



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

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
Supply and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Heat Recovery Steam Generator	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-15C617/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-15CB617	Date 2016-05-09
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PET-906-1362	
File No. - N° de dossier PET-5-43040 (906)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-05-16	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cook, Wayne	Buyer Id - Id de l'acheteur pet906
Telephone No. - N° de téléphone (613) 401-0623 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Engineer Services Squadron Garrison Petawawa, Bldg S-111 PO Box 9999, Station Main Petawawa, Ontario K8H 2X3	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C575/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15C575

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
PET-5-43011

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Modification N° 1

Générateur de vapeur de récupération de chaleur

Cette modification a été évoquée afin de supprimer dans son intégralité la demande de soumissions précédente et d'insérer la demande de soumissions suivante:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C575/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15C575

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
PET-5-43011

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 PAIEMENT	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.10 LOIS APPLICABLES	16
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	17
7.13 <i>CLAUSES DU GUIDE DES CCUA</i>	17
7.14 ASSURANCES.....	17
ANNEXE « A ».....	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE « B ».....	24
BASE DE PAIEMENT	24

ANNEXE « C ».....

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....

ANNEXE « E ».....

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....

27

27

28

28

29

29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1

Les travaux à effectuer dans le cadre du présent marché comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, tous les matériaux et les outils, ainsi que tout le matériel et le transport, et toute la supervision et la certification nécessaires pour réaliser des travaux d'entretien et de réparation ainsi que des inspections semestrielles sur le générateur de vapeur à récupération de chaleur utilisé dans le bâtiment P49 de la garnison de Petawawa.

1.2.2

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 autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2.3

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.2.4

Une visite facultative des lieux se tiendra le 27 avril 2016 à 10h. Les soumissionnaires intéressés à visiter les lieux doivent se rendre au bureau de TPSGC situé au bâtiment S-111, salle C-114. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), ([2016-04-04](#)) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux 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 :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-15C575/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15C575

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
PET-5-43011

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Visite facultative des lieux

Une visite facultative des lieux se tiendra le 27 avril 2016 à 10h. Les soumissionnaires intéressés à visiter les lieux doivent se rendre au bureau de TPSGC situé au bâtiment S-111, salle C-114. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission financière (1 copies papier)

Section II: Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- 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 de soumissions:

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 soumissionnaires 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 : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

Section II : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation « financiers ».

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

La valeur totale des soumissions sera évaluée selon l'utilisation estimée (FOB à destination) indiquée à l'annexe B pour les trois (3) années. L'utilisation estimée indiquée dans le présent document n'est présentée qu'aux fins d'élaboration d'un outil d'évaluation et ne repose que sur les meilleures estimations disponibles. Elle peut différer de l'utilisation réelle et n'implique aucun engagement de la part du gouvernement du Canada.

Le soumissionnaire doit produire et présenter une offre financière conformément à l'annexe B (modalités de paiement) et en dollars canadiens. La valeur de l'offre ne doit pas être indexée selon un taux de change ou un indice commercial quelconque.

4.1.1.2 Pour ce qui est des éléments 1 à 7, le prix unitaire indiqué par le soumissionnaire pour chaque année doit être multiplié par l'utilisation estimée correspondante, afin d'obtenir un prix calculé.

Quant à l'élément 8, l'utilisation estimée pour chaque année doit être multipliée par (un plus le pourcentage de majoration du soumissionnaire), afin d'obtenir un prix calculé.

La valeur totale correspond à la somme de tous les prix calculés pour l'ensemble des années et des éléments.

4.1.1.3 Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), évaluation du prix.

4.2 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA [A0069T](#) (2007-05-25), méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Documents requis

Copie du certificat d'assurance respectant ou dépassant la couverture prévue aux présentes.
Copie de la couverture de l'indemnisation des accidentés du travail pour tous les employés admissibles.
Copie signée du plan de santé et sécurité de votre entreprise le plus récent en rapport à ce travail.
Copie des certificats des techniciens gaziers 1 et des techniciens de brûleurs à mazout 1.
Copie des attestations du Bureau canadien de soudage (soudeur, soudeur à pression et entreprise).
Copie de l'attestation de travail en espaces clos.

Preuve d'au moins trois ans d'expérience dans l'exploitation, l'entretien et réparation des systèmes de générateurs de vapeur à récupération de chaleur, des brûleurs secondaires d'appoint et des systèmes à gaz haute pression.
Preuve d'au moins trois ans d'expérience avec les systèmes d'automates programmables Allen-Bradley.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
 3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

7.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 20 000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.1.2.4 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le responsable technique. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) 2016-04-04, Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-15C575/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15C575

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
PET-5-43011

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1 Juin 2016 au 31 mai 2019 inclusivement

7.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Wayne Cook
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Édifice S-111, Garnison Petawawa, Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-401-0623
Télécopieur : 613-687-6656
Courriel : wayne.cook@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-15C575/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15C575

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
PET-5-43011

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____.

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Personnes-ressources du fournisseur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-15C575/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15C575

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
PET-5-43011

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
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 Paiement

7.7.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

Pour les travaux décrits à la partie I de la base d'établissement de prix à l'annexe B

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme de _____ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

7.7.2 Base de paiement – Limitation financière – Autorisation de travail individuelle pour commandes subséquentes au contrat

Pour les travaux décrits à la partie II de la base d'établissement de prix à l'annexe B

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé selon le(les) prix unitaire(s) ferme(s) conformément à l'annexe B – Base de paiement, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont *compris*, 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.

7.7.3 Clauses du Guide des CCUA

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

Clause du Guide des CCUA [C0710C](#) (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;

- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2016-04-04);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le*

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C575/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15C575

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
PET-5-43011

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

_____ » **ou** « modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).*

7.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

7.13 *Clauses du Guide des CCUA*

B7500C Marchandises excédentaires 2006-06-16

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

7.14 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Spécifications pour le générateur de vapeur à récupération de chaleur du bâtiment P49

CCID CB-617

1) Identification

- a) Les travaux à effectuer dans le cadre du présent marché comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, tous les matériaux et les outils, ainsi que tout le matériel et le transport, et toute la supervision et la certification nécessaires pour réaliser des travaux d'entretien et de réparation ainsi que des inspections semestrielles sur le générateur de vapeur à récupération de chaleur utilisé dans le bâtiment P49 de la garnison de Petawawa.

2) Normes

- a) Technical Standards & Safety Authority (TSSA)
- b) Règlement de l'Ontario pour les certificats de l'industrie des carburants :
 - i) Technicien gazier 1
 - ii) Technicien de brûleurs à mazout 1
- c) Règlement de l'Ontario concernant les mécaniciens-opérateurs
- d) Loi sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle
 - i) Licence de certification de soudeur n° 456A.
- e) Certification par le Bureau canadien de soudage selon les exigences de la CSA pour :
 - i) Certificat de soudeur à pression
 - ii) Certification des compagnies de soudage par fusion des structures en acier.
- f) Seuls les soudeurs dûment certifiés seront acceptés pour réaliser les travaux compris dans le présent marché.
- g) Code canadien de l'électricité

- h) Office des normes générales du Canada (ONGC)
- i) Association canadienne de normalisation (CSA)
- j) Code national du bâtiment (CNB)
- k) Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI)
- l) Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario (OHSA)
- m) Règlement sur les espaces clos (règlement de l'Ontario 632/05)

3) Sécurité

- a) L'entrepreneur doit mettre au point un plan de sécurité pour le présent marché. Ce plan doit être communiqué au responsable technique et au personnel de l'entrepreneur. Une attention particulière sera portée aux circonstances qui nécessitent des travaux en hauteur et dans des espaces clos.

4) Exigences techniques

a) Généralités

- i) L'entrepreneur doit fournir des renseignements permettant de le rejoindre 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 à l'aide d'un cellulaire;
- ii) L'entrepreneur donnera par écrit au responsable technique le numéro de cellulaire et le nom du personnel de sa compagnie qui est qualifié pour effectuer les inspections, les étalonnages et les réparations;
- iii) L'entrepreneur se rendra au bureau des contrats (bâtiment S-111, local B-104) lors de son arrivée à la garnison de Petawawa pour signer le registre de l'entrepreneur; il devra aussi signer le registre à la fin de chaque journée de travail;
- iv) L'entrepreneur confirmera sa présence à la réunion annuelle de coordination sur place au moins 14 jours avant le début du cycle de maintenance de juin;
- v) L'entrepreneur devra prendre les mesures nécessaires pour que toutes les inspections requises soient effectuées conformément aux règles établies par la TSSA ou par d'autres agences le cas échéant.

b) Inspections semestrielles

- i) L'entrepreneur doit effectuer des inspections, des essais, de la maintenance et des réparations mineures au cours de l'arrêt semestriel pour maintenance du générateur de

vapeur à récupération de chaleur, arrêt habituellement prévu en mai/juin et en novembre/décembre de chaque année;

- ii) L'entrepreneur recevra un préavis de 30 jours pour la visite de maintenance prévue;
- iii) L'entrepreneur doit garantir la totalité du matériel, des pièces et des matériaux nouvellement installés, ainsi que la main-d'œuvre, pour une période de douze (12) mois commençant à la date d'acceptation des travaux;
- iv) Le nettoyage du site sera effectué quotidiennement pendant toute la durée des travaux. À la fin du contrat de travail, l'ensemble des outils, du matériel, des matériaux excédentaires et des débris sera retiré de la zone de travail.

c) Inspection du générateur de vapeur à récupération de chaleur prévue en juin

- i) Les critères d'inspection seront établis, surveillés et imposés par le gestionnaire principal de projet de l'escadron de service technique (ESS) pour les services publics et les installations;
- ii) L'équipement comprend le contenant sous pression, l'inverseur, le brûleur de type canalisation, les instruments du générateur de vapeur à récupération de chaleur, l'automate programmable Allen Bradley, et le matériel de branchement, le matériel de fixation, les canalisations, les jauges, les régulateurs, les dispositifs de mesure, les joints d'étanchéité, les robinets et la tuyauterie de type connexe;
- iii) Vérifier les processus liés aux tendances et d'affichage adéquats;
- iv) Vérifier l'étalonnage et la fonctionnalité de l'alarme;
- v) Inspecter le contenant sous pression du générateur de vapeur à récupération de chaleur pour vérifier l'intégrité de l'élément réfractaire, des brûleurs et des passes;
- vi) Vérifier le fonctionnement de l'automate programmable Allen Bradley et modifier les exigences de programme au besoin;
- vii) Vérifier le fonctionnement et l'intégrité des régulateurs et des éléments de contrôle;
- viii) Vérifier le fonctionnement et l'intégrité des scanneurs, des brûleurs de type canalisation, des enclenchements et des interrupteurs BMS;
- ix) Nettoyer et vérifier le fonctionnement non restreint des canalisations d'impulsion d'interrupteur et de transmetteur à l'aide de vapeur ou d'air comprimé;
- x) L'arbre doit être aligné entre le positionneur et l'amortisseur de la vanne de répartition;
- xi) Fournir l'étalonnage pour les jauges et les instruments existants, y compris les commandes pneumatiques et électriques, les fils, les transmetteurs, les capteurs, les actionneurs et les positionneurs, et le matériel électrique associé au générateur de vapeur à récupération de chaleur;

- xii) Inspecter, entretenir et réparer les trains à combustible à haute et à basse pressions (fuites et usure des pièces), les accessoires, les robinets, les dispositifs de mesure et les régulateurs associés au fonctionnement du générateur de vapeur à récupération de chaleur, les scanneurs, les soufflantes, les filtres et les enclenchements de sécurité de l'entrée de service d'alimentation en gaz naturel sécuritaire clôturée extérieure, à tous les points du générateur de vapeur à récupération de chaleur;
- xiii) Fournir l'étalonnage du débitmètre à gaz naturel de modèle ST98 2PA02BAOFA fabriqué par Fluid Components International. Un essai sur banc doit être effectué par le fabricant ou un laboratoire accrédité;
- xiv) Le débitmètre à gaz sera retiré du service au cours de l'inspection de juin pour l'étalonnage, et reposé et réglé pour le service avant la saison de chauffage d'octobre;
- xv) Si jamais l'étalonnage du débitmètre à gaz n'est pas terminé avant la saison de chauffage, l'entrepreneur fournira un débitmètre à gaz naturel temporaire, étalonné et certifié.

d) L'inspection de décembre comprendra :

- i) La visite d'étalonnage de décembre sera établie et coordonnée par le gestionnaire principal de projet de l'ESS pour les services publics et les installations;
- ii) L'étalonnage du système de contact des flammes du brûleur de type canalisation doit être effectué au moyen du régulateur de débit du brûleur de type canalisation;
- iii) La visite d'inspection de décembre est un service technique tout inclus, y compris le transport, la supervision, la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et la fourniture de rapports.

e) Appels de service

- i) La ou les personnes chargées d'effectuer les travaux prévus devront être sur place dans un délai de 48 heures suivant l'appel ou tel qu'entendu avec le responsable technique;
- ii) La ou les personnes chargées d'effectuer des travaux d'urgence non prévus devront être sur place dans un délai de 24 heures suivant l'appel;
- iii) Le responsable technique fournira une description claire des travaux à effectuer au moment de l'appel;
- iv) Le technologue/personnel de service sur le terrain de l'entrepreneur aura l'équipement informatique et d'essai, l'expérience et la formation nécessaires pour diagnostiquer et solutionner les défaillances du système de contrôle et des pièces;
- v) Le technologue effectuera les réparations sur place nécessaires pour corriger les opérations automatiques et s'assurer qu'elles soient adéquates;

vi) Si jamais les problèmes ne sont pas corrigés, le technologue fournira une estimation détaillée du temps nécessaire à l'équipement nécessaire ou aux ressources techniques nécessaires pour corriger les défaillances rapidement;

vii) La fourniture de devis estimatifs pour les réparations sera incluse dans la commande.

f) Soutien technique hors-site

- i) L'entrepreneur fournira du soutien technique hors-site aux opérateurs de l'installation de chauffage central de la garnison de Petawawa, comme et lorsque demandé, à l'aide de méthodes de communication sur lesquelles on s'est entendu;
- ii) Une demande de soutien technique par téléphone sera basée sur une couverture de services d'au moins une (1) heure comme et lorsque demandé; cependant, elle doit être pré-approuvée par le responsable technique;
- iii) L'entrepreneur fournira un rapport de service au responsable technique pour couvrir tous les détails du soutien technique hors-site fourni, ainsi que les recommandations pour les travaux futurs ou l'exigence d'effectuer un appel de service de suivi sur place.

g) Rapports

- i) L'entrepreneur doit fournir un rapport de service précis et détaillé à la fin de chaque commande subséquente, en format papier et en format électronique, y compris :
 - (1) Certificats de certification et d'étalonnage;
 - (2) Photographies numériques avec explications descriptives;
 - (3) Explications approfondies de tous les services rendus, subdivisées par ensembles importants du générateur de vapeur à récupération de chaleur;
 - (4) Liste des pièces de tous les ensembles/composants réparés/remplacés et des matériaux consommables utilisés durant l'appel de service;
 - (5) Dessins assistés par ordinateur tels que construits, recommandations, réglages et dessins d'automate programmable mis à jour comme applicable;
 - (6) Dans le cas des pièces ou des composants de rechange, soumettre les données, les instructions d'utilisation et les garanties du fabricant;
 - (7) Les commentaires/les recommandations de l'entrepreneur ou de son personnel de service en ce qui concerne les tâches effectuées, les lacunes, les améliorations proposées et les coûts estimés.

h) Facturation

- i) La facture de l'entrepreneur sera transmise au responsable technique à la fin des travaux. Elle doit fournir les renseignements ci-après :

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-15C617/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB617

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
PET-5-43040

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- (1) Les coûts relatifs à la main-d'œuvre et aux matériaux, indiqués séparément;
 - (2) Liste des matériaux utilisés et un exemplaire des factures du fournisseur pour les matériaux achetés;
 - (3) Toutes les factures doivent être accompagnées du bon de travail, de l'emplacement et des numéros de contrat et de demande;
 - (4) Aucune facture visant des services ne sera payée avant la réception d'un rapport de service ou d'inspection complet par le responsable technique dans un délai de 14 jours suivant la fin des travaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
W0107-15CB617/A	001	PET906
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No - N° du dossier	N° CCC / CCC No / N° VME - FMS
W0107-15CB617	PET-5-43040	

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Maintenance et réparation du générateur de vapeur à récupération de chaleur, bâtiment P-49

1^{re} année – du 1^{er} juin 2016 au 31 mai 2017

2^e année – du 1^{er} juin 2017 au 31 mai 2018

3^e année – du 1^{er} juin 2018 au 31 mai 2019

UTILISATION ESTIMÉE

Quantités estimées : Les quantités indiquées dans la présente constituent une estimation du besoin faite en toute bonne foi. Le contrat se limitera aux services commandés et livrés.

Consignes sur l'établissement des prix : Les prix doivent être indiqués en fonction des unités de distribution énoncées ci-après. Les unités de distribution et la base d'établissement des prix, y compris le prix destination FAB, comme prévu dans le présent document, ne doivent pas être modifiés de quelque façon que ce soit sans quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme. Le prix doit comprendre au moins les coûts indirects, la marge bénéficiaire, le coût de la main-d'œuvre directe et indirecte, l'équipement, les matériaux et tous les frais supplémentaires applicables au service fourni. La TPS/THV ne doit pas être incluse dans le prix et doit être indiquée séparément sur la facture.

Inspections annuelles : Il s'agit d'un tarif tout inclus (temps de déplacement, transport, équipement/outils, administration, fourniture de rapports et personnel) pour des activités nécessitant un déplacement entre les installations de l'entrepreneur et celles du destinataire, ainsi que pour la main-d'œuvre sur place qui effectue l'inspection. Si on prévoit que l'inspection se déroulera sur plusieurs jours, les frais d'hébergement et de subsistance (ou le transport de retour, le cas échéant) doivent également être inclus. La TPS/TVH est en sus.

Tarif pour les appels de service : Il s'agit d'un tarif tout inclus pour le temps de déplacement, le transport, l'équipement/les outils, l'administration, la fourniture de personnel pour des activités nécessitant un déplacement entre les installations de l'entrepreneur et celles du destinataire et pour la première heure de travail productif sur place. Le tarif ne comprend pas l'hébergement et les repas, qui seront facturés en plus (toutes les demandes afférentes doivent faire l'objet d'une APPROBATION PRÉALABLE écrite du responsable technique). Les frais pour les appels de service ne s'appliqueront pas si l'équipe travaille déjà sur place.

Tarif horaire : Il s'agit d'un tarif pour la main-d'œuvre tout inclus qui s'applique à l'équipement et au personnel après la première heure de travail productif sur place.

Hébergements et repas : On remboursera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont énoncées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le responsable technique du MDN. Tous les paiements sont assujettis à la vérification gouvernementale.

Tous les renseignements en italiques seront retirés de tout contrat résultant.

Partie I

Exigence ferme

Article	Tâche	Unité de distribution	Données sur l'utilisation	Prix 1 ^{re} année	Prix 2 ^e année	Prix 3 ^e année
Inspection de juin						
1.	L'inspection de JUIN doit comprendre l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, des déplacements, de l'hébergement, des outils, de l'administration, des frais généraux, du profit ainsi que des autres coûts connexes à l'inspection, à l'entretien et à l'établissement, comme il est indiqué au paragraphe 4 c) du présent devis. Cette inspection comprend également une réunion sur la sécurité avant le début des travaux ainsi qu'une séance d'information du service incendie avec un examen des conclusions antérieures. De plus, elle inclut l'examen de rapports et de déboursés complétés et présentés conformément aux prescriptions du devis.	LOT 1	Une fois par an			
Inspection de décembre						
2.	Les TRAVAUX D'ÉTABLONNAGE DE DÉCEMBRE doivent comprendre l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, des déplacements, de la subsistance, des outils, de l'administration, des frais généraux, du profit ainsi que des autres coûts connexes à l'établissement conformément au	LOT 1	Une fois par an			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C617/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB617

N° de la modif - Amd. No.
001
File No - N° du dossier
PET-5-43040

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

	paragraphe 4 d) du présent devis. Cela comprend également une réunion sur la sécurité avant le début des travaux ainsi qu'une séance d'information du service incendie avec un examen des conclusions antérieures. De plus, cela inclut l'examen de rapports et de déboursés compilés et présentés conformément aux prescriptions du devis.					
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Partie II

Services comme et lorsque demandés en utilisant des autorisations de tâche

Réparations d'urgence (réponse en 24 heures déterminée au moment de la commande subséquente)						
3.	Réparations d'urgence : Inclure une (1) première heure de travail productif sur place et tous les frais administratifs, de déplacement et généraux, à charger seulement une fois par appel de service pour une réparation non prévue.	Heures	1			
Maintenance prévue (réponse en 72 heures déterminée au moment de la commande subséquente)						
4.	Maintenance prévue : Inclure une (1) première heure de travail productif sur place et tous les frais administratifs, de déplacement et généraux, à charger seulement une fois par appel de service pour de la maintenance prévue.	Heures	2			
Heures supplémentaires						
5.	Heures supplémentaires pour du travail urgent effectué par des gens de métier	Heures	3			
6.	Heures supplémentaires prévues effectuées par des gens de métier	Heures	20			
Soutien téléphonique						
7.	Soutien téléphonique pour fournir du soutien technique aux opérateurs de l'installation	Heures	10			
Matériaux/pièces de remplacement						
8.	Les matériaux et les pièces de remplacement doivent être chargés au coût de l'entrepreneur plus une majoration de ____ %.	%	5 000,00 \$			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-15C617/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB617

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
PET-5-43040

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Rec'd
DEC 02 2015
CDSB

Contract Number / Numéro du contrat

W0107/15/CB617

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
DND		Engineer Services 4 CDSB Petawawa
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provide all supervision, materials and equipment to conduct on site inspections, calibrations and repairs to the Heat Recovery Steam Generator in building P-49 at garrison Petawawa.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <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		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0107/15/CB617

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
Non 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
Non 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
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non 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
Non 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
Non 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
Non 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
Non 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
Non Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0107/15/CB617

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

507

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0107/15/CB617

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

JR Knockleby, Major

Title - Titre

OC, Engineer Services, 4 CDSB Petawawa

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
613 687-5511 Ext 5580

Facsimile No. - N° de télécopieur
613 687-8291

E-mail address - Adresse courriel
Jesse.Knockleby@forces.gc.ca

Date

20/11/2015

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic - DUSO - Industrial Security
Senior Security Analyst
Tel: 613-996-0286

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca

2015 - Dec 2

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?

☐ No
☒ Yes
Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Wayne Cook

Title - Titre

Supply Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

613 401 0523

613 687 6656

wayne.cook@pwgsc-tpsgc.gc.ca

2016-02-27

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name

Paul Lepinski

Signature

Telep

Agent à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer

Address - Adresse courriel

Date

Secteur de la Sécurité industrielle, TPSGC | Industrial Security Sector, PWGSC

Paul.Lepinski@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Téléphone 613 957 1294

07-DEC-2015

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-15C617/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB617

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
PET-5-43040

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ 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\$)

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS