

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 1T3

Nova Scotia

Bid Fax: (902) 496-5016

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 3C9

Nova Scot

Title - Sujet RISO-FireFighting Equipment	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3554-166157/A	Date 2016-05-12
Client Reference No. - N° de référence du client W3554-16-6157	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-403-9851
File No. - N° de dossier HAL-6-77020 (403)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-05-30	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brow, Theresa	Buyer Id - Id de l'acheteur hal403
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5166 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG D200 RM 3311 STN FORCES HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	7
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	7
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
A. OFFRE À COMMANDES.....	7
7.1 OFFRE.....	7
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	8
7.5 RESPONSABLES	8
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	9
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	9
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	9
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	9
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	9
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	9
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	9

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.13	ATTESTATIONS.....	10
7.14	LOIS APPLICABLES	10
7.15...	(INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CUA APPROPRIÉE).....	10
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	10
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
7.3	DURÉE DU CONTRAT	10
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
7.5	PAIEMENT.....	11
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	11
7.7	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CUA	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.9	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.10	(INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CUA APPROPRIÉE).....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « A »	12
	BESOIN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « B »	17
	BASE DE PAIEMENT.....	17
ANNEXE « C »	20
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « D »	20
	STATEMENT OF CONTRACTOR REQUIREMENTS (SOCR)	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « E »	22
	CODE OF CONDUCT CERTIFICATION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

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 Besoin, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Procéder à l'installation, à l'inspection, à la modernisation et à la réparation de divers matériel de lutte contre l'incendie et d'équipement connexe à bord de sous-marins et de navires canadiens de Sa Majesté, de navires auxiliaires des Forces canadiennes et d'autres bâtiments maritimes.

1.3 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Le document 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Guide des CCUA : M3025T

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 cinq (5) 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 Nouvelle Ecosse 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière (une (1) copie papier)
Section II: attestations (deux (2) 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 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 soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

- 1. () Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.
Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :
 - o () Carte d'achat VISA ;
 - o () Carte d'achat MasterCard ;
 - o () Dépôt direct (national et international) ;
 - o () Échange de données informatisées (EDI) ;
 - o () Virement télégraphique (international seulement) ;
 - o () 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 factures.

Field Code Changed

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le soumissionnaire 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.

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.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 offrans 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 offrans 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 offrans 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

Not Applicable

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.2 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#)) Capacité financière

6.3 Exigences en matière d'assurance

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

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2030 (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 «C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les *trimestres* au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 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 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 01 août 2016 to 31 juillet 2019 inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

John Arksey
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 902-496-5166
Télécopieur 902-496-5016
Courriel : John.Arksey@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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 :
Tel :
Fax :
Courrier :

7.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

No amiee

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : DND, FMFCS

7.8 Procédures pour les commandes

Non amiee

7.9 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

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 75,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \$525,500.00, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou cinq (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes

7.12 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2030 (2016-04-04);
- f) l'Annexe « A », Besoin (
- g) l'Annexe « B », Base de
- h) l'Annexe « C » D'accurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du

7.13 Attestations

7.13.1 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.

7.14 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 (Nouveau Ecosse/ie) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 CCUA S9062C Canadian forces Site Regulations

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 OU Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

2030 (2015-09-039), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4 Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Non aimée.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Annex B

7.5.2 Limitation des dépenses

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 525,500\$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou four (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes

7.5.3 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

Carte d'achat Visa ;
Carte d'achat MasterCard ;
Dépôt direct (national et international) ;
Échange de données informatisées (EDI) ;

7.6 Instructions pour la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement

ANNEXE « A »

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A1) EXIGENCE : Procéder à l'installation, à l'inspection, à la modernisation et à la réparation de divers matériel de lutte contre l'incendie et d'équipement connexe à bord de sous-marins et de navires canadiens de Sa Majesté, de navires auxiliaires des Forces canadiennes et d'autres bâtiments maritimes.

Contexte:

L'IMF Cape Scott sous-traite habituellement la maintenance de son matériel de lutte contre l'incendie dans l'industrie. Puisque les besoins sont fréquents et variés, l'IMF Cape Scott cherche à pourvoir accéder facilement à ce type de services par l'entremise de marchés à commandes

A2) DOCUMENTS APPLICABLES:

Les documents suivants font partie intégrante du présent énoncé des travaux dans la mesure indiquée aux présentes. Dans l'éventualité d'une divergence entre les documents énumérés aux présentes et le contenu du présent énoncé des travaux, ce dernier a préséance.

- A) C-77-367-000/NY-001 *Extinguisher, Fire, CO2, 2KG, Vic Class*
(Extincteurs à CO₂ de 2 kg pour sous-marins de classe Victoria)
- B) C-77-367-000/NY-003 *AFFF Fire Extinguisher, Vic Class*
(Extincteurs à agent formant film flottant pour sous-marins de classe Victoria)
- C) C-97-010-006/NY-004 *Dry Chemical Extinguisher, HFX, IRO, PTR, AUX Class*
(Extincteurs à poudre pour frégates de classe Halifax, destroyers de classe Iroquois, ravitailleurs de classe Protecteur et navires auxiliaires des Forces canadiennes)
- D) C-97-010-006/NY-010 *Dry Chemical Extinguisher, Stored Pressure, Vic Class*
(Extincteurs à poudre à pression permanente pour sous-marins de classe Victoria)
- E) C-97-112-000/NY-001 *Extinguisher, Fire CO2, 5/10/15/20/75 lb, HFX, IRO, AUX Class*
(Extincteurs à CO₂ de 5, 10, 15, 20 et 75 lb pour frégates de classe Halifax, destroyers de classe Iroquois et navires auxiliaires des Forces canadiennes)
- F) C-97-112-000/NY-002 *Extinguisher, Fire CO2, 2KG, Vic Class*
(Extincteurs à CO₂ de 2 kg pour sous-marins de classe Victoria)
- G) C-97-112-000/NY-Z01 *Extinguisher, Fire CO2, 5/10/15/20/75 lb, HFX, IRO, AUX Class*
(Extincteurs à CO₂ de 5, 10, 15, 20 et 75 lb pour frégates de classe Halifax, destroyers de classe Iroquois et navires auxiliaires des Forces canadiennes)
- H) C-97-214-000/NK-002 *Twin Agent Unit (TAU), IRO, PTR Class*
(Systèmes à deux agents extincteurs pour destroyers de classe Iroquois et ravitailleurs de classe Protecteur)
- I) C-97-234-000/NY-001 *Hoses, Nozzles and Fittings, IRO, HFX, PTR, KIN Class*
(Tuyaux, raccords et lances d'incendie pour destroyers de classe Iroquois, frégates de classe Halifax, ravitailleurs de classe Protecteur et navires de défense côtière de classe Kingston)
- J) C-97-234-000/NY-Z01 *Hoses, Nozzles and Fittings, IRO, HFX, PTR, KIN Class*
(Tuyaux, raccords et lances d'incendie pour destroyers de classe Iroquois, frégates de classe Halifax, ravitailleurs de classe Protecteur et navires de défense côtière de classe Kingston)
- K) C-97-238-000/NY-001 *Galley, Automatic Fire Extinguishing System, IRO Class*
(Systèmes automatiques d'extinction d'incendie de cuisine pour destroyers de classe Iroquois)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- | | |
|------------------------|---|
| L) C-97-322-000/NY-001 | <i>Automatic Water Spray System, HFX Class</i>
(Gicleurs automatiques pour frégates de classe Halifax) |
| M) C-97-325-000/NY-001 | <i>Twin Agent Unit (TAU), HFX Class</i>
(Systèmes à deux agents extincteurs pour frégates de classe Halifax) |

Il est possible que d'autres documents soient utilisés à titre de références lors de commandes subséquentes, auquel cas un exemplaire des documents pertinents sera remis à l'entrepreneur avant le début des travaux

A3) PORTÉE DES TRAVAUX: Fournir les services, la main-d'œuvre, les outils, l'équipement et les matériaux nécessaires pour effectuer divers travaux de réparation à la coque et aux installations mécaniques des navires canadiens de Sa Majesté (NCSM), des sous-marins et des navires auxiliaires des Forces canadiennes (FC), et de l'équipement connexe, dans la MRH. Tous les travaux doivent être exécutés en conformité avec la spécification de chaque commande subséquente et selon les directives du Bureau des contrats de l'IMFCS.

A3.1) Tous les travaux doivent être effectués conformément à la réglementation sur le travail et l'environnement applicable à l'endroit où les travaux sont effectués. Le personnel et le matériel doivent être homologués et autorisés conformément aux lois et règlements locaux, provinciaux et fédéraux.

A3.2) Le personnel doit également avoir reçu une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

A4) DUREE DE L'OFFRE A COMMANDES :

A4.1) L'offre à commandes est établie pour un (1) an à compter de la date d'adjudication du contrat, avec option de renouvellement pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an.

A5) ÉNONCÉ DES EXIGENCES DE L'ENTREPRENEUR : Lorsqu'il exécute les travaux énoncés aux présentes, le soumissionnaire retenu doit se conformer à toutes les exigences en matière de qualité, d'environnement et de sécurité établies dans l'Énoncé des exigences relatives au contrat REV 9.

A6) ANNULATION DES TRAVAUX : En raison de la nature des activités du navire sur lequel les travaux doivent être exécutés, le Bureau des contrats de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMFCS) se réserve le droit, pour des raisons hors de son contrôle, d'annuler, en partie ou en totalité, les travaux associés à ce SOA. Ces raisons comprennent, sans toutefois s'y limiter, le déploiement imprévu du navire, l'avitaillement en carburant, l'entreposage de munitions et tout autre motif qui peut empêcher l'achèvement des travaux pendant la période prescrite.

A7) INITIATION DES TRAVAILLEURS : Si les travaux doivent être exécutés à bord d'un sous-marin, tous les travailleurs doivent suivre une formation de sensibilisation au travail sur un sous-marin, dispensée aux frais de l'Entrepreneur. Le soumissionnaire retenu doit communiquer avec le Fondé de pouvoir avant le début des travaux afin d'organiser l'initiation des travailleurs dans ces domaines.

A8) PROPRETÉ DU LIEU DE TRAVAIL : Le soumissionnaire retenu est chargé de nettoyer le lieu de travail à la fin de chaque journée de travail. Les débris et les matériaux produits par les travaux doivent être enlevés quotidiennement.

A9) PHOTOGRAPHIE : Toute utilisation d'équipement photo ou vidéo à bord du navire est interdite, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation de la part du Fondé de pouvoir et de l'officier chargé de la sécurité sur le navire.

A10) STATIONNEMENT : Le stationnement est interdit sur les jetées. Il est permis seulement aux endroits prévus à cette fin dans la zone industrielle de l'arsenal CSM. Toute demande d'accès aux jetées à des fins de chargement et de déchargement de matériaux et de matériel doit être transmise à l'avance au Fondé de pouvoir. Le ministère de la Défense nationale n'est pas responsable des contraventions émises pour non-respect des autorisations de stationnement temporaire à cette fin. L'accès est limité à deux véhicules par jour en tout temps.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A11) ACCÈS AU LIEU DE TRAVAIL : À l'adjudication du contrat, le soumissionnaire retenu doit remettre au Fondé de pouvoir une liste des membres du personnel et des véhicules qui devront avoir accès au lieu de travail dans le cadre de l'exécution des services prévus au contrat. Les membres du personnel autorisés à accéder au lieu de travail doivent avoir en tout temps en leur possession une pièce d'identité avec photo lorsqu'ils travaillent dans l'enceinte de l'arsenal CSM.

NOTA : L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott se réserve le droit d'interdire l'accès au lieu de travail pour des raisons hors de son contrôle. Le cas échéant, elle doit en aviser le soumissionnaire retenu 24 heures à l'avance afin qu'il puisse réorganiser ses plans de travail.

A12) INSPECTIONS : Conformément aux spécifications ou aux instructions relatives à la coque, le soumissionnaire retenu doit aviser le Fondé de pouvoir au moins une heure à l'avance lorsqu'il doit mener une inspection obligatoire.

A13) DOCUMENTATION RELATIVE À LA QUALITÉ : Toute la documentation relative à l'assurance de la qualité, prescrite par les instructions et par les spécifications des travaux, doit être transmise au moment de la facturation.

A14) ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE : Le soumissionnaire retenu doit s'assurer que les membres du personnel disposent de l'équipement de protection individuelle nécessaire pour effectuer leurs tâches et qu'ils ont reçu la formation adéquate concernant le port, l'utilisation et l'entretien de cet équipement lorsqu'ils effectuent leurs tâches sur la propriété du ministère de la Défense nationale.

A15) POLITIQUE DU GOUVERNEMENT CONCERNANT L'USAGE DU TABAC : Le soumissionnaire retenu doit s'assurer que les membres de son personnel se conforment à la politique du gouvernement du Canada, qui interdit de fumer dans toutes les enceintes gouvernementales.

A16) POLITIQUE DE L'IMFCS CONCERNANT LA CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE DROGUE : L'IMF de Cape Scott a adopté une politique de tolérance zéro en vue de créer un lieu de travail exempt d'alcool et de drogue. Aucun membre du personnel de l'Entrepreneur ne peut se présenter au travail après avoir consommé ou lorsqu'il est sous l'effet de la drogue ou de l'alcool. L'Entrepreneur est tenu d'expulser tout membre du personnel qui contrevient à cette politique pour le reste de la journée de travail, et ce, à ses frais.

A17) EXIGENCES ADDITIONNELLES

A17.1) L'Entrepreneur doit être disponible pendant les heures de travail indiquées par le Bureau des contrats de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott, y compris les heures requises en dehors des heures normales de travail.

Le soumissionnaire doit répondre aux exigences du contrat de services du client dans un délai de quarante-huit (48) heures pour les tâches courantes et dans un délai de deux (2) heures pour une demande de tâche urgente.

A17.2) L'Entrepreneur doit être disponible pour une consultation sur le site si celle-ci est jugée nécessaire par le Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott.

A17.3) L'Entrepreneur doit être en mesure de fournir un certificat d'étalonnage valide pour tout matériel d'essai nécessaire avant d'exécuter des travaux qui requièrent ce type de matériel.

A17.4) Lorsque le Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott en fait la demande, l'Entrepreneur doit fournir, par écrit, les plans et les calendriers détaillés des travaux, pour permettre au client d'intégrer le travail de l'Entrepreneur dans des projets de plus grande envergure.

A17.5) Il incombe à l'Entrepreneur d'assurer la santé et la sécurité de son personnel. Pour ce faire, il doit :

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- a. se conformer à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, ainsi qu'à tous les règlements du ministère de la Défense nationale;
- b. respecter tous les règlements et toutes les procédures en matière de sécurité sur le lieu de travail;
- c. disposer, sur place, tant dans l'atelier que sur le terrain, d'un système de gestion en matière de santé et de sécurité utilisant des procédures de travail sécuritaire écrites et fondées sur l'analyse des risques pour chaque ordre d'exécution.

A17.6) L'Entrepreneur doit se conformer à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, ainsi qu'à tous les règlements du ministère de la Défense nationale. De plus, il doit :

- a. être prêt à prendre les précautions nécessaires pour travailler de façon sécuritaire dans les espaces pouvant contenir des matières dangereuses;
- b. fournir le matériel, les appareils, les outils et la machinerie appropriés, y compris l'équipement de protection individuelle (EPI) général et spécial, qui doit être certifié, maintenu en bon état et utilisé de la manière prescrite [Code canadien du travail, Partie II, alinéa 125(1)w], à tous les membres de son personnel.

A17.7) L'Entrepreneur doit disposer de fiches signalétiques pour tous les produits contrôlés utilisés dans le cadre de l'exécution des travaux visés par une commande subséquente. Les fiches signalétiques doivent être conservées sur le lieu de travail par le personnel de l'Entrepreneur et être facilement disponibles. L'Entrepreneur doit s'assurer que les coffres à outils, les boîtes de rangement et/ou les remorques utilisés pour entreposer le matériel et les articles liés au travail comportent l'étiquetage ou les plaques indiquant que des produits dangereux sont stockés à l'intérieur. Les contenants de stockage doivent aussi afficher clairement le nom de l'Entrepreneur et un numéro de contrat.

A18) EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

A18.1) Le personnel de l'offrant doit détenir une autorisation sécuritaire valide au niveau de la cote de fiabilité.

A18.2) Le soumissionnaire retenu doit s'assurer que les arrangements sont pris pour la demande d'autorisation de visite (DAV). L'agent chargé de la sécurité du soumissionnaire retenu doit communiquer avec :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI)
2745, rue Iris, 3e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5
Tel: 613-948-4176

Des DAV sont requises pour tous les membres du personnel voulant accéder à une propriété du ministère de la Défense nationale. Le défaut d'obtenir une demande d'autorisation de visite peut mener à la résiliation du contrat.

A18.3) L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les employés ont en tout temps en leur possession une pièce d'identité avec photo lorsqu'ils travaillent sur une propriété du ministère de la Défense nationale.

A19) SUSPENSION DES TRAVAUX

A19.1) Si un ordre de suspension des travaux émanant du ministère de la Défense nationale est transmis après le commencement des travaux, il est de la responsabilité de l'offrant de démontrer au Ministère que du travail

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

productif a été réalisé entre le moment de l'autorisation et celui de la suspension des travaux et de justifier les coûts engagés par ce travail.

A20) INSTRUCTIONS FINANCIÈRES:

A20.1) Base de paiement

ÉTABLISSEMENT DES PRIX : Tous les prix proposés doivent être franco bord à destination et comprendre tous les frais de livraison et d'expédition à la destination indiquée sur la commande. Les heures facturables pour une commande donnée commencent à l'arrivée du personnel de l'entrepreneur à l'arsenal canadien de Sa Majesté. Les prix doivent aussi comprendre la livraison de l'équipement de location à l'endroit spécifié et son retour une fois les travaux terminés. Les tarifs proposés sont valables pour trois ans.

Le Bureau des contrats de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott doit payer pour les services autorisés en regard de cette exigence dans les 30 jours suivant la réception de la facture originale de l'offrant. Tous les services rendus doivent satisfaire le responsable technique et être approuvés par ce dernier avant le paiement. Les factures ne doivent pas être soumises avant l'achèvement des travaux tels qu'ils sont énoncés dans les documents de la commande subséquente. Cette demande ne contient aucune clause autorisant des paiements anticipés, des acomptes ou des dépôts.

A21) EXIGENCES OBLIGATOIRES: Les soumissionnaires doivent fournir des exemples détaillés de l'expérience, 3, de leur entreprise en maintenance de divers matériel de lutte contre l'incendie similaires à la coque et aux installations mécaniques de navires, de sous-marins ou de navires auxiliaires. Les exemples doivent porter sur des réparations de taille, de portée et de complexité similaires effectuées au cours des quatre (4) dernières années.

A21.1) Preuve d'enregistrement auprès de l'ISO 9001:2000 ou l'équivalent.

A21.2) Lettre de la Commission des accidents du travail prouvant la conformité de l'entreprise en matière d'indemnisation des accidentés du travail.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

PRICING: All prices are to be quoted FOB Destination, including all delivery and shipping charges to the destination specified on the call-up document. Chargeable hours towards a call up commence upon arrival at HMC Dockyard by Contractor's personnel. Rates for the duration of the agreement must be provided. All rates will be calculated when evaluating the Financial portion of the SOA.

Pricing shall also include delivery or any rental equipment to the specified site and removal upon completion of the call-up period.

Year 1 01 August 2016 to 31 July 2017

Year 2 01 August 2017 to 31 July 2018

Year 3 01 August 2018 to 31 July 2019

Item	Description	EST Qty	UOI	Unit Price Year 1	Unit Price Year 2	Unit Price Year 3
1.	Direct labour, including overhead and profit used exclusively in the work					
	Regular labour (fixed hourly rate)	1000		\$	\$	\$
	Regular labour, Fire Sentry and Tank Watch (fixed hourly rate)	300		\$	\$	\$
2.	Overtime labour, if necessary and where authorized by the Inspection Authority:					
	Overtime labour (fixed hourly rate) for weeknights and Saturdays	200		\$	\$	\$
	Overtime labour, Fire Sentry and Tank Watch (fixed hourly rate) for weeknights and Saturdays	150		\$	\$	\$
3.	<u>Material</u> (except free issue) will be charged at cost including mark-up of 10%					
4.	Subcontractors where authorized will be charged at cost with no Mark-up.					
5.	<u>Replacement Parts</u> (except free issue) will be charged at list price less discount	\$5,000	%	%	%	

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6. TRAVEL AND LIVING EXPENSES

Travel and Living (including Bridge Tokens) will only be compensated if the contractor's personnel are required to travel outside HMC Dockyard to perform a tasking. The contractor will be paid for travel and living expenses, incurred by this personnel when away from the client's facilities in proper performance of work at cost without any allowance thereon for overhead or profit as certified by Inspection authority. Receipts may not be required at the discretion of the authorizing officer in accordance with Travel and Living Guidelines.

7. OVERTIME

No overtime will be compensated for under the Contract unless authorized in advance and in writing by the Contracting Authority. Any request for payment must be accompanied by a copy of the overtime authorization and a report containing such details as Canada may require with respect to the overtime work performed. Compensation for authorized overtime will be calculated by taking the average hourly direct labour rate premium, plus certified fringe benefit additives, plus profit of 7.5 percent on labour premium and fringe benefits. These rates will remain fir for the duration of the contract including all amendments and are subject to Audit if deemed necessary by Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEX C
Security Requirement Checklist
Attached Separately.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » INSURANCE

C1 Commercial General Liability

1.The Contractor must obtain Commercial General Liability Insurance, and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature, but for not less than \$10,000,000 per accident or occurrence and in the annual aggregate.

2.The Commercial General Liability Insurance policy must include the following:

(a) Additional Insured: Canada is added as an additional insured, but only with respect to liability arising out of the Contractor's performance of the Contract. The interest of Canada should read as follows: Canada, as represented by Public Works and Government Services Canada.

(b)Bodily Injury and Property Damage to third parties arising out of the operations of the Contractor.

(c)Personal Injury: While not limited to, the coverage must include Violation of Privacy, Libel and Slander, False Arrest, Detention or Imprisonment and Defamation of Character.

(d)Cross Liability/Separation of Insureds: Without increasing the limit of liability, the policy must protect all insured parties to the full extent of coverage provided. Further, the policy must apply to each Insured in the same manner and to the same extent as if a separate policy had been issued to each.

(e)Blanket Contractual Liability: The policy must, on a blanket basis or by specific reference to the Contract, extend to assumed liabilities with respect to contractual provisions.

(f)Employees and, if applicable, Volunteers must be included as Additional Insured.

(g)Employers' Liability (or confirmation that all employees are covered by Worker's compensation (WSIB) or similar program)

(h)Notice of Cancellation: The Insurer will endeavor to provide the Contracting Authority thirty (30) days written notice of policy cancellation.

(i)If the policy is written on a claims-made basis, coverage must be in place for a period of at least 12 months after the completion or termination of the Contract.

(j)Owners' or Contractors' Protective Liability: Covers the damages that the Contractor becomes legally obligated to pay arising out of the operations of a subcontractor.

(k)Sudden and Accidental Pollution Liability (minimum 120 hours): To protect the Contractor for liabilities arising from damages caused by accidental pollution incidents.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEX 'E' REPORTING

Instructions for Submission of Standing Offer Usage Data.

Please email the information, for EACH standing offer you hold with the government, to the following address:

John.Arksey@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Please use the standing offer number in the subject line and clearly indicate:

- The standing offer number for which the data is submitted
- The period for which the data has been accumulated (Start date to end date)
- The Department with whom the callup was raised
- The start date and end date for the entire standing offer and
The total spend to date by government department

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » **ÉNONCÉ DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

1. **Aperçu du système de gestion**

- 1.1 L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (ci-après « IMF Cape Scott ») s'engage à fournir des services d'ingénierie et de maintenance de haute qualité à ses clients. Notre personnel hautement qualifié et très mobile réalise cet engagement en améliorant constamment tous nos processus. Nous avons la capacité de nous ajuster aux besoins des clients afin de garantir la disponibilité opérationnelle de la flotte dans toutes les situations. Nous sommes déterminés à respecter l'ensemble des lois et des règlements applicables et à prévenir la pollution.
- 1.2 Les objectifs du système de gestion de l'IMF Cape Scott sont les suivants :
- assurer la satisfaction de la clientèle;
 - garantir la sécurité au travail;
 - protéger l'environnement.
- 1.3 Le système de gestion de l'IMF Cape Scott est basé sur les normes suivantes :
- ISO 9001: 2008 – Systèmes de management de la qualité
 - ISO 14001: 2004 – Systèmes de management environnemental
 - Programme de sécurité générale du MDN
 - C-23-VIC-000/AM-001 – Assurance de la qualité – Sécurité des sous-marins
- 1.4 L'Entrepreneur doit mettre en oeuvre un système qualité adapté à l'étendue des travaux à exécuter. Il est recommandé que ce système se fonde sur la norme ISO 9001: 2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences. L'Entrepreneur n'est pas tenu de détenir l'enregistrement qualité correspondant, mais son système doit respecter chacune des exigences énoncées dans la norme.
- 1.5 L'Entrepreneur doit avoir un système de gestion de la qualité qui comprend, au minimum, des processus pour :
- déceler les travaux ou les matériaux produits qui ne sont pas conformes à ses normes ou aux nôtres;
 - assurer la consignation et la correction de toute non-conformité;
 - prévoir une méthode pour analyser les données sur les non-conformités et pour entreprendre des mesures correctives et préventives;
 - faire en sorte que toutes les mesures correctives soient enregistrées et appliquées efficacement afin d'améliorer ses pratiques;
 - contrôler toute la documentation portant sur ses pratiques;
 - examiner et vérifier continuellement ses pratiques pour assurer leur conformité aux normes reconnues;
 - gérer et surveiller le rendement de ses sous-traitants;
 - faire en sorte que ses dirigeants examinent les résultats de toutes les évaluations et de toutes les vérifications visant à favoriser l'amélioration continue, y compris toutes les évaluations réalisées par l'IMF Cape Scott;
 - gérer les connaissances et les compétences de son personnel par la certification et la formation dans le cadre de la gestion des processus.
- 1.6 L'IMF Cape Scott se réserve le droit de vérifier que le système de gestion de la qualité de l'Entrepreneur respecte les exigences ci-dessus. Cette vérification pourra prendre la forme d'un contrôle de la fourniture des services ou d'une vérification des processus ou des systèmes de l'Entrepreneur.

2. **Obligations de l'Entrepreneur – Généralités**

- 2.1.1 Le personnel de l'Entrepreneur engagé dans la fourniture des services prévus dans le contrat doit participer à des rencontres d'orientation au lieu de travail afin d'être informé des risques pour la santé, la sécurité et l'environnement avant le début des travaux convenus, conformément à la demande d'IMF Cape Scott.
- 2.1.2 L'IMF Cape Scott conserve le droit d'interrompre les travaux ou, en dernier ressort, de résilier le contrat sans pénalités si elle juge que les travaux ne sont pas exécutés conformément aux lois et règlements applicables ou à ses exigences.

3. **Obligations de l'Entrepreneur – Qualité**

- 3.1 L'Entrepreneur est tenu de réaliser toutes les inspections et tous les essais nécessaires pour prouver que les matériaux ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences contractuelles, ou d'en confier la réalisation à un tiers. L'Entrepreneur doit tenir des registres d'inspection rigoureux et complets et les rendre disponibles, sur demande, au représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (ci-après « MDN »), qui peut en faire des copies et en extraire des données durant l'exécution du contrat et pendant une période de trois (3) ans par la suite.
- 3.2 L'Autorité contractante et le MDN doivent avoir accès au travail en tout temps durant les heures de travail, peu importe le lieu où il est réalisé, et peuvent procéder à toute inspection et à tout essai qu'ils jugent nécessaires dans les

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

circonstances. Advenant que le Travail ne respecte pas, en tout ou en partie, les exigences du contrat, le représentant autorisé du MDN peut le refuser et exiger qu'il soit corrigé ou remplacé aux frais de l'Entrepreneur. Le MDN doit informer l'Entrepreneur des motifs de tout refus pour non-conformité.

3.3 Sans égard à ce qui précède, le MDN peut procéder à la vérification et à l'acceptation de tous les matériaux une fois que ceux-ci sont à destination. Le représentant du MDN à destination peut être l'un des destinataires, le responsable technique ou un représentant de la gestion de la qualité.

3.4 L'Entrepreneur ne doit pas conclure de contrat de sous-traitance sans la permission préalable du Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott. Dans tous les cas où la sous-traitance est autorisée, l'Entrepreneur est tenu de s'assurer que le système qualité du sous-traitant approuvé respecte les exigences énoncées aux présentes.

4. Obligations de l'Entrepreneur – Environnement

4.1 L'Entrepreneur doit informer le Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott de tous les aspects environnementaux importants des travaux prévus à la BFC Halifax, et ce, avant que ces derniers commencent. L'Entrepreneur doit préciser la façon dont il prévoit maîtriser ces aspects environnementaux, notamment l'utilisation de produits ou de matières pouvant se déverser, causer une contamination ou avoir toute autre incidence nuisible sur l'environnement.

4.2 Si l'Entrepreneur utilise des matières ou des produits dangereux pour exécuter les travaux, il doit s'assurer que les fiches signalétiques sont accessibles en tout temps sur le lieu de travail. De plus, son personnel doit avoir reçu une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

4.3 L'Entrepreneur doit s'assurer que des matières, des produits ou des déchets dangereux ne sont pas laissés sans surveillance sur les lieux de travail, les quais et le Synchrolift ou à tout autre endroit au sein de la BFC Halifax. L'Entrepreneur qui veut se soustraire à cette obligation doit soumettre au préalable une demande de dérogation au Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott. Sa demande doit énoncer clairement les mesures proposées pour le confinement des matières, des produits ou des déchets dangereux ainsi que le plan d'intervention d'urgence prévu en cas de déversement ou de dommages au système de confinement. Les systèmes de confinement doivent comporter un affichage adéquat indiquant clairement la nature de leur contenu dangereux. Pour qu'une demande de dérogation soit acceptée, toutes les conditions ci-dessus doivent être respectées. De plus, l'Entrepreneur doit faire en sorte que les contenants de peinture ou de solvant, de même que tout autre produit dangereux, soient rangés en lieu sûr lorsqu'ils ne servent pas.

4.4 À l'achèvement des travaux, l'Entrepreneur doit retirer l'ensemble des matières et des produits dangereux du lieu de travail et de la BFC Halifax et les éliminer de manière appropriée.

4.5 À l'achèvement des travaux et avant d'amorcer le processus d'élimination, l'Entrepreneur doit fournir une copie de tout permis ou certificat d'élimination applicable pour les matières ou substances dangereuses générées par les travaux.

5. Obligations de l'Entrepreneur – Sécurité

5.1 L'Entrepreneur, de même que tout sous-traitant approuvé, doit respecter la législation et les normes de l'industrie en vigueur dans sa région en matière de santé et sécurité, en plus de se conformer, s'il y a lieu, aux exigences des instruments réglementaires provinciaux et fédéraux précisés.

5.2 L'Entrepreneur doit respecter l'ensemble de la législation sur les accidents de travail et des modalités de l'assurance contre les accidents de travail en vigueur dans sa région, et ce, pour tous les employés engagés dans la prestation des services prévus dans le contrat ou offerts par un sous-traitant approuvé.

5.3 L'Entrepreneur doit fournir aux employés engagés dans la prestation des services prévus dans le contrat de l'équipement, des appareils, des outils et de la machinerie appropriés, y compris un équipement de protection individuelle (EPI), et il doit s'assurer que ceux-ci sont maintenus en bon état et utilisés de la façon et au moment prescrits (*Code canadien du travail*, Partie II, alinéa 125(1)w)).

5.4 L'Entrepreneur doit s'assurer, avant le début des travaux, que les employés engagés dans la prestation des services ont reçu une formation adéquate sur la procédure d'accès à des espaces clos et les règles de sécurité concernant les travaux dans les hauteurs.

5.5 L'Entrepreneur est tenu d'élaborer des directives sur l'intervention en cas d'urgence pour tous les travaux prévus dans le contrat qui requièrent l'exécution de tâches à risque élevé sur le lieu de travail. Ces directives doivent être fournies à l'IMF Cape Scott.

5.6 Avant de retirer toute substance ou matière (revêtement de pont, couche de finition de coque, etc.), l'Entrepreneur doit déterminer les risques que cela représente pour la santé ou l'environnement. De plus, il doit évaluer et faire approuver les coûts associés à la protection de l'environnement et du personnel contre ces risques. Le Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott conserve le droit de mettre fin ou de reporter ces travaux selon l'étendue des mesures de protection requises.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G »

INFORMATION REQUIRED FOR CODE OF CONDUCT CERTIFICATION

Please provide list of names of the following entities, according to the ownership nature of the company

1. For a Corporation - each current member of the Bidder's Board of Directors;

2. For a Partnership, General Partnership or Limited Partnership - the names of all current partners;

3. For a Sole Proprietorship or an individual doing business under a firm name – the name of the sole proprietor or individual;

4. For a Joint Venture - the names of all current members of the Joint venture;

5. For an individual - the full name of the person

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3554-166157/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3554-166157

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77020

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL403
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

EVALUATION CRITERIA

Year 1

130 foot Articulating Boom (A+B)/2 x .09 = _____

80 foot Articulating Boom (B+C)/2 x .17 = _____

60-62 foot articulating Boom (B+C)/2 x .31 = _____

45 foot Articulating Boom (B+C)/2 x .31= _____

Articulating Boom Lifts (Less than 40 foot platform height) (A+B)/2 x .06 = _____

Scissor Lifts (Assorted Heights) (A+B)/2 x .06 = _____ Year Total _____

Year 2

130 foot Articulating Boom (A+B)/2 x .09 = _____

80 foot Articulating Boom (B+C)/2 x .17 = _____

60-62 foot articulating Boom (B+C)/2 x .31 = _____

45 foot Articulating Boom (B+C)/2 x .31= _____

Articulating Boom Lifts (Less than 40 foot platform height) (A+B)/2 x .06 = _____

Scissor Lifts (Assorted Heights) (A+B)/2 x .06 = _____ Year Total _____

Year 1

130 foot Articulating Boom (A+B)/2 x .09 = _____

80 foot Articulating Boom (B+C)/2 x .17 = _____

60-62 foot articulating Boom (B+C)/2 x .31 = _____

45 foot Articulating Boom (B+C)/2 x .31= _____

Articulating Boom Lifts (Less than 40 foot platform height) (A+B)/2 x .06 = _____

Scissor Lifts (Assorted Heights) (A+B)/2 x .06 = _____ Year Total _____

A = Daily Rate B = Weekly Rate C = Monthly Rate (calculate price average by dividing by 2, multiplied by time weighted factor) Totals will be added and lowest will be awarded

Contract Number / Numéro du contrat W3554-166157	Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
---	--

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

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant Fleet Maintenance Facility Cape Scott
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
To provide miscellaneous Fire-Fighting Equipment Maintenance onboard HMC Ships, HMC Submarines, CF auxiliary vessels, and associated equipment within the Halifax Region Municipality, (HRM), area, as and when requested.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No
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 type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No
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) Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No
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"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No
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 type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No

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	<input type="checkbox"/> Canada <input type="checkbox"/> NATO / OTAN <input type="checkbox"/> Foreign / Étranger
--	--

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	<input type="checkbox"/> No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	<input type="checkbox"/> All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	<input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	<input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
--	--	--	---	---

7. c) Level of information / Niveau d'information	PROTECTED A PROTECTED B PROTECTED C PROTEGE C CONFIDENTIAL SECRET TOP SECRET TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL NATO SECRET COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED A PROTECTED B PROTECTED C PROTEGE C CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL SECRET TOP SECRET TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)
---	---	---	---

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

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

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	<input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/>	SECRET	<input type="checkbox"/>	TOP SECRET
<input type="checkbox"/>	COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/>	SECRET	<input type="checkbox"/>	TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/>	TOP SECRET - SIGHT	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET
<input type="checkbox"/>	TRÈS SECRET - SIGHT	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/>	SITE ACCESS						
<input type="checkbox"/>	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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

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?

☒ No
☐ Yes

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

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

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

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

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

Contract Number / Numéro du contrat
W3554-166157

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres mouillées)

Lewis Thibault

Title - Titre

Contract Administration and

Management Officer

Signature



Telephone No. - N° de téléphone

(902) 427-2971

Facsimile No. - N° de télécopieur

(902) 427-2885

E-mail address - Adresse courriel

lewis.thibault@forces.gc.ca

Date

22 Mar 2016

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

Name (print) - Nom (en lettres mouillées)

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

Date

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?

☐ Yes
☐ No
☐ Oui
☐ Non

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

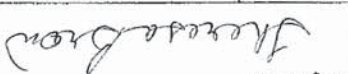
Name (print) - Nom (en lettres mouillées)

Theresa Brou

Title - Titre

Contracting Officer

Signature



Telephone No. - N° de téléphone

(902) 496-3318

Facsimile No. - N° de télécopieur

(902) 496-5016

E-mail address - Adresse courriel

theresa.brou@pysc-
tbs.gc.ca

Date

May 9, 2016

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

Name (print) - Nom (en lettres mouillées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date