.

Inspection de prévention des incendies

30. Les inspections du chantier par le Chef du service des incendies seront coordonnées par le Responsable du projet.

Le Chef des pompiers doit avoir libre accès au chantier.

Collaborer avec le Chef des pompiers durant les inspections courantes de sécurité sur le chantier.

Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le Chef des pompiers.

SÉCURITÉ OPÉRATIONNELLE

31. Les travaux exécutés dans la zone réglementée générale (ZRG) devront être conformes aux règlements en matière de sécurité propres à cette zone. Tous les membres du personnel de l'Entrepreneur doivent détenir une carte d'identité de la compagnie et un laissez-passer donnant accès à la zone réglementée générale (ZRG). Les personnes qui n'auront pas en leur possession un laissez-passer ne seront pas autorisées à entrer dans la ZRG. S'il demande à l'Entrepreneur d'exécuter des travaux dans des secteurs de la ZRG auxquels l'accès lui est interdit en raison de sa cote de fiabilité, le Responsable du projet lui fournira des agents de sécurité.
32. L'usage des téléphones cellulaires est restreint dans la ZRG;
 - a. il est interdit d'utiliser des téléphones cellulaires dans les installations de ravitaillement en carburant;
 - b. aucun téléphone cellulaire ne doit être utilisé à moins de 15 mètres d'un aéronef.

33. L'Entrepreneur ne peut prendre aucune photographie à l'intérieur de la ZRG. Toutefois, s'il doit prendre des photos, le Responsable du projet pourrait les prendre pour lui. En pareil cas, l'Entrepreneur devra lui soumettre une demande à l'avance, laquelle sera étudiée, mais peut ne pas être approuvée en raison d'exigences autres.

MESURES SPÉCIALES EN VIGUEUR À L'AÉROPORT

Généralités

34. Lors de travaux dans les aires de la 4^e Escadre, les restrictions suivantes s'appliquent :
- a. ne pas perturber les activités de l'aéroport sans la permission du Responsable du projet;
 - b. prendre les mesures de protection temporaires nécessaires à la circulation sécuritaire du public, du personnel, des piétons et des véhicules;
 - c. fournir des barrières et des lumières, lorsqu'indiqué.

Circulation du matériel et des employés

35. 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 des escortes;
 - d. un service d'escorte sera fourni pour tous les travaux à effectuer sur le terrain d'aviation;
 - 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.

Contrôle des dommages par corps étrangers (FOD)

36. Les entrepreneurs doivent être conscients des contrôles des FOD ci-après :
- a. lorsque des voies utilisées pour circuler croisent des pistes, des voies de circulation ou des aires de stationnement d'aéronefs utilisées, l'Entrepreneur et/ou son représentant doivent enlever immédiatement les débris qui se trouvent aux intersections;
 - b. lorsque des voies d'accès croisent des pistes, des voies de circulation ou des aires de stationnement d'aéronefs utilisées, l'Entrepreneur et/ou son représentant doivent maintenir les intersections exemptes de boue ou de débris en tout temps;
 - c. le contrôle des FOD doit être effectué sur une base continue dans le voisinage des aéronefs, des pistes et des aires de stationnement. Il faut contrôler les débris projetés en tout temps et vérifier les pneus des véhicules à chaque point de vérification FOD désigné.

PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Feux

37. Les feux et le brûlage de déchets sur le chantier sont interdits.

Élimination des déchets

38. Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier. Il est interdit de jeter des déchets, des matières volatiles, des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, l'égout pluvial ou l'égout sanitaire.

Drainage

39. Prévoir le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour s'assurer que le site et les excavations soient gardés exempts d'accumulation d'eau. Il est interdit de pomper de l'eau renfermant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts ou les systèmes d'évacuation des eaux. Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

Usage du tabac

40. Il est interdit de fumer dans les édifices du MDN.

MATÉRIAUX ET MATÉRIEL

Généralités

41. Employer de nouveaux produits, sauf instruction contraire.

Instructions du fabricant

42. Sauf indication contraire, se conformer aux plus récentes directives imprimées du fabricant concernant les matériaux. Aviser le Responsable du projet par écrit de toute incohérence entre le présent devis et les directives du fabricant. Le Responsable du projet désignera le document à respecter.

Livraison et entreposage

43. Livrer, entreposer et conserver dans leur emballage d'origine les produits groupés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant. Empêcher tout dommage, altération ou souillure des matériaux et du matériel pendant la livraison, la manutention et l'entreposage. Évacuer immédiatement du chantier les matériaux et le matériel rejetés. Entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions des fournisseurs. Retoucher, à la satisfaction de l'ingénieur, les surfaces finies en usine qui ont été endommagées. Utiliser un apprêt ou un émail assorti aux existants. Ne pas peindre les plaques signalétiques.

NETTOYAGE

Généralités

44. Procéder aux travaux de nettoyage et d'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois sur la lutte contre la pollution. Entreposer les déchets volatils dans des contenants

métalliques fermés et les enlever du chantier à la fin de chaque jour. Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cette fin.

Matériaux

45. Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

Nettoyage en cours d'installation

46. Fournir des bennes à ordures sur place pour la collecte des déchets et des débris et éliminer ceux-ci hors site. Établir l'horaire de nettoyage de manière à ce que la poussière, les débris et les autres saletés soulevés ne retombent pas sur des surfaces nouvellement peintes et qu'elles ne contaminent pas les systèmes de bâtiment.

Nettoyage final

47. Lors du nettoyage final, s'assurer que les tâches suivantes sont effectuées :
- a. Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les traces de doigts et autres substances étrangères déposées sur les surfaces finies intérieures et extérieures, y compris les vitres et autres surfaces polies.
 - b. Nettoyer les surfaces pavées au balai et le terrain au râteau.
 - c. Débarrasser des débris et des matériaux excédentaires les vides sanitaires et autres espaces cachés et accessibles.
 - d. S'assurer que les lieux des travaux et les environs sont propres et ordonnés à la fin des travaux.

PORTES SECTIONNELLES RELEVABLES

Généralités

Les portes en plafond sont énumérées dans une liste ci-jointe intitulée APPENDICE A DE L'ANNEXE A.

Réparations

48. Les réparations à effectuer sur les portes en plafond comprendront les travaux suivants :
- a. ajuster les portes et leur quincaillerie;
 - b. fournir et installer des pièces de rechange;
 - c. effectuer des réparations d'urgence;
 - d. soumettre des recommandations au Responsable du projet;
 - e. nettoyer le site à la fin de chaque journée de travail et à la fin des travaux;
 - f. fournir et installer des portes, au besoin.

Inspection d'entretien

49. L'Entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel, des outils, du transport et de la supervision qui sont nécessaires pour effectuer les inspections, les essais et l'entretien des portes en plafond. Tous les travaux d'entretien doivent être effectués conformément aux instructions et lignes directrices du fabricant et conformément aux guides d'exploitation et d'entretien (E et E).
50. Les inspections d'entretien doivent respecter la liste de vérification de portes en plafond ci-dessous :
- a. vérifier l'état des câbles, de haut en bas;
 - b. vérifier l'état des câbles à la boucle inférieure;
 - c. vérifier l'état du dispositif de fixation inférieur (c.-à-d. est-elle traversée par le rail);
 - d. vérifier tous les roulements de la colonne principale;
 - e. faire l'essai de la bordure de sécurité;
 - f. vérifier l'arrêt manuel;
 - g. vérifier l'état du coupe-brise;
 - h. vérifier les limites;
 - i. si un opérateur à arbre intermédiaire ou un palan à chaîne est présent, déterminer si la porte est munie de ressorts de poussée;
 - j. vérifier le dispositif de verrouillage;
 - k. huiler les ressorts s'ils sont rouillés ou bruyants;
 - l. huiler les roulements s'ils sont secs;
 - m. graisser les roulements sur les opérateurs ou sur les plaques de base lorsque des mamelons sont présents;
 - n. pulvériser du lubrifiant sur les galets s'ils grincent, surtout dans la partie inférieure;
 - o. prendre note de tout dommage sur les panneaux;
 - p. vérifier si la porte est de niveau;
 - q. vérifier si la porte est équilibrée;
 - r. vérifier les boulons et les écrous des charnières, des plaques de base et des rails pour s'assurer qu'ils ne sont pas desserrés;
 - s. vérifier si la porte est bien alignée avec les rails, tant lorsqu'elle est fermée que lorsqu'elle est ouverte;

- t. vérifier l'état des supports de montant;
- u. vérifier l'état des supports de rail et des soudures;
- v. vérifier si la chaîne de l'opérateur est tendue et serrée;
- w. vérifier l'état de la courroie d'entraînement de l'opérateur, le cas échéant;
- x. prendre en note toute autre observation, toute suggestion ou tout problème potentiel observés;
- y. soumettre un rapport écrit en utilisant un format approuvé par le Responsable de projet.

Protection

51. Tous les biens et tout le matériel de la Défense nationale doivent être adéquatement protégés. Tout dommage causé par l'Entrepreneur doit être réparé à ses frais.

EXÉCUTION

Installation

52. Pour l'installation de portes relevables et de leur quincaillerie, l'Entrepreneur doit s'assurer que les éléments suivants sont respectés :
- a. Installer les moteurs électriques, les dispositifs de commande, les postes de commande à boutons-poussoirs, les relais et tous les autres appareillages électriques nécessaires à la manœuvre des portes.
 - b. Effectuer l'installation, y compris le câblage électrique qui doit être relié à une source de courant situé à proximité de l'ouverture de porte.
 - c. Lubrifier les ressorts et ajuster les pièces mobiles de façon que les portes fonctionnent en souplesse.
 - d. Ajuster le coupe-brise qu'il forme un sceau imperméable.

Annexe B**BASE DE PAIEMENT**

1. Les prix unitaires proposés doivent inclure TOUS les coûts liés à l'exécution des travaux, y compris le temps de déplacement et les frais touchant le personnel, et demeurer fermes pendant 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'œuvre seront payés.
3. L'offrant ne doit pas inclure la TPS aux prix unitaires; celle-ci sera indiquée séparément sur toute facture émise dans le cadre de l'offre à commandes.
4. Un pourcentage de majoration ou de réduction doit être inscrit pour les pièces et les matériaux; dans le cas contraire, il sera considéré comme étant de zéro.
5. L'usage prévu est fourni pour évaluation seulement et ne doit pas être considéré comme un engagement de la part du Canada. L'utilisation réelle pourrait varier.
6. Tous les coûts liés aux déplacements et au logement doivent être pré-approuvés par le Responsable de projet. Dans le cas de travaux devant être effectués sur plusieurs jours subséquents, les frais d'hébergement sont remboursés conformément à la Directive sur les voyages. L'actuelle Directive sur les voyages se trouve à l'adresse : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>. Les frais d'hébergement ne doivent pas être majorés et sont remboursés sur présentation de pièce(s) justificative(s).

Période : période de trois (3) ans à compter de la date d'attribution

Prix unitaire ferme					
Article	Description	1^{re} année	2^e année	3^e année	Usage annuel prévu
01.	Tarif ferme pour les appels de service, y compris la première heure de travail productif sur place, du lundi au vendredi durant les heures normales de travail.	_____\$/appel	_____\$/appel	_____\$/appel	20 appels
02.	Frais de main-d'œuvre uniquement, en plus des éléments susmentionnés				
02a.	Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h) du lundi au vendredi :				
	Compagnon	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	160 heures
	Assistant	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	160 heures
02b.	Hors des heures normales de travail (après 16 h) du lundi au vendredi :				
	Compagnon	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	50 heures
	Assistant	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	50 heures
02C.	Fins de semaine et jours fériés				

	Compagnon	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	30 heures
	Assistant	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	30 heures
03.	Appel de service d'urgence, y compris la première heure de travail sur place :				
03a.	Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h) du lundi au vendredi :				
	Compagnon	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	1 appel
	Assistant	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	1 appel
03b.	Hors des heures normales de travail (après 16 h) du lundi au vendredi :				
	Compagnon	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	1 appel
	Assistant	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	1 appel
03c.	Fins de semaine et jours fériés				
	Compagnon	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	1 appel
	Assistant	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	1 appel
04.	Réunion de lancement sur place y compris tous les coûts applicables. (Sans objet si la réunion a lieu par téléconférence.)	_____ \$/réunion			1 réunion au début de l'offre à commandes, le cas échéant.
05.	Matériaux autres, comme les ressorts, les roulements, etc. qui doivent être fournis au coût de l'Entrepreneur avec une majoration de ____ %. OU Matériaux autres, comme les ressorts, les roulements, etc. qui doivent être fournis au coût de l'Entrepreneur avec une réduction de ____ %. La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le Responsable du projet	_____ %	_____ %	_____ %	25 000 \$/année

	la demande.				
06.	Matériaux fournis, comme les portes relevables qui doivent être fournis au coût de l'Entrepreneur avec une majoration de ____ %. OU Matériaux fournis, comme les portes relevables qui doivent être fournis au coût de l'Entrepreneur avec une réduction de ____ %. La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le chargé de projet la demande.	_____ %	_____ %	_____ %	75 000 \$/année

Période : années d'option

Prix unitaire ferme					
Article	Description	1^{re} année	2^e année	3^e année	Usage annuel prévu
01.	Tarif ferme pour les appels de service, y compris la première heure de travail productif sur place, du lundi au vendredi durant les heures normales de travail.	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	20 appels
02.					
02a.	Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h) du lundi au vendredi :				
	Compagnon	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	160 heures
	Assistant	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	160 heures
02b.	Hors des heures normales de travail (après 16 h) du lundi au vendredi :				
	Compagnon	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	50 heures
	Assistant	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	50 heures
02C.	Fins de semaine et				

	jours fériés				
	Compagnon	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	30 heures
	Assistant	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	30 heures
03.					
03a.	Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h) du lundi au vendredi :				
	Compagnon	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	20 appels
	Assistant	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	20 appels
03b.	Hors des heures normales de travail (après 16 h) du lundi au vendredi :				
	Compagnon	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	10 appels
	Assistant	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	10 appels
03c.	Fins de semaine et jours fériés				
	Compagnon	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	25 appels
	Assistant	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel	25 appels
04.	Matériaux autres, comme les ressorts, les roulements, etc. qui doivent être fournis au coût de l'Entrepreneur avec une majoration de _____ %.				
	OU				
	Matériaux autres, comme les ressorts, les roulements, etc. qui doivent être fournis au coût de l'Entrepreneur avec une réduction de _____ %.	_____ %	_____ %	_____ %	25 000 \$/année
	La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le Responsable du projet la demande.				
05.	Matériaux fournis, comme les portes relevables qui doivent être fournis au coût de l'Entrepreneur avec une majoration de	_____ %	_____ %	_____ %	75 000 \$/année

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

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm305

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

File No. - N° du dossier
EDM-4-37072

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	<p>____ %.</p> <p>OU</p> <p>Matériaux fournis, comme les portes relevables qui doivent être fournis au coût de l'Entrepreneur avec une réduction de ____ %.</p> <p>La vérification des coûts de l'entrepreneur doit être fournie si le chargé de projet la demande.</p>				
--	--	--	--	--	--

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

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm305

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

File No. - N° du dossier
EDM-4-37072

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

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

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm305

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

File No. - N° du dossier
EDM-4-37072

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « D »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation :

Période	Rapport dû au plus tard le
Du 1 ^{er} janvier au 31 mars	15 avril
Du 1 ^{er} avril au 30 juin	15 juillet
Du 1 ^{er} juillet au 30 septembre	15 octobre
Du 1 ^{er} octobre au 31 décembre	15 janvier

Par la présente, l'offrant accepte de fournir des renseignements sur les commandes effectuées selon le format présenté ci-dessous :

Nom du fournisseur		Nom de l'offre à commandes	
Numéro de l'offre à commandes		Période visée	
Nom du responsable de l'offre à commandes	Brad Campbell		

Ministère	Numéro de commande	Valeur en dollars (TPS incluse)

(A) Valeur totale en dollars des commandes subséquentes pour la période visée	
(B) Totaux cumulatifs des commandes subséquentes à ce jour	
(A+B) Total cumulatif – Commandes subséquentes	

AUCUN RAPPORT : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période [].

PRÉPARÉ PAR

NOM :

N° DE TÉLÉPHONE :

SIGNATURE :

DATE :

Courriel : **WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca**

ou Télécopieur : 780-497-3510.

ANNEXE « E »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

A. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

B. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

C. Assurance des clients du dépositaire

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 1 000 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : *coût de remplacement (nouveau)*.

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
 - a. 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.
 - b. Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale (MDN) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

APPENDIX A TO ANNEX A					
OVERHEAD DOORS LIST, DND COLD LAKE, AB					
Building #	# of Doors	Door #	Size	Operator	Panels
4	9	1-093	12' w x 13' 2"	Steel Craft	3 x 24" + 4 x 21"
4		2-094	12' w x 13' 2"	Lift Master	3 x 24" + 4 x 21"
4		3-095	14' 2" w x 13' 2"	Lynx	3 x 24" + 4 x 21"
4		4-096	14' 2" w x 13' 2"	Manaris	3 x 24" + 4 x 21"
4		5-067	12' w x 13' 2"	Manaris	3 x 24" + 4 x 21"
4		6-098	12' w x 13' 2"	Steel Craft	3 x 24" + 4 x 21"
4		7-099	12' w x 13' 2"	Steel Craft	3 x 24" + 4 x 21"
4		8-100	10' w x 13' 2"	Lift Master	3 x 24" + 4 x 21"
4		9-101	6' 1" w x 7' 4"	Lynx	1 x 2' + 3 x 1' 9"
5	9	Stacking	14' 2" w x 14' 10"	Chain	5 x 1' 9" + 3 x 2'
5		Stacking	14' 2" w x 18'	Electric	9 x 2'
5		Stacking	12' 6" w x 18'	Chain	
5		SBD	14' 8" w x 15' 3"		
5		SBD	11' 8.5" w x 15' 3"		
5		Stacking	19' 2" w x 16'	Electric	
5			19' w x 14'	Lynx	7 x 2'
5			12' 4" w x 12'	Lynx	6 x 2'
5			12' 4" w x 12'	Lynx	6' x 2'
6	3		21' 2" w x 12'	Lift Master	6
6			21' 2" w x 12'		6
6			21' 2" w x 12'		6
7	11	7-001	10' w x 8'	Lift Master	5 x 2'
7		7-002	8' w x 9' 6"	Chain	3 x 2' + 1 x 1' 6"
7		7-003	18' w x 12'	Chain	
7		7-004	12' w x 8'	Chain	4 x 2'
7		7-004	8' w x 10'	Chain	5 x 2'
7		7-005	10' w x 9' 6"	Chain	4 x 2' + 1 x 1' 6"
7		7-005	10' w x 10'	Residential	5 x 2'
7			12' 4" w x 14'	Chain	Stacking
7			10' w x 8'	Chain	4 x 2'
7			14' w x 12'	Chain	7 x 2'
7			14' w x 14'	Manaris	7 x 2'
8	2	1	10' w x 8'	Chain	
8		2	10' w x 8'	Chain	
9	1	1	9' w x 6' 9"	Lift Master	3 x 1' 9" + 1 x 18'
9C	1	1	9' w x 7'	Wood Pannel	Manual
10	1	91	9' w x 10'	Lift Master	
13A	1		8' w x 7'	Wooden Manual	
15	1				
19	1	139	14' 5" w x 14'	Steel Craft	Stacking
28	1		9' w x 8'	Chain	
40	1	203	8' w x 7'	Chain	
53a	1		8' w x 7'	Chain	Wooden Manual
63	5		10' w x 10' 6"	Chain	
63			12' w x 12'	Lift Master	
63			12' w x 12'	Lift Master	
63			11' w x 15'	Steel Roll Up	
63			11' w x 15'	Steel Roll Up	
66			10' w x 10' 4"	Electric	Stacking
66		MSU	10' w x 10'	Dor Lec	Stacking

66	4	32	10' w x 11'	Electric	Stacking
66		33	10' w x 11'	Electric	Stacking
66A	1		12' w x 10'	Chain	
69	7	Post Office	8' w x 10' 9"	Chain	5 x 1' 9" + 1 x 2'
69		205	7' w x 8"	Chain	
69		Loading Dock	8' 2" w x 9'	Chain	
69		Store	8' w x 6' 3"	Chain	4 x 2'
69		207	8' w x 7'	Lift Master	4 x 2'
69		208	8' w x 7'	Lift Master	4 x 2'
69a			14' w x 12"	Chain	Steel Roll Up
70	3		9' w x 8'	Throw up	4 x 2'
70L			6' w x 7'	Wooden	
70M		196	6' w x 7'	Steel	
75	8		12' w x 12'	Throw up	Wooden
75			12' w x 12'	Throw up	Thermo Core
75			12' w x 12'	Manaris	Thermo Core
75			12' w x 12'	Throw up	Wooden
75			12' w x 12'	Throw up	Wooden
75			12' w x 12'	Throw up	Wooden
75			12' w x 12'	Throw up	Wooden
75			12' w x 12'	Throw up	Wooden
79	1		12' w x 14'	Chain	
80	1		8' w x 8'	Wooden	Manual Lift
81	2		14' w x 8'	Chain	
81			10' w x 8'	Manaris	
84	3		9' w x 10'	Throw up	
84			10' 4" w x 9'	Steel Roll Up	
84			16' 2" w x 14'	Manaris	
84	1		16' 2" w x 14'	Manaris	
85	2		22' w x 14'	Lift Master	
85			22' w x 14'	Lift Master	
88	2		12' w x 12'	Chain	
88			37' w x 10'	Steel Roll Up	
90	4		14' 2" w x 17'	Electric	
90			14' 2" w x 17'	Electric	
90			8' w x 8'		
90			7' 5" w x 7' 6"	Chain	
91	1		16' 6" w x 12'	Steel Roll Up	
92	1		14' w x 12'	Thermo Core	Throw Up
93D	1		8' x 7' 6"	Chain	
94	1		9' 4" w x 7' 4"	Steel Roll Up	
103	1		12' w x 12'	Chain	Wooden
104	1		9' w x 9'	Steel Roll Up	
112	1		12' w x 12'	Steel Roll Up	
152	2		10' w x 10'	Electric	
152B			9' w x 7'	Lift	
164			15' w x 10'	Steel	Throw Up

164	2		15' w x 10'	Thermo Core	
167			12' w x 10'	Chain Hoist	
167	2		12' w x 10'	Chain Hoist	
168			12' w x 10'	Chain	
168	2		10' w x 10'	Chain	
168			10' w x 10'	Chain	
168			12' w x 10'	Lift Master	
170	1		16' x w 15' 6"	Chain	8 x 2'
171			12' w x 14'	Steel Craft	
171	6		12' w x 14'	Steel Craft	
171			12' w x 14'	Lift Master	
171			12' w x 14'	Lift Master	
171			10' 3" w x 10'	Dor Lec	
171			10' 3" w x 10'	Dor Lec	
173			16' w x 8'	Dor Lec	3 x 2'
173	8		16' w x 8'	Dor Lec	3 x 2'
173			16' w x 8'	Dor Lec	3 x 2'
173			16' w x 8'	Dor Lec	3 x 2'
173			16' w x 8'	Dor Lec	3 x 2'
173			16' w x 8'	Dor Lec	3 x 2'
173			16' w x 8'	Dor Lec	3 x 2'
173			16' w x 8'	Dor Lec	3 x 2'
174			10' w x 10'	Steel Craft	
174	6		12' w x 10'	Lynx	
174			18' w x 10' 6"	Chain Hoist	
174			18' w x 10' 6"	Chain Hoist	
174			18' w x 10' 6"	Chain Hoist	
174			18' w x 10' 6"	Chain Hoist	
175			8' w x 7'	Chain	
175	2		8' w x 7'	Chain	
176	1		14' w x 10'	Lift Master	
177			10' 2" w x 8'	Stacking	
177			20' w x 12'	Stacking	
177			10' 6" w x 8'	Dor Lec	One Piece
177	56		10' 5" w x 7' 4"	Dor Lec	Fire Door
177			12' 8" w x 8'	Dor Lec	
177			19' 10" w x 8'		
177	21		19' 10" w x 8'		
177			19' 10" w x 8'		
177			19' 10" w x 8'		
177			19' 10" w x 8'		
177			19' 10" w x 8'		
177			19' 10" w x 8'		
177			19' 10" w x 8'		
177			19' 10" w x 8'		
177	60		11' w x 8'	Steel Roll	Dor Lec
177	62		8' 6" w x 8' 2"	Steel Roll	Chain
177			8' w x 8' 2"	Steel Roll	Chain
177			11' w x 8'	Steel Roll	Dor Lec
177			10' 10" w x 8'	Steel Roll	Dor Lec
177			11' 6" x 8'		Dor Lec
177			11' 6" w x 8'		Dor Lec
179	1		16' w x 12'	Steel	
183	1		8' w x 6' 6"	Throw Up	
184			14' w x 12'	Chain	

184	3		14' w x 12'	Chain	
184			12' w x 10'	Chain	
184	1		12' 6" w x 10'	Chain	Steel Roll Up
185	14		14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
185			14' w x 10'	Chain	
186	1		16' w x 12'	Chain	
187	1		14' w x 10'	Throw up	
188	1		16' w x 12'	Chain	
192	2		12' w x 12'	Steel Craft	
192			12' w x 12'	Steel Craft	
195	1		15' 2" w x 16'	Chain	
654	1		10' 6" x 10'		Steel Roll Up
673	1	102	9' x 8'	Lift Master	4 x 2'
679	1		18' w x 12'	Roll Up	Ex. Proof
400	14	A	16' w x 16' 10"	Lynx	
400		B	19' 8" w x 16' 6"	Lynx	
400		B	20' w x 19' 6"	Lynx	
400		C	19' 10" w x 16' 6"	Lynx	
400		D	19' 10" w x 16' 6"	Lynx	
400		D	16' 7" w x 8'	Lynx	
400		D	20' w x 16' 6"	Lynx	
400		D	16' 6" w x 16' 6"	Lynx	
400		D	16' 6" w x 16' 6"	Lynx	
400		D	12' w x 10'	Lynx	
400		D2	8' w x 7' 9"	Lynx	
400		H	15' 8" w x 16' 6"	Lynx	
400		H	15' 6" w x 16' 6"	Lynx	
400		H	15' 6" w x 16' 6"	Lynx	
400	3	L	12' w x 10'	Lynx	
400		L	8' w x 8'	Lynx	
400		N	15' w x 10'	Lynx	
546	1		9' w x 7'		
548	1		10' w x 9'	Throw up	
551	2		16' 6" w x 16'		
551			10' w x 10'	Roll Up	
553	1		16' w x 14'	Chain	
553			16' w x 14'		
560	1		16' w x 8'		

577	1		16' w x 7'	Chain	
581	2		15' w x 13'	Steel Craft	
581			18' w x 13'	Stacking	
582	8		12' w x 10'	Manaris	
582			12' w x 10'	Manaris	
582			12' w x 10'	Manaris	
582			12' w x 10'	Manaris	
582			12' w x 10'	Manaris	
582			12' w x 12'	Manaris	
582			12' w x 12'	Manaris	
584	2		16' w x 7'	Throw Up	
584			9' w x 7'	Throw Up	
585	1		14' w x 12'		
615	2		14' w x 12'	Chain	
615			14' w x 12'	Chain	
618	3		12' w x 12'		
618			12' w x 12'		
618			14' w x 14'	Mandaris	
618			14' w x 14'	Lift Master	
620	1		8' w x 7'	Throw Up	
621	1		8' w x 7'	Throw Up	
623	1		20' w x 10'	Chain	
624	9		16' w x 16'	Mandaris	
624			16' w x 16'	Mandaris	
624			16' w x 16'	Mandaris	
624			16' w x 16'	Mandaris	
624			16' w x 16'	Mandaris	
624			16' w x 16'	Mandaris	
624			16' w x 16'	Mandaris	
624			16' w x 16'	Mandaris	
624			16' w x 14'	Mandaris	
639	3		8' 2" w x 8'	Chain	
639			8' 5" w x 8'	Steel Roll Up	
639			14' w x 12'		
650	1		16' w x 10'	Chain	
641	2		10' w x 9'	Chain	
641			10' w x 9'	Chain	
648	3		8' 6" w x 9'	Lift Master	
648			8' 6" w x 9'	Lift Master	
648			8' 4" w x 7'	Roll Up	
660	6		14' w x 14'	Mandaris	
660			14' w x 14'	Chain	
660			8' w x 8'	Throw up	
660			8' w x 8'	Throw up	
660			8' w x 8'	Throw up	
660			8' w x 8'	Throw up	
662	2		10' w x 9'	Chain	
662			10' w x 9'	Chain	

[illegible]

783	15		14' w x 12'	Lift Master	
783			14' w x 12'	Lift Master	
783			14' w x 12'	Lift Master	
783			14' w x 12'	Lift Master	
783			14' w x 12'	Lift Master	
783			14' w x 12'	Lift Master	
783			14' w x 12'	Lift Master	
783			14' w x 12'	Lift Master	
783			14' w x 12'	Lift Master	
783			14' w x 12'	Lift Master	
783			14' w x 12'	Lift Master	
783			14' w x 12'	Lift Master	
783			16' w x 16'	Lift Master	
783			16' w x 16'	Lift Master	
783			8' 6" w x 7'	Steel Roll Up	
785	4		9' 6" w x 9' 6"	Lift Master	
785			9' 6" w x 9' 6"	Lift Master	
785			9' 6" w x 9' 6"	Lift Master	
785			9' 6" w x 9' 6"	Lift Master	
790	2		10' w x 10'		
790			10' w x 10'		
791	2		12' w x 10'	Electric	
791			12' w x 10'	Electric	
796	1		12' w x 10'	Chain	
799	2		18' w x 16'	Lift Master	
799			18' w x 16'	Lift Master	
809	1		9' w x 7'		
820	1		14' w x 14'	Chain	
829	1		9' w x 8'	Chain	
836	1		8' w x 7'	Throw up	
1360	1		18' w x 12'	Barn Style	
H1	1		12' w x 14'	Lynx	
H2 NDT	5		10' w x 10'		
H2 Supply			5' w x 8'	Lift Master	
H2 Supply			9' w x 10'	Chain Hoist	
H2 Back			10' w x 8'	Chain	
H2 Back			10' w x 8'	Chain	
H2 Breezeway	2		16' w x 14'	Steel Craft	
H2 Breezeway			16' w x 14'	Steel Craft	
H4	1		7' w x 7'	Vinyl Roll Up	
H7	6		10' w x 9'		
H7			10' w x 9'		
H7			10' w x 9'		
H7			10' w x 9'		
H7			10' w x 9'		
H7			10' w x 9'		
H8	4		8' w x 8'	Steel Roll Up	
H8			8' w x 8'	Steel Roll Up	
H8			8' w x 8'	Wooden Hoist	
H8			8' w x 8'	Wooden Hoist	

H9	2		16' w x 14'	Steel Roll Up	
H9			16' w x 14'	Steel Roll Up	
H10	2		14' w x 12'	engine bay	
H10			8' w x 10'	Lift Master	
			Page1	40	
			Page 2	38	
			Page 3	31	
			Page 4	43	
			Page 5	38	
			Page 6	31	
			Page 7	40	
			Page 8	38	
			Page 9	37	
			Page 10	17	
			Total	353	
This list does not include the actual hangar doors or the doors at PLR					