



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)  
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

<b>Title - Sujet</b> Services de grue mobile avec opérat	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-16X016/A	<b>Date</b> 2015-12-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0142-16X016	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$CAL-135-6400
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-5-38059 (135)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-02-01</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Mountain Standard Time MST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Denadi, Gilies	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal135
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403)612-9648 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403)292-5786
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> BASE COMMANDER CANADIAN FORCES BASE SUFFIELD ATTENTION: CMTT, BLDG 322 RALSTON, AB T0J 2N0	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

1.1	INTRODUCTION.....	3
1.2	SOMMAIRE .....	3
1.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4	COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>		<b>4</b>
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2	PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
2.4	LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>		<b>5</b>
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>		<b>7</b>
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>		<b>7</b>
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	8
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
6.2	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	9
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>		<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>		<b>9</b>
7.1	OFFRE.....	9
7.2	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
7.4	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
7.5	RESPONSABLES.....	11
7.6	UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
7.7	INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
7.8	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
7.9	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
7.10	ATTESTATIONS.....	13
7.11	LOIS APPLICABLES .....	13
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>		<b>13</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
7.3	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
7.5	PAIEMENT .....	14
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	14

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-16X016/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-16X016

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL- 5- 38059

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1135  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA .....	15
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>16</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....		16
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>18</b>
BASE DE PAIEMENT .....		18
<b>ANNEXE « C »</b>	.....	<b>23</b>
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....		23
<b>ANNEXE « D »</b>	.....	<b>24</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....		24
<b>ANNEXE « E »</b>	.....	<b>26</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....		26

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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, les Exigences en matière d'assurance, et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Pour la fourniture de Main-d'œuvre, d'équipement, de matériel, de supervision et de savoir-faire, y compris la livraison et le retour, en vue de la location de courte durée de grues mobiles de 30, 50 ou 60 tonnes, avec opérateur. Cette demande d'offre à commande est pour le Ministère de la Défense Nationale(MDN), notamment pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) et pour Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC), à la Base des Forces canadiennes Suffield, à Ralston, en Alberta. Les services devront être fournis " sur demande ".
- 1.2.2 L'offre à commandes sera en vigueur du 1<sup>er</sup> Avril 2016 au 31 Mars 2017 inclusivement, avec la possibilité d'ajouter deux (2) années optionnelles, du 1<sup>er</sup> Avril 2017 au 31 Mars 2018 et du 1<sup>er</sup> Avril 2018 au 31 Mars 2019.

- 1.2.3 Le présent marché comprend une exigence OBLIGATOIRE. Voir la partie 4 pour plus de détails.
- 1.2.4 L'entrepreneur devra accepter les modifications apportées à une commande subséquente à l'offre à commandes avec un préavis écrit de 48 heures sans frais supplémentaires à n'importe quel moment au cours de la période de location. L'entrepreneur cessera la facturation à compter de la date et du temps notifiés par le ministère de la Défense nationale.
- 1.2.5 Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées **2006** des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section **4.21** du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.
- 1.2.6 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 1.3 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. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](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>).

### 1.4 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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2006 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 180 jours

## **2.2 Présentation des offres**

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

## **2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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 offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.4 Lois applicables**

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

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

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

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

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);  
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.  
En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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) (<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 « l'annexe B, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Paiement par carte de crédit**

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_  
Master Card \_\_\_\_\_

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

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

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

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **Section III: Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

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

- i) Preuves d'exigences en matière d'assurance — conformément à l'Annexe D.
- ii) Exigences relatives à la sécurité — conformément à l'Annexe E.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

- a) Annexe de prix - Un taux doit être entré pour chaque point.
- b) Les offres retenues en vertu de la partie 4, seront évaluées sur la base du montant estimatif total cité, taxes applicables en sus. Il est prévu qu'une (1) offre à commandes sera attribuée à l'offre conforme et le moins disant.

Les quantités estimatives énumérées à l'annexe "B" sont uniquement à des fins d'évaluation et ne font pas partie de l'offre à commandes.

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix**

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Base de sélection**

Clause du Guide des CCUA [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### **5.2.2 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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 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 du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](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>).

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « D » 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**

#### **7.1 Offre**

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

**7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

### **7.3 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.

#### **7.3.1 Conditions générales**

2005 (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats 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 « C ». 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<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> 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.

### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

#### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 01 avril 2016 au 31 mars 2017.

#### **7.4.2 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 de deux(2) fois un (1) an, à partir du 1<sup>er</sup> Avril 2017 au 31 Mars 2018 et du 1<sup>er</sup> Avril 2018 au 31 Mars 2019., aux mêmes conditions et aux taux ou prix

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-16X016/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-16X016

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL- 5- 38059

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1135  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Gilles Denadi  
Officier d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région Ouest  
1650, 635 - 8 Ave SW,  
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone: (403) 612-9648  
Télécopieur: (403) 292-5786  
Courriel: [gilles.denadi@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:gilles.denadi@tpsgc-pwgsc.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.

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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.

### **7.5.3 Autorité technique**

L'autorité technique pour le contrat est :

\*\*\*À être déterminée à l'attribution du contrat\*\*\*

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-16X016/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-16X016

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL- 5- 38059

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1135  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### 7.5.4 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont : le Ministère de la Défense Nationale(MDN), notamment pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) et pour Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) en Alberta tel qu'indiqué à l'annexe « A ».

#### 7.7 Instrument de commande

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

#### 7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

#### 7.9 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 subséquentes 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 (2015-09-03), Conditions générales - Services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (À être déterminé)

## 7.10 Attestations

### 7.10.1 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.

### 7.11 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.

## 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.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

**2010C** (2015-09-03), Conditions générales - Services (complexité moyenne); s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### 7.3 Durée de l'offre à commandes

#### 7.3.1 Période de l'offre à commandes

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

### 7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

Clause du Guide des CCUA M3025T (2014-11-27), Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

## 7.5 Paiement

### 7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix du lot ferme précisé dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### 7.5.3 Paiement unique

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

### 7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

### 7.5.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 7.6 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « D ».  
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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-16X016/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-16X016

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL- 5- 38059

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1135  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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.

## **7.8 Clauses du Guide des CCUA**

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

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

D5328C (2014-06-26), Inspection et acceptation

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Pour la fourniture de Main-d'œuvre, d'équipement, de matériel, de supervision et de savoir-faire, y compris la livraison et le retour, en vue de la location de courte durée de grues mobiles de 30, 50 ou 60 tonnes, avec opérateur, pour le Ministère de la Défense Nationale(MDN), notamment pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) et pour Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC), à la Base des Forces canadiennes Suffield, à Ralston, en Alberta. Les services devront être fournis " sur demande ".

#### 1.2 Contexte

Les services demandés à l'appui de la Base des Forces canadiennes Suffield visent à augmenter le parc dont dispose cette base. Quand la demande fluctue en raison des conditions opérationnelles ou environnementales, le ministère de la Défense nationale peut devoir louer de l'équipement pour augmenter sa capacité. L'équipement sera géré par le secteur Transport du G4.

#### 1.3 Tâches

L'entrepreneur fournira des services de grue mobile avec opérateurs, sur demande, à la Base des Forces canadiennes Suffield pour lever/déplacer des objets désignés par le personnel du ministère de la Défense nationale. Les objets à lever et/ou à déplacer peuvent être des ponceaux, des véhicules, chenillés ou à roues, des conteneurs, des plaques d'aciers ou divers types de remorque. Le fournisseur doit pouvoir fournir tout l'équipement supplémentaire nécessaire pour procéder au levage, comme des barres d'écartement. Cet équipement peut être facturé séparément sous la rubrique Autre équipement loué.

Les livrables inclus avec les services demandés doivent pouvoir être fournis dans les 48 heures de la commande ou au moment spécifié dans la commande.

Le fournisseur recevra les spécifications relatives à l'opération de levage, notamment les masses et les dimensions de l'objet à lever, de la part du responsable de la commande, au moment de la commande. Il revient aux fournisseurs de déterminer la taille de grue nécessaire et d'en aviser le responsable de la commande au moment de la demande, ainsi que de tout équipement supplémentaire nécessaire.

Le fournisseur rencontrera une ou plusieurs personnes désignées, à son arrivée sur les lieux spécifiés au moment de la commande, et il sera escorté jusqu'à l'endroit des travaux. Le ou les objets à lever ou à déplacer seront indiqués sur place à l'endroit des travaux par la ou les personnes désignées, de même que l'endroit où ils doivent être déplacés.

L'entrepreneur acceptera les changements apportés à une commande subséquente à l'offre à commandes avec un préavis de 48 heures sans frais supplémentaires à tout moment pendant la période de la location. L'entrepreneur suspend la facturation de la commande à compter de la date et de l'heure à laquelle il aura été notifié par le ministère de la Défense nationale.

Si l'entrepreneur est avisé que la commande est annulée et si l'équipement est déjà en route, l'entrepreneur sera payé un montant égal au prix de la livraison de l'unité indiqué dans la formule de paiement ci-jointe. Si la commande est annulée avec un préavis de moins de 24 heures et si

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-16X016/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-16X016

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL- 5- 38059

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1135  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

l'équipement n'a pas quitté le terminal, l'entrepreneur sera payé un montant forfaitaire par unité indiqué dans le présent document.

#### **1.4 Contraintes**

L'équipement doit pouvoir rouler sur des routes de gravier.

Si l'entrepreneur se procure en sous-traitance une pièce d'équipement, il doit d'abord prévenir le gestionnaire de projet.

Le fournisseur pourrait devoir lever des objets pour les poser sur des pièces d'équipement d'autres entrepreneurs civils ou sur de l'équipement appartenant au ministère de la Défense nationale. Il doit donc être couvert pour ces tâches par une assurance-responsabilité suffisante.

Les frais de livraison/retour s'appliqueront une seule fois pendant la période de location. Le retrait ou le remplacement de l'équipement en panne ne sera pas payé par le Canada et sont au frais de l'entrepreneur. Si une grue tombait en panne, les frais cesseraient immédiatement de s'appliquer jusqu'à l'arrivée d'une pièce de remplacement. Aucun frais de livraison ne s'appliquera à l'équipement de remplacement.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement fourni doit satisfaire aux dispositions de la Loi sur la sécurité automobile du Canada, de l'Alberta Traffic Safety Act, de la réglementation de l'Alberta Use of Highways and Rules of the Road et/ou de toute autre norme provinciale applicable ou autre norme de sécurité en vigueur au moment de sa fabrication. Tous les opérateurs fournis par l'entrepreneur doivent être entièrement qualifiés pour conduire l'équipement conformément aux normes provinciales et tout l'équipement doit satisfaire aux normes de sécurité applicables. Les opérateurs doivent présenter une attestation de leurs qualifications/certifications si on la leur demande au moment de la commande. Le

MDN se réserve le droit de vérifier ces qualifications et de rejeter tous les opérateurs ou l'équipement qui ne satisfont pas à toutes les exigences provinciales ou fédérales relatives aux permis ou aux normes de sécurité.

#### **1.4 Acceptation**

L'autorité technique accusera réception de l'acceptation des livrables dans des lettres séparées. Si l'entrepreneur n'a pas reçu d'avis contraire dans les dix (10) jours ouvrables, le livrable sera considéré comme ayant été accepté.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**\*Les Taxes Applicables doivent être en sus des prix fournis ci-après\***

**\* Les Taxes Applicables, le cas échéant sont ajoutées en tant qu'éléments distincts sur la facture\***

**Facturation des frais divers et des frais d'urgence**

Les frais supplémentaires et d'urgence facturés ne seront payés à l'entrepreneur que s'ils avaient été approuvés par l'autorité chargée du projet avant d'être engagés.

**Vérification**

Les heures facturées et le prix facturé au contrat pour le matériel, le cas échéant, pourraient être vérifiés dans le cadre d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement aux termes de l'offre à commandes.

**Frais pour permis de surpoids ou de surdimensionnement**

Frais pour permis de surpoids et/ou de surdimensionnement : tous les permis supplémentaires requis et approuvés par l'autorité sur place seront obtenus par l'entrepreneur et leur coût net pour les entrepreneurs leur sera remboursé. Les reçus doivent accompagner la facture sauf si indiqués par écrit au moment de la commande subséquente.

**Quantités estimées**

Les quantités estimées dans le présent document ne servent qu'à titre d'évaluation et ne font aucunement partie d'une offre à commandes éventuelle.

**ANNEXE A) 01 avril 2016 - 31 mars 2017**

Point	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel Unité ou d'équipement	Unité	Heures/ Quantité estimées	Prix unitaire	Prix total estimé
1.	<b>Somme forfaitaire tout compris pour la location :</b>  a) <b>Pendant les heures normales :</b> 0800 - 1600 heures, du lundi au vendredi i) grue de 30 tonnes avec opérateur ii) grue de 50 tonnes avec opérateur iii) grue de 60 tonnes avec opérateur	À l'heure À l'heure À l'heure	32 64 80		

	<p><b>b) En dehors des heures normales :</b>  Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) grue de 30 tonnes avec opérateur  ii) grue de 50 tonnes avec opérateur  iii) grue de 60 tonnes avec opérateur</p>	<p>À l'heure 8  À l'heure 8  À l'heure 8</p>			
2.	<p><b>Prix de l'aller-retour du point d'origine à la Base des Forces canadiennes Suffield et inversement :</b></p> <p><b>a) Pendant les heures normales :</b>  0800 - 1600 heures, du lundi au vendredi</p> <p>i) grue de 30 tonnes avec opérateur  ii) grue de 50 tonnes avec opérateur  iii) grue de 60 tonnes avec opérateur</p> <p><b>b) En dehors des heures normales :</b>  Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) grue de 30 tonnes avec opérateur  ii) grue de 50 tonnes avec opérateur  iii) grue de 60 tonnes avec opérateur</p>	<p>À l'heure 4  À l'heure 8  À l'heure 10</p> <p>À l'heure 2  À l'heure 2  À l'heure 2</p>			
3.	<p>Location d'équipement divers : l'équipement loué pendant la période visée par l'offre à commandes, qui n'est pas indiqué ailleurs, sera facturé au tarif standard du parc de location du fournisseur moins un rabais de (5000 \$ - % d'escompte =)</p>	s.o.	5,000.00 \$	_____ %	\$
4.	<p>Frais d'annulation : prix unitaire ponctuel par unité (voitures pilotes, tracteur, remorque, jeep etc.) dans le cas d'une annulation avec moins de 24 heures de préavis si l'équipement n'a pas quitté le terminal.</p>	Chaque	2		
<p><b>Sous-total A) : Montant total estimé pour la deuxième année; TAXES APPLICABLES EN SUS</b></p>					_____ \$

**ANNEXE B) 01 avril 2017 - 31 mars 2018**

Point	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel Unité ou d'équipement	Unité	Heures/ Quantité estimées	Prix unitaire	Prix total estimé
1.	<p><b>Somme forfaitaire tout compris pour la location :</b></p> <p><b>a) Pendant les heures normales :</b>  0800 - 1600 heures, du lundi au vendredi</p> <p>i) grue de 30 tonnes avec opérateur  ii) grue de 50 tonnes avec opérateur  iii) grue de 60 tonnes avec opérateur</p> <p><b>b) En dehors des heures normales :</b>  Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) grue de 30 tonnes avec opérateur  ii) grue de 50 tonnes avec opérateur  iii) grue de 60 tonnes avec opérateur</p>	 À l'heure À l'heure À l'heure  À l'heure À l'heure À l'heure	 32 64 80  8 8 8		
2.	<p><b>Prix de l'aller-retour du point d'origine à la Base des Forces canadiennes Suffield et inversement :</b></p> <p><b>a) Pendant les heures normales :</b>  0800 - 1600 heures, du lundi au vendredi</p> <p>i) grue de 30 tonnes avec opérateur  ii) grue de 50 tonnes avec opérateur  iii) grue de 60 tonnes avec opérateur</p> <p><b>b) En dehors des heures normales :</b>  Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>i) grue de 30 tonnes avec opérateur  ii) grue de 50 tonnes avec opérateur  iii) grue de 60 tonnes avec opérateur</p>	 À l'heure À l'heure À l'heure  À l'heure À l'heure À l'heure	 4 8 10  2 2 2		
3.	<p>Location d'équipement divers : l'équipement loué pendant la période visée par l'offre à commandes, qui n'est pas indiqué ailleurs, sera facturé au tarif standard du parc de location du fournisseur moins un rabais de (5000 \$ - % d'escompte =)</p>	s.o.	5,000.00 \$	_____ %	\$

4.	Frais d'annulation : prix unitaire ponctuel par unité (voitures pilotes, tracteur, remorque, jeep etc.) dans le cas d'une annulation avec moins de 24 heures de préavis si l'équipement n'a pas quitté le terminal.	Chaque	2		
<b>Sous-total B) : Montant total estimé pour la deuxième année; TAXES APPLICABLES EN SUS</b>					_____ \$

**ANNEXE C) 01 avril 2018 - 31 mars 2019**

Point	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel Unité ou d'équipement	Unité	Heures/ Quantité estimées	Prix unitaire	Prix total estimé
1.	<p><b>Somme forfaitaire tout compris pour la location :</b></p> <p><b>a) Pendant les heures normales :</b>  0800 - 1600 heures, du lundi au vendredi  i) grue de 30 tonnes avec opérateur  ii) grue de 50 tonnes avec opérateur  iii) grue de 60 tonnes avec opérateur</p> <p><b>b) En dehors des heures normales :</b>  Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.  i) grue de 30 tonnes avec opérateur  ii) grue de 50 tonnes avec opérateur  iii) grue de 60 tonnes avec opérateur</p>	 À l'heure À l'heure À l'heure  À l'heure À l'heure À l'heure	 32 64 80  8 8 8		
2.	<p>Prix de l'aller-retour du point d'origine à la Base des Forces canadiennes Suffield et inversement :</p> <p><b>a) Pendant les heures normales :</b>  0800 - 1600 heures, du lundi au vendredi</p> <p>i) grue de 30 tonnes avec opérateur  ii) grue de 50 tonnes avec opérateur  iii) grue de 60 tonnes avec opérateur</p> <p><b>b) En dehors des heures normales :</b>  Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p>	 À l'heure À l'heure À l'heure	 4 8 10		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-16X016/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-16X016

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL- 5- 38059

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1135  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	i) grue de 30 tonnes avec opérateur ii) grue de 50 tonnes avec opérateur iii) grue de 60 tonnes avec opérateur	À l'heure À l'heure À l'heure	2 2 2		
3.	Location d'équipement divers : l'équipement loué pendant la période visée par l'offre à commandes, qui n'est pas indiqué ailleurs, sera facturé au tarif standard du parc de location du fournisseur moins un rabais de (5000 \$ - % d'escompte =)	s.o.	5,000.00 \$	_____ %	\$
4.	Frais d'annulation : prix unitaire ponctuel par unité (voitures pilotes, tracteur, remorque, jeep etc.) dans le cas d'une annulation avec moins de 24 heures de préavis si l'équipement n'a pas quitté le terminal.	Chaque	2		
<b>Sous-total C) : Montant total estimé pour la deuxième année; TAXES APPLICABLES EN SUS</b>					_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-16X016/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-16X016

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL- 5- 38059

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1135  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « C »**

**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES**

**Faire parvenir à:**

WST.PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca  
Télécopieur: (403) 292-5786

**Les rapports d'utilisation doivent être présentés dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de mise à jour.**

**FOURNISSEUR :**

**No DE L'OFFRE À COMMANDES :** \_\_\_\_\_

**MINISTÈRE OU ORGANISME :**

**PÉRIODE:**

1<sup>er</sup> Juillet au 30 Septembre  1<sup>er</sup> Octobre au 31 Décembre

1<sup>er</sup> Janvier au 31 mars  1<sup>er</sup> Avril au 30 Juin

N° de commande	Description	Valeur totale de chaque commande (TPS non inclus)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
<b>Valeur totale des commandes pour la période de référence:</b>		

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

**PRÉSENTÉ PAR:**

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

## ANNEXE « D »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-16X016/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-16X016

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL- 5- 38059

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1135  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-16X016/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-16X016

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL- 5- 38059

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1135  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « E »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**(Ci-jointe)**



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>W042-16X016</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>Unclassified</b>

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>DND, CFB SUFFIELD</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>G4 TN</b>	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provide for the short-term rental of 30, 50 and 60 ton mobile cranes complete with operators, for the Department of National Defence, including the British Army Training Unit Suffield, and Defence Research and Development Canada, on an as when when required basis.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat <b>W042-16K016</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>Unclassified</b>

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

9. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

No / Non  Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

No / Non  Yes / Oui

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

Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux: This SRCL is being submitted as the contractor requires unescorted access to a Controlled Access Zone/Area

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

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

10. b) May unescorted personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  
If Yes, will unescorted personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non  Yes / Oui  
 No / Non  Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non  Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non  Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non  Yes / Oui



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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC							
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET		
											A	B	C					
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>WD142-16X016</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>Unclassified</b>

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Michael Bischke</b>		Title - Titre <b>G4 TN Procurement Clerk</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone <b>403-544-4364</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>403-544-4379</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>michael.bischke@forces.gc.ca</b>	Date <b>13-Feb-2015 (6 Jul 15)</b>
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Dawn Murray - DDSO - Industrial Security SRCL Team Lead</b>		Title - Titre	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone <b>613-998-0274</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <b>E-mail: dawn.murray@forces.gc.ca</b>	Date <b>7 July 2015</b>
<b>15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?</b>			
			<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>DENADI, GILLES</b>		Title - Titre <b>PROCUREMENT OFFICER</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone <b>403-612-9648</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>403-292-5784</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>GILLES.DENADI@PWGSC</b> <b>TPSGC/CSA</b>	Date <b>December 18, 2015</b>
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>DENNIS MURPHY</b>		Title - Titre <b>QC Officer</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone <b>613-948-1629</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <b>dennis.murphy@pwgsc.gc.ca</b>	Date <b>August 1st, 2015</b>