

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services / Travaux publics et services gouvernementaux

Kingston Procurement

Des Acquisitions Kingston

86 Clarence Street, 2nd floor

Kingston

Ontario

K7L 1X3

Bid Fax: (613) 545-8067

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 / Travaux publics
et services gouvernementaux

Kingston Procurement

Des Acquisitions Kingston

86 Clarence Street, 2nd floor

Kingston

Ontario

K7L 1X3

Title - Sujet équipements de transfert de fret	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-15K003/A	Date 2015-12-22
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-15-K003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-519-6779
File No. - N° de dossier KIN-5-44068 (519)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-26	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Choquette, Herb	Buyer Id - Id de l'acheteur kin519
Telephone No. - N° de téléphone (613)536-4874 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SUPPLY CUSTOMER SUPPORT FLIGHT STN FORCES P.O.BOX 1000 ASTRA Ontario K0K3W0 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.6 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	13
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
7.10 ATTESTATIONS.....	13
7.11 LOIS APPLICABLES	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 BESOIN.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.4 PAIEMENT	14
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K003/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K003

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN 519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B – BASE DE PRIX.....	27
ANNEXE C - ASSURANCE DE RESPONSABILITE.....	32
ANNEX D - SRCL.....	34

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 le Besoin et la Base de paiement et le Formulaire de demande de vérification du dossier au CIPC.

1.2 Sommaire

Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre et de tous les matériaux et le matériel requis pour inspecter, mettre en service et entretenir le matériel destiné au transfert du fret décrit dans la COC ou dans le devis. Les travaux auront lieu au fur et à mesure des besoins. Il est de l'intention du Canada d'émettre une (1) offre à commandes pour cette exigence.

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.

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

2.5 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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 offerants 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 le 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.

2.6. Visite obligatoire des lieux

Il est impératif que le soumissionnaire ou son représentant assiste à la visite des lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux qui se tiendra le 19 janvier à 10 h 00, heure locale, à la salle de conférence du Génie construction de la base, à 2ième étage rue 14 rue Alert BFC Trenton.

La visite durera, au minimum quatre heures et, au maximum, huit heures. Les soumissionnaires ou leur représentant doivent assister à la visite complète afin de satisfaire à l'exigence obligatoire du Canada à cet égard.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard trois jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes participantes. Les soumissionnaires devront signer un registre des présences. Les soumissionnaires devront confirmer dans leur soumission qu'ils ont effectivement participé à la visite des lieux. Les soumissionnaires qui n'auront pas participé ou n'auront pas envoyé de représentant à la visite des lieux n'auront pas d'autre occasion de le faire et leur soumission sera donc rejetée pour non-conformité. Toute clarification ou tout changement à l'appel d'offres résultant de la visite des lieux sera inclus sous forme de modification à l'appel d'offres.

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 financière : une (1) copie papier
Section II: attestations : une (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 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.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II: 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 Critères financiers obligatoires

Pour que leur offre soit conforme, les offrants doivent :
proposer un prix unitaire ferme en dollars canadiens pour tous les produits, conformément à l'Annexe B – Base de paiement;

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée non comprises, rendu droits acquittés selon les Incoterms 2000, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.

Le prix calculé du produit pour la période de tarification de l'année sera établi comme suit : Le prix offert sera multiplié par l'utilisation annuelle estimée.

Prix évalué

Le prix évalué constitue la somme de tous les prix calculés du produit pour l'ensemble des périodes de tarification et des bases de tarification.

4.2.2 Méthode de sélection

4.2.1 Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation et répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires.

4.2.2 Le Canada attribuera une offre à commandes l'offrant conformes ayant proposé les prix évalués les plus bas.

Lorsqu'ils sont avisés par le responsable de l'offre à commandes, les offrants sélectionnés doivent fournir tous les renseignements demandés à la partie 5 intitulée « Attestations » avant la date indiquée dans l'avis, sinon leur offre sera non conforme.

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 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 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.

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 << C >> 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

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W0125-15K003

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.
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 D;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

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 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 ci-dessous.

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} décembre au 28 (ou 29) février;
- Deuxième trimestre : du 1^{er} mars au 31 mai;

- Troisième trimestre : du 1er juin au 31 août;
- Quatrième trimestre : du 1er septembre au 31 décembre.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (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 du date de l'attribution au 30 avril 2018.

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 une année, à partir du 1 mai 2018 jusqu'au 30 avril 2019, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Herb Choquette
Titre : Chef d'équipe
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario
Des Acquisitions Kingston
Adresse : 86 rue Clarence, 2ième étage
Téléphone : (613) 536-4874
Télécopieur : (613) 545-8067
Courriel : Herb.Choquette@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.

7.5.2 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.

7.5.3 Représentant de l'offrant

(Le représentant de l'offrant sera identifié dans l'offre à commandes.)

Renseignements généraux & Suivi de la livraison

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:
militaire et le ministère de la Défense fonctionnaires dans les bases des Forces canadiennes à Trenton,
Kingston et à Borden, en Ontario.

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.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100000.00\$
(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 subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens
ou services
- d) les conditions générales 2010AC (2015-09-03). Conditions générales - services (complexité
moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annex « C », Assurance de responsabilité ;
- h) l'Annex « D », la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____.

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 supplémentaires 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 supplémentaires,
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 _____ 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 Besoin

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

2010AC (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010AC (2015-09-03), Conditions générales – services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé à l'Annexe B « Base de paiement », selon un montant total de (insérer au moment de l'appel-up)\$. Les droits de douane sont inclus 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.

7.4.2 Limite de prix

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

7.4.3 Paiement unique

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

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

7.4.4 **Clauses du *Guide des CCUA***

[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B1501C ([2006-06-16](#)) [Appareillage électrique](#)

7.4.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

7.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. a. Généralités

Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre et de tous les matériaux et le matériel requis pour inspecter, mettre en service et entretenir le matériel destiné au transfert du fret décrit dans la COC ou dans le devis. Les travaux auront lieu au fur et à mesure des besoins.

b. Travaux compris

Les travaux visant le matériel destiné au transfert du fret prévus par la présente COC comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- 1) les inspections semestrielles de tout le matériel;
- 2) la mise en service et l'entretien du matériel destiné au transfert du fret comme prescrit et/ou indiqué.

2. ACCÈS AU SITE

L'officier du Génie construction de l'Escadre (O GC Ere) ci-après appelé le responsable technique, ou son représentant, doit approuver les déplacements du personnel, des matériaux et du matériel sur les terrains et dans les bâtiments de l'Escadre.

3. NORMES

Les diverses sections et sous-sections du présent devis font référence à des normes locales, nationales et internationales. Ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante des présentes et doivent être consultées conjointement avec les dessins et le devis, tout comme si elles y étaient reproduites.

L'entrepreneur doit donc en connaître pleinement la teneur et les exigences. La version la plus récente de toutes les normes est celle qui s'applique, sauf s'il y a mention d'une version en particulier avec sa date.

- i. Association canadienne de normalisation (CSA)
- ii. Code national de prévention des incendies (CNPI)
- iii. *Code canadien du travail* (CCT)
- iv. *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario (LSSTO)
- v. *Loi sur les accidents du travail*

4. MENTION D'APPELLATIONS COMMERCIALES

En cas de mention d'appellations commerciales dans le présent devis, celles-ci ne sont pas nécessairement restrictives, sauf indication contraire. Le responsable technique devra approuver l'utilisation de matériaux autres que ceux qui sont prescrits dans la présente.

5. ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- a. L'acceptation de matériaux autres que ceux désignés doit être déterminée par l'officier du Génie construction de l'Escadre ou par son représentant avant que l'entrepreneur ne les utilise.
- b. Toute demande d'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits doit être soumise par écrit à l'adresse suivante :

Génie construction de la 8^e Escadre
14, boulevard Alert
C.P. 1000, Succ. Forces
Astra (Ontario)
K0K 3W0
À l'attention de : l'officier des contrats du Génie construction de l'Escadre

La demande doit être accompagnée de suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre au responsable technique de faire une évaluation.

6. CALENDRIER DES TRAVAUX

- a. L'entrepreneur doit organiser son travail de manière à nuire le moins possible aux occupants des bâtiments.
- b. L'entrepreneur doit travailler en collaboration avec les gens des autres corps de métiers sur le lieu de travail, le cas échéant.
- c. Sur le chantier, les travaux doivent être exécutés entre 7 h et 15 h 30, du lundi au vendredi, à moins d'autorisation contraire de la part du responsable technique.

7. UTILISATION DES LIEUX

À la discrétion de l'inspecteur des contrats de la BFC Trenton, l'entrepreneur peut être autorisé à entreposer une partie de son matériel, des matériaux, etc. sur le lieu de travail ou à proximité. Si l'Ingénieur ne permet pas à l'entrepreneur de ranger son matériel, il incombe à l'entrepreneur de fournir des installations d'entreposage pour son matériel et les matériaux. En tout temps, l'entrepreneur doit confiner son matériel, l'entreposage des matériaux et les activités de ses employés aux limites indiquées par la loi, les ordonnances ou les directives du responsable technique, et il ne doit pas encombrer indûment le chantier.

8. VISITE DES LIEUX

À l'attribution du contrat et avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique nommé dans le présent devis. Cette visite initiale suivant l'adjudication permettra à l'entrepreneur de prendre connaissance des conditions pouvant influencer sur ses travaux avant de se rendre sur les lieux pour travailler.

9. FOURNITURE ET INSTALLATION

Sauf si le mot *po* seulement *po* suit les mots *po* fournir *po* ou *po* installer *po* ou d'autres variantes de ces termes, selon les passages où ils sont employés, le présent document vise expressément à inclure à la fois *po* la fourniture et l'installation *po*. Toutefois, cela ne s'applique pas lorsque la fourniture est effectuée conformément aux exigences d'une section et que l'installation est effectuée conformément aux exigences d'une autre section.

10. RESPONSABILITÉ

- a. La responsabilité de l'exécution des engagements et des travaux mentionnés dans le présent devis revient exclusivement à l'entrepreneur. Aucune sous-traitance ne sera acceptée.
- b. La responsabilité de la prise de mesures justes et de l'achat des quantités exactes de matériaux revient exclusivement à l'entrepreneur.

11. DOMMAGES AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection et prévenir la détérioration de toute construction et de l'ensemble des installations et des biens qui l'entourent. Tout dommage causé doit être réparé par l'entrepreneur sans retard injustifié et sans frais pour le Maître de l'ouvrage.

12. PLANS ET DEVIS

L'entrepreneur doit avoir en tout temps sur les lieux un jeu de devis complet et à jour du matériel destiné au transfert du fret.

13. NETTOYAGE

L'entrepreneur doit retirer du lieu de travail tous les débris laissés par ses travaux et enlever tous les obstacles pouvant présenter un danger à la fin de chaque journée de travail, à la satisfaction du responsable technique.

14. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-INCENDIE

- a. Plan de sécurité-incendie

Les entrepreneurs et leurs employés doivent bien connaître les exigences de la présente section.

- b. Exposé du Service des incendies

Le Gestionnaire du projet de construction doit veiller à ce que le Chef du Service des incendies de l'Escadre offre, lors de la réunion précédant le début des travaux, une séance d'information à l'entrepreneur sur la sécurité en cas d'incendie.

- c. Marche à suivre pour signaler un incendie

- 1) 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.

- 2) Tout incendie doit être signalé sur le champ au Service des incendies de la façon suivante :

-
- a) en activant le déclencheur manuel d'alarme le plus près.
- b) par téléphone, en composant le 965-3333.
- c) la personne qui actionne un déclencheur manuel d'alarme doit sortir du bâtiment, mais doit demeurer à proximité afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée et leur fournir d'autres détails au besoin.
- d) la personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- e) Systèmes d'alarme et de protection incendie, intérieurs et extérieurs :
- 1) Les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies ne doivent pas être :
- a) obstrués;
- b) désactivés;
- c) laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation du Chef du Service des incendies ou de son représentant.
- 2) Les bornes d'incendie et les réseaux de canalisations et robinets armés d'incendie ne doivent servir qu'aux fins de lutte contre les incendies, à moins que le Chef du Service des incendies n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.
- d. Extincteurs portatifs
- L'entrepreneur doit fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le site; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le Chef du Service des incendies.
- e. Entrave à la circulation
- Le Chef du Service des incendies doit être informé de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention d'un engin d'incendie. Ces obstacles incluent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le Chef du Service des incendies, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation.
- f. Interdiction de fumer
- Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments et des installations de la 8^e Escadre.
- g. Déchets et matériaux de rebut
- 1) Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- 2) Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.
- 3) Enlèvement

Débarrasser le secteur des travaux de tous les matériaux de rebut à la fin de chaque journée ou période de travail ou selon les directives.

4) Entreposage

a) Il faut faire bien attention lorsqu'il est nécessaire d'entreposer des déchets imprégnés d'huile dans les aires de travail afin que soient assurées une propreté et une sécurité optimales.

b) Déposer, dans des contenants d'acier approuvés, les chiffons et matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer selon les directives de l'alinéa 14.h.3).

h. Liquides inflammables

1) La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables doivent se faire conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.

2) On pourra garder sur le lieu de travail, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphthe, de kérosène ou autres liquides inflammables, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entrepreneur doit obtenir la permission du Chef du Service des incendies pour entreposer des quantités de liquides inflammables excédant 45 litres.

3) Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.

4) Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à proximité de flammes nues ou de toute source de chaleur.

5) Les liquides inflammables dont le point d'éclair se situe en deçà de 38 °C, par exemple le naphthe ou l'essence, ne doivent pas être utilisés comme solvant ou agent nettoyant.

6) Les résidus liquides inflammables destinés à l'enlèvement doivent être entreposés dans des contenants approuvés situés dans un local ventilé sécuritaire. Les quantités de ces liquides doivent être minimisées et le Service des incendies doit être avisé lorsque leur élimination est requise.

i. Matières dangereuses

1) Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé, conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.

2) L'entrepreneur doit informer le Chef du Service des incendies et un permis de travail po à chaud po devra être délivré dans tous les cas visant des travaux de soudure, de brûlage, ou l'utilisation de lampes à souder et d'appareils de chauffage

portables dans les bâtiments ou installations. Des précautions spéciales doivent être prises pour protéger les personnes et les biens contre les incendies et les explosions.

3) Lorsque des travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'extincteurs portatifs appropriés. Le Chef du Service des incendies déterminera les secteurs dangereux, ainsi que le niveau de précaution nécessaire pour le guetteur d'incendie. Les entrepreneurs sont responsables de leurs travaux à un niveau déterminé en collaboration avec le Chef du Service des incendies lors de la rencontre préalable aux travaux.

4) Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables comme des vernis ou 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.

15. SÛRETÉ ET SÉCURITÉ

- a. Tous les travaux doivent être effectués en conformité avec les mesures de sécurité en construction de la partie 8 du Code national du bâtiment, de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et de son règlement sur les chantiers de construction, de la *Loi sur les accidents du travail*, y compris les règlements 950 et 951, des Normes de sécurité générale C-02-040-009/AG-000 du MDN, des directives du Génie construction de la 8^e Escadre de la BFC Trenton à l'intention des entrepreneurs provinciaux travaillant dans des installations appartenant au MDN, et enfin avec les exigences des autorités municipales. En cas d'incohérence ou de divergence, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
- b. Le Génie construction de la 8^e Escadre de la BFC Trenton transmettra ses directives à l'entrepreneur provincial effectuant des travaux sur la propriété du MDN par l'entremise de son officier des contrats, s'il y a lieu, à la première réunion.

16. SIMDUT

- a. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques (FS) acceptables par Travail Canada et Santé Canada.
- b. À la livraison des matériaux, remettre à l'Ingénieur des exemplaires des fiches signalétiques du SIMDUT.
- c. L'entrepreneur doit conserver des exemplaires des fiches signalétiques pour toutes les matières dangereuses sur le lieu de travail et les mettre à la disposition de toute personne travaillant avec ces matières dangereuses ou à proximité.

17. RISQUES PRÉVISIBLES POUR LA SANTÉ

- a. Les paragraphes 29 et 30 de la partie III de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) de l'Ontario, L.R.O. 1990 définissent les exigences législatives du Canada (le Maître de l'ouvrage ou le Propriétaire) liées aux relations directes et indirectes avec les personnes autres que les employés en milieu de travail. L'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble de ses responsabilités en vertu de la LSST de l'Ontario, L.R.O. 1990.

-
- b. Bien qu'il n'incombe pas au Canada de faire respecter la LSST de l'Ontario, L.R.O. 1990, le Canada a l'intention de s'acquitter de façon proactive de son obligation liée à la diligence raisonnable pour la santé et la sécurité de ses employés et entrepreneurs. Avant de commencer les travaux, le Canada exigera du fournisseur de services un plan de sécurité adapté à la tâche et à l'emplacement, nonobstant les obligations du fournisseur de service en vertu de la LSST de l'Ontario. Les petits fournisseurs de services qui ne sont pas tenus par les lois provinciales de préparer un programme de santé et sécurité annuel le seront dans le cadre de la présente exigence.
- c. Le Canada définira les tâches courantes associées à des risques de niveau moyen à élevé et fournira au fournisseur de services une (1) copie de son étude sur les substances désignées, s'il y a lieu. Chaque partie des travaux devrait être envisagée individuellement afin d'établir les exigences de sécurité pertinentes et les obligations de diligence raisonnable. L'examen par l'entrepreneur et le plan de sécurité qui en découle et qui sera communiqué au Canada et à ses employés ne devrait pas se limiter à un simple plan générique. Chaque situation doit faire l'objet de dispositions particulières écrites adaptées au projet à effectuer.
- d. Le Canada exigera des plans de sécurité adaptés à la tâche, avec preuve de présence de tous les employés du fournisseur de services et des sous-traitants, au besoin, des employés du Canada en affectation concernés à l'exposé sur la sécurité connexe. Le plan de sécurité adapté à la tâche dont il est question ici sera fondé sur l'évaluation des risques associés à l'exigence ou la tâche.
- e. La diligence raisonnable requise du Canada sera exercée par le responsable technique et consistera à vérifier que le fournisseur de service respecte les conditions suivantes.
- 1) Il possède un programme de sécurité établi, à jour et en vigueur à l'égard de tous les employés participant à la présente exigence.
 - 2) Il respecte toutes les règles pertinentes de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT).
 - 3) Il a préparé un plan de sécurité adapté à la tâche ou l'exigence et tous les employés sur place en ont été informés.
 - 4) Il assure sa propre supervision de la sécurité dans l'exécution des travaux.
 - 5) Il effectue les travaux de manière sécuritaire, à l'aide de l'équipement de protection approprié.
- f. Si le responsable du projet observe que les travaux sont exécutés d'une façon contraire aux exigences de la réglementation pertinente sur la sécurité, il doit procéder comme suit.
- 1) Si le responsable du projet observe que les travaux sont exécutés d'une façon qui est contraire aux exigences de la réglementation pertinente sur la sécurité.
 - 2) Si la pratique de travail dangereuse continue, le responsable du projet peut arrêter les travaux jusqu'à ce que le fournisseur de services puisse la corriger. Aucune compensation ne sera versée au fournisseur de services pour les arrêts de travail dus à des pratiques dangereuses par son personnel.
 - 3) Le Canada peut exiger que le fournisseur de services remplace des membres de son personnel, si ces derniers adoptent continuellement des pratiques non sécuritaires.
- g. Risques courants de niveau moyen à élevé - La liste qui suit n'est pas exhaustive, mais constitue plutôt une liste des dangers les plus courants. Le fournisseur de services doit cerner tous les risques connus et les communiquer par écrit à ses employés et à toute autre personne concernée avant le début des

travaux. En aucune circonstance les travaux ne peuvent commencer avant qu'un plan de sécurité adapté à la tâche n'ait été approuvé dans le cas d'un projet comportant les dangers ci-dessous.

- 1) Excavation – Toute excavation doit être soigneusement planifiée et exécutée avec un soin extrême (qu'elle se fasse manuellement ou à l'aide d'une machine) avant le commencement des travaux. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir les permis d'excavation requis.
- 2) Exposition à des hautes tensions ou arcs électriques – Plusieurs des installations du Canada exploitent leur propre réseau de distribution électrique en partie aérien et en partie souterrain. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis non seulement lorsqu'on travaille directement sur du matériel électrique ou à proximité, mais également dans le cadre des tâches qui peuvent causer une exposition prévue ou imprévue à des systèmes électriques sous tension.
- 3) Travaux à chaud – Les installations du Canada exigent un permis de travaux à chaud pour toutes les activités énumérées dans les procédures d'obtention d'un permis de travaux à chaud de leur caserne d'incendie. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant un risque de blessures personnelles ou d'incendie associé aux travaux à chaud. Plusieurs des installations du Canada utilisent de la vapeur haute pression et basse pression aux fins du chauffage central. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant des risques associés aux travaux sur les conduites de vapeur ou très près de celles-ci.
- 4) Contrôle de la circulation – Dans bon nombre d'installations, le Canada a son propre réseau routier et ses propres services d'intervention d'urgence. En aucune circonstance, le fournisseur de services ne doit fermer ou limiter la circulation sans les approbations pertinentes. Ces approbations permettent aux intervenants d'urgence de modifier leurs itinéraires en cas d'urgence. En plus de son réseau routier, le Canada possède de nombreuses aires de stationnement très fréquentées et zones réservées aux véhicules militaires. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant un risque d'exposition des employés du fournisseur de services à la circulation de véhicules.
- 5) Exigence de verrouiller les sources d'énergie potentielles – Les installations du Canada comptent de nombreuses sources d'énergie électrique et mécanique potentielles. Il est essentiel que le fournisseur de services s'enquière de toutes les sources d'énergie potentielles pour chaque projet et s'assure qu'un processus de verrouillage de ces sources est en vigueur. Éteindre un appareil sans le verrouiller n'est pas une mesure acceptable. Une planification détaillée et un soin extrême sont requis dans l'exécution de tous les projets comportant des risques associés aux sources d'énergie électrique et mécanique.
- 6) Autres – Durant les travaux, si d'autres dangers apparaissent, et s'il y a de nombreux dangers connus, le responsable du projet et le fournisseur de services doivent s'entendre sur la définition des dangers et s'assurer qu'ils sont couverts dans le plan de sécurité adapté à l'emplacement.

18. NON-CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION DU MDN

- a. Advenant le cas où les employés de l'entrepreneur ne se conforment pas à la réglementation sur la santé et la sécurité sur des lieux appartenant au MDN, l'officier de la sécurité générale de l'Escadre ou les responsables désignés du MDN prendront les mesures suivantes :
 - 1) PREMIER INCIDENT : on informera le superviseur qu'il doit demander à la personne concernée de quitter la propriété du MDN jusqu'à la prochaine journée de travail;
 - 2) SECOND INCIDENT : la personne n'aura plus l'autorisation de pénétrer dans les installations du MDN pour la durée du projet.

- b. Les incidents susmentionnés n'ont pas à être la répétition d'occurrences passées, mais peuvent prendre la forme d'événements non reliés de non-conformité avec la réglementation sur la santé et la sécurité par la même personne.
- c. Dans un cas où une répétition d'incidents démontre un manque de respect de la réglementation sur la santé et la sécurité par le superviseur, on demandera à l'entrepreneur de retirer le superviseur de la propriété.
- d. Si l'entrepreneur est responsable d'un retard dans l'avancement des travaux en raison d'une infraction à la réglementation régie par la loi, à la réglementation en matière de sécurité ou aux règles de sécurité qu'énoncent les directives de l'Escadron à l'intention des entrepreneurs provinciaux qui travaillent dans des installations appartenant au MDN, l'entrepreneur devra, à ses frais, effectuer des heures supplémentaires et se prévaloir de la main-d'œuvre et du matériel nécessaires pour exécuter les travaux mentionnés dans le contrat comme le juge nécessaire l'officier de Génie construction de l'Escadre, afin d'éviter tout retard dans l'exécution finale des travaux ou de toute activité correspondante.

19. DEMANDE DE DÉROGATION

- a. L'entrepreneur ou un sous-traitant peut demander une dérogation dans des circonstances particulières où la réglementation paraît compromettre plutôt que favoriser la réalisation des objectifs du programme de sécurité. Il incombe à l'officier de Sécurité générale de l'Escadre d'approuver ou de rejeter la demande et sa décision est exécutoire.
- b. L'approbation ou le rejet d'une demande de dérogation à la réglementation locale de sécurité de la BFC Trenton sera effectué seulement si celle-ci est plus rigoureuse que les exigences minimales.

SECTION B

1. GÉNÉRALITÉS

La Section A du présent devis et tous les autres documents énumérés dans la convention d'offre à commandes (COC) s'appliquent à toutes les phases des travaux prescrits et/ou indiqués dans les présentes et les régissent.

2. LIEU DES TRAVAUX

Les travaux à effectuer dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes visent le matériel destiné au transfert du fret, situé dans divers bâtiments de la 8^e Escadre Trenton et de tous les sites satellites lui appartenant.

3. TRAVAUX COMPRIS

Les travaux visés par la présente COC comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel requis pour fournir le service décrit ci-après afin d'installer de façon permanente le matériel de transfert.

- a. Les inspections du matériel destiné au transfert du fret doivent être réalisées sur demande ou deux fois par année afin d'évaluer l'usure. À la fin de l'inspection, soumettre un rapport écrit au responsable technique. Les inspections doivent comprendre les ajustements mineurs, ainsi que le nettoyage et la lubrification. L'inspection et l'entretien doit comprendre les moteurs électriques et le câblage raccordant le moteur à l'interrupteur de commande ou au sectionneur. Fournir le matériel de nettoyage et nettoyer tous

les bâtis d'extrémité et les cadres, tous les bâtis et les boîtiers mécaniques, y compris les moteurs électriques et les supports de fixation, bâtis et/ou les dalles.

- b. Suite à l'approbation du responsable technique, fournir la main-d'œuvre et le matériel requis pour effectuer des réparations mineures.
- c. La lubrification de l'engrenage doit être vérifiée lors de chaque visite d'entretien afin de s'assurer que le niveau prescrit est maintenu, y compris le remplacement entier du lubrifiant à la suite de l'approbation du responsable technique.
- d. Nettoyer les convoyeurs à tablier à billes en enlevant la poussière, les grenailles et les autres débris provenant des convoyeurs et de la palette avec des solvants non corrosifs et non inflammables (comme le produit WD40) pour enlever les substances corrosives.
- e. Remplacer les convoyeurs à tablier à billes au besoin et/ou selon les directives du responsable technique.
- f. Le matériel de transfert doit être fourni par le MDN.
- g. L'entrepreneur doit conserver un dossier complet de chaque matériel sur lequel des travaux d'entretien ont été effectués avec la date de l'entretien, les défaillances constatées et les correctifs apportés. Deux (2) copies de ce rapport doivent être soumises au responsable technique à la fin de chaque visite d'entretien.
- h. En tout temps, avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur doit se présenter à l'officier du GC ou à son représentant désigné comme étant le responsable technique dans le présent devis.

4. APPELS DE SERVICE

- a. Durant la période de l'entente, les inspections, la mise en service et l'entretien doivent être effectués selon les directives du responsable technique.
- b. L'entrepreneur doit fournir des services d'urgence, sur demande du responsable technique dans les quatre (4) heures suivant l'avis.
- c. L'entrepreneur doit donner au responsable technique un numéro de téléphone auquel il (ou son représentant) pourra être joint en tout temps.

5. MATÉRIAUX

- a. Les matériaux et pièces fournis par l'entrepreneur doivent être de qualité égale à ceux existants ou selon les recommandations du fabricant du matériel.
- b. Aucun matériau ni matériel du MDN ne doit être enlevé du lieu de travail sans qu'on ait obtenu l'autorisation du responsable technique.

6. STRUCTURES TEMPORAIRES

- a. L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel nécessaire à la bonne exécution des travaux, comme les escaliers, rampes d'accès, échelles, échafaudages, etc.
- b. Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeurent sa propriété et doivent être enlevées des lieux par l'entrepreneur à la fin des travaux.

7. EQUIPMENT INVENTORY

Adresse	Bâtiment	Pièce	Matériel	Modèle	Dimensions	Qté
106, rue Yukon	24		Convoyeur à bière du 2 ^e étage			1
			Surface à convoyeur à boules de monte-charge	Star	2 438 x 3 353 mm (8 pi x 11 pi)	3
			Plate-forme de convoyeur à boules	Star	3 200 x 3 353 mm (11 pi x 13 pi)	2
30, promenade North Star	66		Convoyeur à rouleaux		2 438 (8 pi large) 338 pi 6 po long 1 031 744,88 mm	
			Balance de contrôle de monte-charge à surface de convoyeur à boules	Star	2 438 x 3 353 mm (8 pi x 11 pi)	4
			Convoyeur à rouleaux et convoyeur à boules de l'entrepôt réfrigéré			
56, promenade Portage	358		Convoyeur à boules	Star	20 pi 6 po x 9 pi 6 po	1
			Convoyeur à boules		9 pi 6 po x 13 pi 3 po	1
			Convoyeur à rouleaux	Star	53 pi 2 po x 20 pi 6 po	1
			Plate-forme de convoyeur à boules de monte-charge	Star	13 pi 3 po x 11 pi 6 po	1
6, promenade North Star	346		Convoyeur de manutention des bagages	Rapistan	Départ des bagages	1
			Convoyeur de manutention des bagages	Rapistan	Arrivée des bagages (A)	1
			Convoyeur de manutention des bagages	Rapistan	Arrivée des bagages (B)	1
165, chemin North Perimeter	579	107	Ensemble de boule roulante	Webco		1
46, rue Yukon	587	1007	Ensemble de boule roulante	Webco		1

Annexe B – Base de prix

Annexe B – Définitions de la base de paiement

Le prix pour effectuer les inspections conformément aux spécifications de l'annexe A du présent document est un po prix de lot ferme tout compris po.

La TVH n'est pas comprise dans les prix ci-dessous, mais sera ajoutée au taux alors en vigueur, et devra être présentée comme un élément distinct sur toutes les factures.

Année 1 : De la date d'émission au 30 avril 2017
Année 2 : Du 1^{er} mai 2017 au 30 avril 2018
Année d'option 1 : Du 1^{er} mai 2018 au 30 avril 2019

Heures normales : De 7 h à 15 h 30, du lundi au vendredi
En dehors des heures normales de travail, du lundi au samedi
En dehors des heures normales les dimanches et les jours fériés

Inspections semestrielles

Fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement d'essai requis pour inspecter, nettoyer, tester et faire des ajustements sur place conformément aux spécifications du fabricant deux fois par année. Pour chaque inspection, un rapport écrit doit être présenté quant à l'état du matériel inspecté et des mesures correctives prises. Après chaque inspection, la date d'inspection, du prochain service régulier et l'identité du technicien de service doivent être documentés sur une vignette d'inspection apposée sur la balance à un endroit visible.

Tarification des appels de service

Prix tout inclus comprenant tous les frais de déplacement, le mouvement du matériel, le bénéfice, les frais généraux, les salaires directs, les outils et les matériaux nécessaires vers et depuis le lieu des travaux et une heure de travail productif sur place. L'établissement de prix ne s'appliquera pas si le personnel est déjà à la BFC Trenton ou au site satellite concerné au moment de l'appel de service. Le prix ne sera facturé qu'une seule fois par appel pour un maximum d'un employé de l'entrepreneur.

Prix d'un appel de service urgent : Il s'agit du même prix que pour un appel de service, mais le soumissionnaire doit se rendre sur les lieux de travail dans les deux heures suivant l'appel de service.

Prix de la main-d'œuvre : Il s'agit d'un prix global pour chaque personne répondant à une demande de service. Ce prix comprend mais sans s'y limiter les profits, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, les outils et les matériaux requis pour chaque employé de l'entrepreneur afin d'effectuer le service requis après la première heure de travail productif sur le chantier.

Heures normales de travail : De 7 h 30 à 15 h 30, du lundi au vendredi, exception faite des jours fériés.

Pièces et matériaux : Si non distribués gratuitement, ils doivent être fournis par l'entrepreneur au prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF), moins un escompte.

Base de tarification A – Inspections semestrielles

Description	Année	Qté	Prix unitaire (pour tout le matériel énuméré à l'annexe A)
A) Inspection de tout le matériel énuméré à l'annexe A pour la période	Année 1	2	_____ \$ / par inspection de tout le matériel énuméré à l'annexe A
B) Inspection de tout le matériel énuméré à l'annexe A pour la période	Année 2	2	_____ \$ / par inspection de tout le matériel énuméré à l'annexe A
C) Inspection de tout le matériel énuméré à l'annexe A pour la période	Année d'option 1	2	_____ \$ / par inspection de tout le matériel énuméré à l'annexe A

Base de tarification B – Maintenance et réparations supplémentaires du matériel de transfert de fret tel qu'autorisé par l'autorité technique

1. Appels de service et urgents – Prix par appel – Année 1

Appel de service	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix par appel – Année 1
Technicien			
Heures normales	8	Appel de service	_____ \$ par appel
En dehors des heures normales	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Les dimanches et jours fériés	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Appel urgent	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Manœuvre			
Heures normales	8	Appel de service	_____ \$ par appel
En dehors des heures normales	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Les dimanches et jours fériés	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Appel urgent	1	Appel de service	_____ \$ par appel

2. Appels de service et urgents – Prix par appel – Année 2

Appel de service	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix par appel – Année 2
Technicien			
Heures normales	8	Appel de service	_____ \$ par appel
En dehors des heures normales	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Les dimanches et jours fériés	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Appel urgent	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Manœuvre			
Heures normales	8	Appel de service	_____ \$ par appel
En dehors des heures normales	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Les dimanches et jours fériés	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Appel urgent	1	Appel de service	_____ \$ par appel

3. Appels de service et urgents – Prix par appel – Année d'option 1

Appel de service	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix par appel – Année d'option 1
Technicien			
Heures normales	8	Appel de service	_____ \$ par appel
En dehors des heures normales	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Les dimanches et jours fériés	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Appel urgent	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Manœuvre			
Heures normales	8	Appel de service	_____ \$ par appel
En dehors des heures normales	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Les dimanches et jours fériés	1	Appel de service	_____ \$ par appel
Appel urgent	1	Appel de service	_____ \$ par appel

4. Taux de base facturé après la première heure de travail productif.

Année 1

Appel de service	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix par appel – Année 1
Technicien			
Heures normales	50	Par heure	_____ \$/heure
En dehors des heures normales	7	Par heure	_____ \$/heure
Les dimanches et jours fériés	7	Par heure	_____ \$/heure
Manœuvre			
Heures normales	50	Par heure	_____ \$/heure
En dehors des heures normales	7	Par heure	_____ \$/heure
Les dimanches et jours fériés	7	Par heure	_____ \$/heure

5. Taux de base facturé après la première heure de travail productif

Année 2

Appel de service	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix par appel – Année 2
Technicien			
Heures normales	50	Par heure	_____ \$/heure
En dehors des heures normales	7	Par heure	_____ \$/heure
Les dimanches et jours fériés	7	Par heure	_____ \$/heure
Appel urgent			
Manœuvre	50	Par heure	_____ \$/heure
Heures normales	7	Par heure	_____ \$/heure
En dehors des heures normales	7	Par heure	_____ \$/heure
Les dimanches et jours fériés	50	Par heure	_____ \$/heure
Appel urgent	7	Par heure	_____ \$/heure

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K003/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K003

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN 519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6. Taux de base facturé après la première heure de travail productif
Année d'option 1

Appel de service	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix par appel – Année d'option 1
Technicien			
Heures normales	50	Par heure	_____ \$/heure
En dehors des heures normales	7	Par heure	_____ \$/heure
Les dimanches et jours fériés	7	Par heure	_____ \$/heure
Appel urgent	7		
Mancœuvre		Par heure	_____ \$/heure
Heures normales	50	Par heure	_____ \$/heure
En dehors des heures normales	7	Par heure	_____ \$/heure
Les dimanches et jours fériés	7	Par heure	_____ \$/heure
Appel urgent	7	Par heure	_____ \$/heure

7. Pièces et matériaux

Les pièces et matériaux non distribués gratuitement devront être fournis par l'entrepreneur au prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF), moins un escompte de :

Année 1 _____% Année 2 _____% Année d'option 1 _____%

** Le PDSF actualisé doit comprendre tous les coûts applicables, sauf la TVH.

Coût estimatif des pièces/matériaux : 25 000 \$ par année

ANNEXE C - Assurance de responsabilité

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 5 000 000 \$ 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. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - o. 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


Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K003/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K003

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN 519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annex D - SRCL

RECEIVED
APR 02 2015

 Government of Canada Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat W0125-15K003	Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
---	---	--

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND 8 Wing Trenton	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 8 WCE
---	---

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
Freight transfer equipment maintenance

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? ☒ No ☐ Yes

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? ☒ No ☐ Yes

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.) ☒ No ☐ Yes

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. ☐ No ☒ Yes

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? ☒ No ☐ Yes

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	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
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 <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K003/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K003

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN 519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0125-15K003

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. 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? ☒ No ☐ Yes
Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ 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:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ 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 ☐ 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 ☐ 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 ☐ 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 ☐ 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 ☐ Yes
Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K003/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K003

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN 519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0125-15K003

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K003/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K003

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN 519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W0125-15K003
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Stewart MacDonald	Title - Titre Contracts Inspector	Signature <i>S.R. MacDonald</i>	S.R. MACDONALD BWCE CONTRACTS INSPECTOR
Telephone No. - N° de téléphone 613-392-2811 ext 2156	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel stewart.macdonald@forces.gc.ca	Date 26 Mar 15
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Madjovic Senior Security Analyst Tel: 613-996-0286	Title - Titre DDSO - Industrial Security	Signature <i>Sasa Madjovic</i>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 2015-04-02
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?			
			<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes <i>SM</i> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Erin O'Neill	Title - Titre Contract Security officer	Signature <i>Erin O'Neill</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 613 957 0298	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel erin.o'Neill@pwsr-fpsgc.gc.ca	Date Apr 17 2015

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada