



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Fire Extinguisher Servicing	
Solicitation No. - N° de l'invitation W168A-15R002/A	Date 2016-05-13
Client Reference No. - N° de référence du client W168A-15R002	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-206-10767
File No. - N° de dossier EDM-5-38248 (206)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-27	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brent Peters	Buyer Id - Id de l'acheteur edm206
Telephone No. - N° de téléphone (780)235-8279 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SUPPLY SECTION BLDG 593 DENWOOD Alberta TOB1B0 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

**ENTRETIEN DE DISPOSITIFS D'EXTINCTION D'INCENDIE
MDN – BFC WAINWRIGHT, DENWOOD (ALBERTA),
4E ESCADRE COLD LAKE, COLD LAKE (ALBERTA)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS – OFFRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
A. OFFRE À COMMANDES.....	9
6.1 OFFRE	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	11
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.13 LOIS APPLICABLES	12
6.14 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12

6.3 DURÉE DU CONTRAT 12

6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES 13

6.5 PAIEMENT 13

6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION 14

6.7 CLAUSES DU GUIDE DES CUA 14

ANNEXE A 15

 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... 15

ANNEXE B 16

 BASE DE PAIEMENT 16

ANNEXE C 20

 LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE 20

ANNEXE D 21

 RAPPORT D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES 21

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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement, ainsi qu'assurer le transport et la supervision nécessaires à l'inspection, aux tests, à la réparation, à l'hivernisation et au remplissage d'équipement de lutte contre l'incendie, pour le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes/unité de soutien de secteur Wainwright, Denwood (Alberta) et le ministère de la Défense nationale (MDN), à la 4e Escadre Cold Lake, Cold Lake (Alberta), conformément aux conditions exposées aux présentes.

L'offre à commandes est demandée pour une période de trois (3) ans à compter de la date de l'offre émission.

- 1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

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 (2015-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes
M1004T (2016-01-28), Condition du matériel - offre

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 – concurrentiels – offre

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière (une copie papier)

Section II: attestations (une copie papier)

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

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

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

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

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

Section I : Offre 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 électronique de factures – offre

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

Si l'annexe C 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II: Attestations

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

4.1.1 Évaluation financière

À l'annexe B, Base de paiement, pour chaque année, les prix unitaires fermes proposés aux points 1.a à 5.e seront multipliés par l'utilisation annuelle prévue. Pour chaque année, la

majoration proposée au point 5.f sera imputée au montant de 1 000 \$. Les sommes obtenues seront additionnées pour obtenir un prix évalué total.

Clause du *Guide des CCUA M0220T* (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*, l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*, l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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.

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

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 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* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 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 D. 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.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées date d'émission de l'offre au _____. *(doivent être remplies dès l'attribution de l'offre)*

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Brent Peters
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Région de l'Ouest
Place ATB, tour Nord
5^e étage – 10025 avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6
Téléphone : 780-235-8279
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : Brent.Peters@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (sera inséré à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant (devrait être achevée en offrant au moment de l'offre)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes/unité de soutien de secteur Wainwright, Denwood (Alberta) et le ministère de la Défense nationale (MDN), à la 4^e Escadre Cold Lake, Cold Lake (Alberta).

6.8 Instrument de commande

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

6.9 Limite des commandes subséquentes

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

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxes applicables exclues) (*à déterminer l'attribution de l'offre*) 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 2 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.

6.11 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) 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 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
 - e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
 - f) l'Annexe B, Base de paiement;
 - g) l'Annexe D, Rapport d'utilisation pour l'offres à commandes
 - h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

6.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (*à déterminer l'attribution de l'offre*)

6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

M3000C (2006-08-15), Listes de prix

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.

6.1 Énoncé des Travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

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

6.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement – limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses comme il est indiqué dans le document de commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services est en sus, s'il y a lieu.

6.5.2 Limitation de dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de selon la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.5.3 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (*s'il y a lieu*)

C5201C (2008-05-12), Frais de transport payés d'avance
H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente (*s'il y a lieu*)

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)

6.6 Instructions pour la facturation

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

G1005C (2016-01-28, Assurance - aucune exigence particulière

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

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (*s'il y a lieu*)

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Besoin

Fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, le matériel, le transport et la supervision nécessaires pour effectuer des inspections, des essais, des réparations, et le rechargement et la maintenance de l'équipement de lutte contre l'incendie à la Base des Forces canadiennes/unité de soutien de secteur (BFC/USS) Wainwright du ministère de la Défense nationale (MDN), à Denwood (Alberta), et à la 4e Escadre Cold Lake du ministère de la Défense nationale (MDN), à Cold Lake (Alberta), selon les besoins.

Extincteurs

L'entrepreneur doit :

- inspecter tous les extincteurs conformément à la dernière version de la norme NFPA-10;
- entretenir les extincteurs et les bouteilles utilisés pour l'extinction des incendies conformément à la dernière version de la norme NFPA-10, en tenant compte des spécifications des fabricants;
- soumettre tous les extincteurs et les bouteilles à des essais hydrostatiques conformément à la dernière version de la norme NFPA-10 et à la réglementation en vigueur de Transports Canada et de l'ACG.

Appareils respiratoires

L'entrepreneur doit :

- faire des essais hydrostatiques à la date indiquée sur la bouteille;
- recharger/remplir au besoin;
- marquer de façon permanente (et non par estampage) le revêtement époxydique des bouteilles composites enveloppées partiellement ou entièrement, sur le côté, près de l'extrémité de la bouteille où se trouve le robinet conformément à la norme CSA 10.7.2.

Niveaux de service

Les délais d'exécution des travaux, sauf pour les bouteilles des appareils respiratoires, sont de cinq (5) jours ouvrables à partir de la réception de l'équipement par l'entrepreneur, sauf indication contraire sur le formulaire PWGSC-TPSGC 942 *Commande subséquente à une offre à commandes*.

Les bouteilles des appareils respiratoires doivent être retournées au MDN dans les dix (10) jours ouvrables suivant leur réception par l'entrepreneur.

Atelier de l'entrepreneur

1. L'atelier utilisé par l'entrepreneur pour entretenir l'équipement doit se trouver dans un rayon de 400 kilomètres autour du ministère de la Défense nationale à Cold Lake (Alberta) et dans un rayon de 300 kilomètres du ministère de la Défense nationale à Denwood (Alberta) pour minimiser les frais de transport.

Frais de transport

1. Les frais de transport ne sont pas compris dans les tarifs d'entretien de l'équipement de lutte contre les incendies. Les extincteurs ou les bouteilles seront expédiés à l'atelier de l'entrepreneur, port payé par le consignataire.
2. Une fois l'entretien terminé, les extincteurs ou les bouteilles seront retournés au consignataire, port payé par l'entrepreneur. Ce dernier doit facturer le port au consignataire au moyen d'une facture de transport comme prévu par le consignataire.

Bordereaux de marchandises

Tous les envois doivent comprendre un bordereau de marchandise ainsi que le numéro de référence de la commande subséquente et celui de l'offre à commandes.

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

- Les prix indiqués doivent inclure tous les coûts standard pour inspections, les recertifications, les essais, la recharge et l'entretien et doivent demeurer fermes pour la durée de l'offre à commandes.
- Les frais d'expédition ne sont pas compris dans les prix indiqués, mais ils seront payés au préalable et facturés comme indiqué dans l'annexe " A ", Énoncé des travaux.
- La TPS ne doit pas être comprise dans les prix unitaires, mais sera ajoutée à toute facture préparée dans le cadre de l'offre à commandes.
- Il faut indiquer des prix pour tous les postes de dépense.
- Un pourcentage de majoration pour les pièces et les matériaux, faute de quoi on estimera qu'il n'y a pas de majoration.
- L'utilisation prévue est fournie à des fins d'évaluation uniquement; l'utilisation réelle pourrait être différente de ce qui est indiqué.
- La vérification du coût livré de l'entrepreneur doit être fournie avec la facture.

Art.	Description	Utilisation annuelle prévue (W=Wainwright) (CL=Cold Lake)	Prix unitaire ferme		
			Année 1 (env.) 2016/07/01- 2017/06/30	Année 2 (env.) 2017/07/01- 2018/06/30	Année 3 (env.) 2018/07/01- 2019/06/30
1.	Recertification				
a)	Inspection et recertification d'extincteur d'incendie portatif, comprenant l'étiquette de certification et un dispositif d'inviolabilité.	400 chacun (400-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
b)	Surcharge pour une étiquette à l'épreuve des intempéries et une étiquette résistant aux rayons ultraviolets.	600 chacun (600-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
2.	Entretien				
a)	À pression auxiliaire, entretien annuel. Démontage annuel sur extincteur portatif à poudre chimique sous pression permanente de 5 lb à 30 lb.	350 chacun (350-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
b)	Entretien aux 6 ans. Démontage aux 6 ans sur extincteur portatif à poudre chimique sous pression permanente de 2,5 lb à 30 lb.	250 chacun (250-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch

c)	Essai hydrostatique - Extincteur sous pression permanent, à tous les 12 ans.	250 chacun (0-W 250-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
d)	Essai hydrostatique - Extincteur à pression auxiliaire. À tous les 12 ans.	300 chacun (0-W 300-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
e)	Essai hydrostatique - Extincteur à poudre chimique ou à eau de 2 ½ gallons, à tous les 5 ans.	60 chacun (0-W 60-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
f)	Essai hydrostatique - Haute pression. Essai hydro pour extincteur portatif à dioxyde de carbone d'au plus 20 lb.	180 chacun (0-W 180-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
g)	Essai de conductibilité. Essai annuel sur tous les extincteurs à dioxyde de carbone de plus de 5 lb.	180 chacun (180-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
h)	Extincteur sur roues entretien annuel.	37 chacun (37-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
i)	Essai hydrostatique - Extincteur sur roues, 150 lb.	12 chacun 0-W 12-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
j)	Essai hydrostatique - À bouteille d'azote, 23 pi3	5 chacun (0-W 5-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
k)	Essai hydrostatique - À bouteille d'azote, 55 pi3	40 chacun (40-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
l)	Essai hydrostatique - À bouteille d'azote, 110 pi3	9 chacun (9-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
m)	Essai hydrostatique - À bouteille d'azote, 220 pi3	14 chacun (0-W 14-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
n)	Essai hydrostatique - À bouteille d'azote, 400 pi3	12 chacun (0-W 12-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
o)	Essai hydrostatique - À air respirable basse pression (2216)	14 chacun (14-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
p)	Essai hydrostatique - À air respirable haute pression (4500)	31 chacun (0-W 31-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
3.	Recharge - Extincteur				
a)	À poudre chimique 2,5 lb ou 5 lb	200 chacun (200-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch

b)	À poudre chimique, 10 lb	100 chacun (100-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
c)	À poudre chimique, 20 lb	500 chacun (500-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
d)	À poudre chimique, 30 lb	75 chacun (75-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
e)	À dioxyde de carbone, 5 lb	40 chacun (0-W 40-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
f)	À dioxyde de carbone, 10 lb	30 chacun (0-W 30-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
g)	À dioxyde de carbone, 15 lb	140 chacun (0-W 140-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
h)	À dioxyde de carbone, 20 lb	60 chacun (60-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
i)	À eau sous pression permanente (PW), 2,5 gal (9 l)	100 chacun (100-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
j)	À mousse à format de film flottant (AFFF), 2,5 gal (9 l)	1 chacun (1-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
k)	Protection antigel de -40 °C pour PW ou AFFF	1 chacun (1-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
l)	Classe K, 6 l	35 chacun (35-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
m)	À pression auxiliaire CO2/N2 (azote diatomique)	500 chacun (400-W 100-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
n)	À bouteille d'azote, 23 pi3	5 chacun (0-W 5-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
o)	À bouteille d'azote, 55 pi3	37 chacun (37-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
p)	À bouteille d'azote, 110 pi3	225 chacun (225-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
q)	À bouteille d'azote, 220 pi3	14 chacun 5-W 9-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
r)	À bouteille d'azote, 400 pi3	12 chacun (0-W 12-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch

s)	Sur roues, 150 lb	16 chacun (16-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
t)	À air respirable basse pression (2216)	2 chacun (2-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
u)	À air respirable haute pression (4500)	1 chacun (1-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
4.	Main d'œuvre , pour réparations, nettoyage excessif et autres services qui sont en supplément des articles d'entretien courant susmentionnés.	150 heures	\$ _____/h	\$ _____/h	\$ _____/h
5.	Pièces				
a)	Tige de soupape	250 chacun (250-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
b)	Groupille	600 chacun (600-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
c)	Manomètre	350 chacun (350-W 0-CL)	_____ \$/ch	_____ \$/ch	_____ \$/ch
d)	Poudre chimique ABC par lb, le cas échéant.	250 pounds (250-W 0-CL)	\$ _____/lb.	\$ _____/lb.	\$ _____/lb.
e)	Poudre chimique PK par lb, le cas échéant.	1 pound (1-W 0-CL)	\$ _____/lb.	\$ _____/lb.	\$ _____/lb.
f)	Pourcentage de majoration sur laid- bas le coût de l'entrepreneur pour les pièces et matériaux divers.	1 000.00 \$	_____ %	_____ %	_____ %

ANNEXE C
LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
(L'offrant pour compléter, le cas échéant)

L'offrant 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);

ANNEXE D**RAPPORT D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES****Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:**

Période:	Rapport à livrer au plus tard:
1 ^{er} janvier au 31 mars	15 avril
1 ^{er} avril au 30 juin	15 juillet
1 ^{er} juillet au 30 septembre	15 octobre
1 ^{er} octobre au 31 décembre	15 janvier

L'offrant offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes remplies selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact:	
Numéro de l'offre à commandes:		Période visée	
Nom de le responsable de l'offre à commandes:	Brent Peters		

Ministère	Numéro de la commande	Valeur monétaire (TPS incluse)
(A) Valeur monétaire totale des commandes pour cette période de déclaration:		
(B) Totaux accumulés des commandes à ce jour:		
(A+B) Total des commandes accumulées:		

RAPPORT NÉANT: Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période []

PRÉPARÉ PAR:

NOM:

N° DE TÉLÉPHONE:

SIGNATURE : _____ DATE : _____

Envoyer le rapport à: **PWGSC.WRPAEDM-ROAAEDM.TPSGC@ tpsgc- pwgsc- .gc.ca**

ou Télécopieur: (780) 497-3510