

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

Bid Fax: (403) 292-5786

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

| | |
|--|---|
| Title - Sujet Appliance Repair | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-16X022/A | Date 2016-03-10 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0142-16X022 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-138-6441 |
| File No. - N° de dossier CAL-5-38053 (138) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-03-29 | Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT |
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Suchodolski, Laurie | Buyer Id - Id de l'acheteur cal138 |
| Telephone No. - N° de téléphone (403)389-6365 () | FAX No. - N° de FAX (403)292-5786 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RALSTON AB P.O.BOX 6000 MEDICINE HAT Alberta T1A8K8 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 | 4 |
| 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 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 4 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES | 6 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 6 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES..... | 6 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES | 6 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 8 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 8 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 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 |
| 6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 11 |
| 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 | 12 |
| 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES | 12 |
| 7.5 RESPONSABLES..... | 13 |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 13 |
| 7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS | 14 |
| 7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE | 14 |
| 7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES | 14 |
| 7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 14 |
| 7.11 ATTESTATIONS..... | 14 |
| 7.12 LOIS APPLICABLES | 15 |
| B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 15 |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 15 |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 15 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38053

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | |
|---------------------------|--|-----------|
| 7.3 | DURÉE DU CONTRAT..... | 15 |
| 7.4 | DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 15 |
| 7.5 | PAIEMENT | 16 |
| 7.6 | INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION..... | 16 |
| 7.8 | CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 17 |
| ANNEXE « A » | | 18 |
| | ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 18 |
| ANNEXE « B » | | 23 |
| | BASE DE PAIEMENT | 23 |
| ANNEXE « C » | | 27 |
| | LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 27 |
| ANNEXE « D » | | 28 |
| | EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE..... | 28 |
| ANNEXE « E »..... | | 30 |
| | RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES..... | 30 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec *les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »)*.

Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.
Ce document contient des exigences relatives à la sécurité.
Toutes les exigences sont énoncées dans la demande d'offre à commandes.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[Prix et\(ou\) taux fermes \(2007-05-25\) M0019T](#)

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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
- e.

« 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.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie papier)

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

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement . Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

- 1. () Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

- 2. () Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Énoncé des travaux Annexe A

4.1.2 Évaluation financière

Les quantités estimatives indiquées en annexe B sont des utilisations estimatives, pour fin d'évaluation seulement, qui ne feront pas partie de l'offre à commandes finales. Les utilisations réelles pourraient différer des montants indiqués.

Le prix unitaire ferme pour chaque article à l'annexe B – Base de paiement, pour chaque année, sera multiplié par l'utilisation estimative respective pour obtenir un prix total par article. Les prix totaux par article des trois années seront additionnés pour obtenir le prix évalué total comme suit :

(Article 1.1 année 1 x 40) + (article 1.2 année 1 x 4) + (article 1.3 année 1 x 60) + (article 1.4 année 1 x 4) + (article 1.5 année 1 x 5) + (article 1.6 année 1 x 1) + (article 2.1 année 1 x 416) + (article 2.2 année 1 x 24) = A

(Article 1.1 année 2 x 40) + (article 1.2 année 2 x 4) + (article 1.3 année 2 x 60) + (article 1.4 année 2 x 4) + (article 1.5 année 2 x 5) + (article 1.6 année 2 x 1) + (article 2.1 année 2 x 416) + (article 2.2 année 2 x 24) = B

(Article 1.1 année 3 x 40) + (article 1.2 année 3 x 4) + (article 1.3 année 3 x 60) + (article 1.4 année 3 x 4) + (article 1.5 année 3 x 5) + (article 1.6 année 3 x 1) + (article 2.1 année 3 x 416) + (article 2.2 année 3 x 24) = C

A + B + C = Prix d'évaluation

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 [Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement \(2007-05-25\) M0031T](#)

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.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien (M3056T)

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter [l'Annexe 3.6](#) (9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

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 offrans devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.2.1.1 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).

7.2.1.2. 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.

7.2.1.3. 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.

7.2.1.4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

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

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

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 à l'annexe «E». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 10 Jun 2016 au 9 Jun 2017 inclusivement.

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 deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année, à partir du 10 juin 2017 jusqu'au 9 juin 2018 et du 10 juin 2018 jusqu'au 9 juin 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 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-16X022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38053

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Laurie Suchodolski
Supply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch - Western Directorate
Government of Canada Building
1650 – 635 8th Avenue SW
Calgary, AB
T2P 3M3

Telephone: 403-389-6365
Facsimile: 403-292-5786
E-mail address: laurie.suchodolski@pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est 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

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-16X022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38053

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Department of National Defence, CFB Suffield on behalf of BATUS.

7.8 Instrument de commande

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 30,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 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 2010C (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Rapports d'utilisation périodique
- j) l'offre de l'offrant en date du _____

7.11 Attestations

7.11.1 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.

7.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Attestation du contenu canadien (2008-05-12) M3060C
Estimation de coût (2006-08-15) M3800C

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2015-09-03) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *l'annexe B*, selon un montant total de TBD_ \$. et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Paiement unique (2008-05-12) H1000C

7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C T1204 demande directe du ministère client (2007-11-30)
C0710C Vérification du temps et du prix contractuel (2007-11-30)
C0711C Contrôle du temps (2008-05-12)

7.5.4 Paiement par carte de crédit

TBD

7.6 Instructions pour la facturation

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

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-16X022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38053

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 *Clauses du Guide des CCUA*

A9039C Récupération (2008-05-12)

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

D3015C Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage (2014-09-25)

D5328C Livraison, inspection et acceptation (2014-06-26)

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Réparation d'appareils électroménagers pour logements familiaux et logements pour célibataire

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'agent pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield conformément à l'Accord entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des Forces armées britanniques au Canada et au Protocole d'entente entre le ministère de la Défense nationale du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des Forces armées britanniques à la base des Forces canadiennes Suffield (le Protocole d'entente (PE))

1.0 PORTÉE

1.1 Identification

Le présent énoncé de travail (EDT) précise les exigences relatives aux services de réparation d'appareils électroménagers pour les logements familiaux (LF) et les logements pour célibataires (LC), pour l'unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) à la base des Forces canadiennes (BFC), Suffield, en Alberta.

1.2 Contexte

Ce service est fourni en appui en l'entraînement de la BATUS à Suffield, lequel est essentiel au déploiement de troupes. Le G4 canadien-approvisionnement (responsable des acquisitions) assure la coordination des demandes de services et de matériel entre la BATUS et l'offrant. La section du quartier maître de la BATUS est responsable de la maintenance et du soutien des logements familiaux (190 maisons situées à Ralston, à Medicine Hat, à Calgary et à Cochrane en Alberta), et des logements pour célibataires (situés dans la base et logeant environ 2 000 militaires), par le biais du système d'approvisionnement canadien. Les heures normales de travail à la BFC Suffield sont les suivantes : du lundi au jeudi, de 8 h à 16 h 30; les bureaux sont fermés le samedi, le dimanche et tous les jours fériés.

1.3 But ou objectif

Le but de ce projet est d'établir une convention d'offres à commandes pour la fourniture de services de réparation de gros appareils électroménagers pour les logements familiaux (LF) fournis à la BATUS, les logements pour célibataires (LC) et l'entrepôt du matériel pour les logements à la BFC Suffield.

1.4 Sécurité

Tous les offrants, y compris les sous-traitants, doivent posséder une habilitation minimale de sécurité pour disposer d'un accès sans escorte à la BFC Suffield.

1.5 Portée des travaux

- a. Procéder à l'inspection, à l'entretien et à la réparation de tous les appareils électroménagers (tel que précisé dans les présentes) des LC, des LF de la BATUS, et de l'entrepôt du matériel pour les logements, et lors d'urgence (demande de travaux dans les 24 heures) à la demande de l'autorité technique (section du QM) pour la BATUS à la BFC Suffield.
- b. Procéder à l'inspection, à l'entretien et à la réparation de tous les appareils électroménagers des logements du programme Service Family Accommodations (SFA) et à la demande de l'autorité technique (section du QM de la BATUS à la BFC Suffield), et lors d'urgence (demande de

- travaux dans les 24 heures), et tous les appareils commerciaux à l'intérieur de la cuisine du camp Crowfoot et du bâtiment 407 tel que précisé dans les présentes.
- c. Demandes occasionnelles de réparation/d'entretien d'appareils électroménagers reçus à l'entrepôt du matériel pour les logements de la section du QM.
 - d. L'offrant doit fournir les outils et l'équipement d'entretien
 - e. Si l'appareil doit être amené ailleurs pour être réparé, il est de la responsabilité de l'offrant de venir chercher l'appareil, de le réparer, de le retourner et de le réinstaller au même endroit.
 - f. Lorsque les maisons/casernements sont habités, les occupants doivent recevoir un préavis de travaux d'au moins 24 heures afin de limiter les dérangements, sauf lorsqu'un rendez-vous a été pris.
 - g. Lorsqu'il effectue l'entretien de l'extérieur d'un réfrigérateur, l'offrant doit nettoyer le condenseur, passer l'aspirateur sur les serpentins et nettoyer le plateau de dégivrage.
 - h. Lorsqu'il effectue l'entretien d'une laveuse, l'offrant doit procéder au démontage, nettoyer à l'aide d'un chiffon et d'un savon doux, et réassembler.
 - i. Lorsqu'il effectue l'entretien d'une sècheuse, l'offrant doit procéder au démontage afin de nettoyer, vérifier les composantes électriques (élément chauffant, minuterie, moteur, etc.) et le conduit de ventilation.

g. **LISTE D'APPAREILS**

1. LOGEMENTS POUR CÉLIBATAIRE :

| Numéro de série | Article | Location | Quantité |
|-----------------|----------------|---|----------|
| 1. | Réfrigérateurs | Zone de maintenance de la force (ZMF) | 6 |
| | | Bâtiment de contrôle d'exercice 467 (salle 14, 20 et 125) | 3 |
| | | Bâtiment de contrôle d'exercice 444 | 1 |
| | | Bâtiment de contrôle d'exercice 450 | 1 |
| | | Bâtiment de contrôle d'exercice 589 | 1 |
| | | Bâtiment de contrôle d'exercice 589 (Salle 48) | 1 |
| | | Logement des officiers, bâtiment 434 | 3 |
| | | Gibson, bâtiment 435 | 9 |
| | | Département du quartier-maître, bâtiment 407 | 2 |
| | | Centre médical de la Défense nationale 80 | 1 |

| | | | |
|----|--|---|----|
| 2. | Distributrice de lait (prise d'alimentation) | Bâtiment 241 – Cuisine du camp Crowfoot | 1 |
| 3. | Refrroidisseur à pain (prise d'alimentation) | Bâtiment 241 – Cuisine du camp Crowfoot | 1 |
| | Refrroidisseur à salade (prise d'alimentation) | Bâtiment 241 – Cuisine du camp Crowfoot | 1 |
| 4. | Laveuse électrique | Rutherford, Bâtiment 90 | 30 |
| | | Gibson, Bâtiment 435 | 18 |
| | | Logement des officiers, Bâtiment 434 | 6 |
| 5. | Sécheuse électrique | Rutherford, Bâtiment 90 | 30 |
| 6. | Sécheuse à gaz | Gibson, Bâtiment 435 | 18 |
| | | Logement des officiers, Bâtiment 434 | 6 |
| 7. | Climatiseur, modèle au sol | Bâtiment 434 | 12 |
| 8. | Refrroidisseur évaporatif (Unité de refroidissement) | Bâtiment 407 | 3 |
| | | Bâtiment 241 – Cuisine du camp Crowfoot | 3 |
| 9. | Autorécureuse | Bâtiment 241 – Cuisine du camp Crowfoot | 2 |
| | | Cuisine EXCON | 1 |

2. LOGEMENTS FAMILIAUX

| Numéro de série | Article | Location | Quantité |
|-----------------|-----------------------------|---|----------|
| 1. | Réfrigérateurs | Ralston Village et propriétés à bail à Medicine Hat | 160 |
| 2. | Laveuse frontale électrique | Ralston Village et propriétés à bail à Medicine Hat | 160 |
| 3. | Sécheuse électrique | Ralston Village et propriétés à bail à Medicine Hat | 160 |
| 4. | Congélateur horizontal | Ralston Village et propriétés à bail à Medicine Hat | 160 |

| | | | |
|----|---|---|-----|
| 5. | Four : Gaz- Quantité :140 Électrique – Quantité : 20 | Ralston Village et propriétés à bail à Medicine Hat | 160 |
|----|---|---|-----|

1.6 Contraintes

- a. L'offrant doit disposer d'indemnisation des accidentés du travail, d'un permis de travail propre au quart de métier (certification de compagnon technicien d'entretien d'appareils électroménagers) et des assurances appropriées nécessaires. Une copie de la certification de compagnon technicien d'entretien d'appareils électroménagers est demandée avant l'émission de l'offre à commandes.
- b. Les travaux peuvent être effectués par un apprenti mais doivent être vérifiés par un technicien agréé pour s'assurer que l'unité ou les unités sont opérationnelles.
- c. Observer les exigences en matière de sécurité énoncées par l'organisme chargé de la réglementation sur les accidents du travail ou les autorités municipales, les exigences les plus strictes devant prévaloir en cas de contradiction et de divergence entre les exigences des organismes susmentionnés.
- d. Respecter les exigences et les règlements de l'autorité de la sécurité incendie pertinente.
- e. Respecter les exigences du système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) quant à l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'évaluation des matières dangereuses et à l'étiquetage et la fourniture des fiches techniques pour la sécurité du matériel, acceptées par le Programme du travail - développement des Ressources humaines Canada et Santé Canada.
- f. L'offrant doit s'assurer que toutes les matières dangereuses sont manipulées, transportées et éliminées conformément aux lois fédérales et provinciales qui s'appliquent :
 - i. Thermostats : L'offrant doit s'assurer que les thermostats contenant du mercure sont éliminés conformément aux règlements fédéraux et provinciaux applicables.
 - ii. Hydrocarbures halogénés : Des hydrocarbures halogénés peuvent être présents comme fluide frigorigène dans de l'équipement et des appareils de refroidissement. L'offrant doit veiller à ce que les hydrocarbures halogénés soient manutentionnés, transportés et éliminés conformément aux pratiques exemplaires et aux règlements fédéraux et provinciaux applicables.
 - iii. Moisissure : Des moisissures peuvent se trouver dans certaines parties des appareils. L'offrant doit effectuer les travaux liés aux moisissures conformément aux normes du centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail et de la société canadienne d'hypothèque et de logement.
- g. L'offrant doit prévoir des récipients fermés sur le chantier pour ramasser et contenir les matériaux de rebuts et les débris. À moins d'avis contraire de la part de l'autorité technique, l'offrant devra débarrasser le chantier de toutes les ordures et de tous les contenants et poubelles lui appartenant une fois ses travaux terminés
- h. L'offrant doit transporter les matériaux de rebuts à l'endroit indiqué par les autorités compétentes.
- i. Une fois les travaux terminés, l'offrant doit nettoyer et épousseter l'aire des travaux et enlever la graisse, la saleté, les marques de doigts, les débris, etc.
- j. L'offrant doit prendre toutes les précautions et mesures de sécurité nécessaires pour éviter d'endommager les appareils, la propriété, les bâtiments, les sentiers, les arbustes, les pelouses et les jardins lorsqu'ils ramassent les appareils à réparer et livre les appareils réparés. Les appareils doivent être installés d'aplomb et de niveau, en prévoyant les dégagements requis pour assurer leur bon fonctionnement, conformément aux recommandations du fabricant.
- k. L'exécution des travaux doit satisfaire à l'autorité technique, être conforme aux codes applicables, aux bonnes pratiques du métier et aux instructions du fabricant, s'il y a lieu.
- l. L'offrant doit assumer l'entière responsabilité des dommages, des ennuis et des indemnités à verser à la suite d'éventuelles réclamations.

-
- m. En cas de réparation d'envergure, l'entrepreneur doit consulter l'autorité technique avant d'entreprendre les travaux, afin que ce dernier puisse décider s'il est préférable de remplacer l'appareil plutôt que de le réparer.

1.7 Délai d'intervention

- a. À moins qu'un calendrier d'exécution n'ait été établi par le chargé de projets, les travaux doivent être entrepris au plus tard un jour ouvrable après la demande.
- b. Si le chargé de projets estime qu'il s'agit d'une urgence, commencer les travaux au plus tard trois heures après la demande, quel que soit le jour ou l'heure.
- c. Aviser le chargé de projets des délais établis par l'offrant.

1.8 Normes d'acceptation

Lors de l'inspection, une fois le service fourni/la réparation effectuée, par l'autorité technique.

1.9 Emplacement des services

Selon les indications sur chacune des commandes subséquentes à une offre à commandes, les services peuvent être requis à n'importe lequel des emplacements suivants : base des Forces canadiennes Suffield (Alberta), Ralston Village (Alberta), et Medicine- Hat (Alberta).

2.0 LANGUE

Tous les travaux, notamment les tâches et les livrables, s'effectueront en anglais parlé et écrit.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

* Les prix indiqués aux présentes devraient exclure les taxes applicables. *

* Les taxes applicables seront ajoutées en tant qu'éléments distincts sur la facture, s'il y a lieu. *

Conditions spéciales

1. Si l'exécution d'une commande subséquente dure plus d'un jour, l'offrant sera rémunéré selon le taux de commande subséquente pour la première heure de présence au travail chaque jour.
2. Si plus d'une commande subséquente est passée pour le même lieu en une même journée, le taux de commande subséquente s'appliquera seulement à la première commande de la journée, à condition que l'offrant soit sur place au moment de la commande subséquente.

Prix destination FAB tout compris pour la fourniture, à titre non exclusif, de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, du transport, de la supervision et de l'expertise nécessaires à l'exécution des travaux indiqués dans l'annexe A – Énoncé des travaux.

| Article | Description | Prix unitaire ferme | |
|---|---|------------------------|---------------------|
| 1 | Déplacement : Prix forfaitaire pour un voyage allerretour jusqu'au chantier pour le temps de déplacement (main-d'œuvre non productive) y compris la totalité du kilométrage/millage comme suit : | Année 1 | |
| | | Utilisation estimative | |
| | | Compagnon | Aide / apprenti |
| | 1.1 Pendant les heures de travail normales jusqu'à la BFC Suffield (Alberta) | 40 | _____\$/Déplacement |
| | 1.2 Urgence jusqu'à la base | 4 | _____\$/Déplacement |
| | * La Base (BSF Suffield, Alberta) sera fermée les jours fermés | | |
| | 1.3 Pendant les heures de travail normales jusqu'à divers logements familiaux dans le village de Ralston (Alberta) | 60 | _____\$/Déplacement |
| | 1.4 Urgence jusqu'au logement familiaux dans le village de Ralston (Alberta) | 4 | _____\$/Déplacement |
| * Aucune exigence les jours fériés | | | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38053

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | | |
|----------|---|--|----------------------|----------------------|
| | 1.5 Pendant les heures de travail normales jusqu'à diverses propriétés dans la ville de Medicine Hat (Alberta) | 5 | _____ \$/Déplacement | _____ \$/Déplacement |
| | 1.6 Urgence jusqu'à diverses propriétés dans la ville de Medicine Hat (Alberta) | 1 | _____ \$/Déplacement | _____ \$/Déplacement |
| | * Aucune exigence les jours fériés | | | |
| 2 | Maind'œuvre - Technicien / Aide : Maind'œuvre directe ou productive utilisée exclusivement dans des travaux à la BSF Suffield, Ralston Village, et Medicine Hat (Alberta) comme suit : | | | |
| | 2.1 Heures de travail normales | 416 (deux fois par semaine - demi-journée maximum quatre heures par jour) | _____ \$/Heure | _____ \$/Heure |
| | 2.2 Urgence | 24 (une fois par mois au minimum deux heures) | _____ \$/Heure | _____ \$/Heure |
| | * La base (BFC Suffield, (Alberta) sera fermée les jours fériés | | | |
| 3 | Matériel et pièces de rechange | | | |
| | Les matériaux et les pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au prix de revient (qui comprend le coûts facturé, les coûts de transport, le taux de change et les droits de douane et de courtage) plus une majoration de % (qui comprend les dépenses d'approvisionnement, la manutention interne, les frais d'administration et les profits) sans compter la TPS | | | |

| Article | Description | Prix unitaire ferme | |
|---|---|-------------------------------|------------------------|
| 1 | Déplacement : Prix forfaitaire pour un voyage allerretour jusqu'au chantier pour le temps de déplacement (main-d'œuvre non productive) y compris la totalité du kilométrage/millage comme suit : | Année 2 (Option) | |
| | | Utilisation estimative | Compagnon |
| | | | Aide / apprenti |
| | 1.1 Pendant les heures de travail normales jusqu'à la BFC Suffield (Alberta) | 40 | _____ \$/Déplacement |
| | 1.2 Urgence jusqu'à la base | 4 | _____ \$/Déplacement |
| * La Base (BSF Suffield, Alberta) sera fermée les jours fermés | | | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38053

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | | |
|----------|---|--|---------------------|---------------------|
| | 1.3 Pendant les heures de travail normales jusqu'à divers logements familiaux dans le village de Ralston (Alberta) | 60 | _____\$/Déplacement | _____\$/Déplacement |
| | 1.4 Urgence jusqu'au logement familiaux dans le village de Ralston (Alberta) | 4 | _____\$/Déplacement | _____\$/Déplacement |
| | * Aucune exigence les jours fériés | | | |
| | 1.5 Pendant les heures de travail normales jusqu'à diverses propriétés dans la ville de Medicine Hat (Alberta) | 5 | _____\$/Déplacement | _____\$/Déplacement |
| | 1.6 Urgence jusqu'à diverses propriétés dans la ville de Medicine Hat (Alberta) | 1 | _____\$/Déplacement | _____\$/Déplacement |
| | * Aucune exigence les jours fériés | | | |
| 2 | Maind'œuvre - Technicien / Aide : Maind'œuvre directe ou productive utilisée exclusivement dans des travaux à la BSF Suffield, Ralston Village, et Medicine Hat (Alberta) comme suit : | | | |
| | 2.1 Heures de travail normales | 416 (deux fois par semaine - demi-journée maximum quatre heures par jour) | _____\$/Heure | _____\$/Heure |
| | 2.2 Urgence | 24 (une fois par mois au minimum deux heures) | _____\$/Heure | _____\$/Heure |
| | * La base (BFC Suffield, (Alberta) sera fermée les jours fériés | | | |
| 3 | Matériel et pièces de rechange | | | |
| | Les matériaux et les pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au prix de revient (qui comprend le coûts facturé, les coûts de transport, le taux de change et les droits de douane et de courtage) plus une majoration de % (qui comprend les dépenses d'approvisionnement, la manutention interne, les frais d'administration et les profits) sans compter la TPS | | | |

| Article | Description | Prix unitaire ferme | |
|----------|---|-------------------------|------------------------|
| 1 | Déplacement : Prix forfaitaire pour un voyage allerretour jusqu'au chantier pour le temps de déplacement (main-d'œuvre non productive) y compris la totalité du kilométrage/millage comme suit : | Année 3 (Option) | |
| | | Compagnon | Aide / apprenti |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38053

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | | |
|----------|---|--|---------------------|---------------------|
| | 1.1 Pendant les heures de travail normales jusqu'à la BFC Suffield (Alberta) | 40 | _____\$/Déplacement | _____\$/Déplacement |
| | 1.2 Urgence jusqu'à la base | 4 | _____\$/Déplacement | _____\$/Déplacement |
| | * La Base (BSF Suffield, Alberta) sera fermée les jours fermés | | | |
| | 1.3 Pendant les heures de travail normales jusqu'à divers logements familiaux dans le village de Ralston (Alberta) | 60 | _____\$/Déplacement | _____\$/Déplacement |
| | 1.4 Urgence jusqu'au logement familiaux dans le village de Ralston (Alberta) | 4 | _____\$/Déplacement | _____\$/Déplacement |
| | * Aucune exigence les jours fériés | | | |
| | 1.5 Pendant les heures de travail normales jusqu'à diverses propriétés dans la ville de Medicine Hat (Alberta) | 5 | _____\$/Déplacement | _____\$/Déplacement |
| | 1.6 Urgence jusqu'à diverses propriétés dans la ville de Medicine Hat (Alberta) | 1 | _____\$/Déplacement | _____\$/Déplacement |
| | * Aucune exigence les jours fériés | | | |
| 2 | Maind'œuvre - Technicien / Aide : Maind'œuvre directe ou productive utilisée exclusivement dans des travaux à la BSF Suffield, Ralston Village, et Medicine Hat (Alberta) comme suit : | | | |
| | 2.1 Heures de travail normales | 416 (deux fois par semaine - demi-journée maximum quatre heures par jour) | _____\$/Heure | _____\$/Heure |
| | 2.2 Urgence | 24 (une fois par mois au minimum deux heures) | _____\$/Heure | _____\$/Heure |
| | * La base (BFC Suffield, (Alberta) sera fermée les jours fériés | | | |
| 3 | Matériel et pièces de rechange | | | |
| | Les matériaux et les pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au prix de revient (qui comprend le coûts facturé, les coûts de transport, le taux de change et les droits de douane et de courtage) plus une majoration de % (qui comprend les dépenses d'approvisionnement, la manutention interne, les frais d'administration et les profits) sans compter la TPS | | | |

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-16X022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38053

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (s'il vous plaît voir le document ci-joint)

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale (G2001C)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. 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° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-16X022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38053

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38053

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Télécopieur: (403) 292-5786
Courriel: wst-pa-cal@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

1^{er} trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin. 2^{ème} trimestre: du 1^{er} juillet au 30 septembre.
3^{ème} trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre. 4^{ème} trimestre: du 1^{er} janvier au 31 mars.

RAPPORT SUR LE VOLUME D'AFFAIRES AVEC LES MINISTÈRES ET ORGANISMES FÉDÉRAUX FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES W0142-16X022
MINISTÈRE OU ORGANISME: MDN, BFC SUFFIELD, RALSTON (ALBERTA), au nom de
BATUS

| N° d'article | Description de la commande | Valeur de la commande (TPS non inclus) |
|---|----------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence: | | |
| B) Commandes totales accumulées à ce jour: | | |
| (A+B) Commandes totales accumulées: | | |

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

PRÉSENTÉ PAR: _____

SIGNATURE:

DATE:



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-16X022

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

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, CFB SUFFIELD | | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Quartermaster Dept. British Army Training Unit Suffield | |
| 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 For the Provision of Appliance Repair Service for the Single Living Accommodations (SLA), Service Family Accommodations (SFA) Camp Crowfoot and EXCON Kitchens, and the Accommodation Stores Warehouse | | | |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? | | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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? | | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) | | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes | |
| 6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. | | <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> 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? | | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> | | NATO / OTAN <input type="checkbox"/> | |
| Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> | | | |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion | | | |
| No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> | | All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | |
| Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> | | No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <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: | |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information | | | |
| PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | | NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> | |
| PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | | NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | |
| PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | | NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | |
| CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | | NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/> | |
| SECRET SECRET <input type="checkbox"/> | | COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | |
| TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | | | |
| TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | | | |
| | | PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | |
| | | PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | |
| | | PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/> | |



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-16X022

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

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?

If Yes, indicate the level of sensitivity.

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

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

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No
Non ☐ Yes
Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-16X022

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

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
Non



Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No
Non



Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).