
**LA RÉPARATION DE MOTEURS ET POMPES
MDN – GARNISON EDMONTON, EDMONTON (ALBERTA)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
A. OFFRE À COMMANDES.....	9
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	12
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	12
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	12
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	12
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	12
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
7.13 LOIS APPLICABLES.....	13
7.14 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38253

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.3 DURÉE DU CONTRAT	13
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.5 PAIEMENT	14
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	15
7.7 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	15
ANNEXE A.....	16
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE B.....	28
BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE C.....	30
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
ANNEXE D.....	34
LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	34
ANNEXE E.....	35
RAPPORT D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES.....	35

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 | Exigences relatives à la sécurité; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Offre à commandes ministérielle (OCIM) pour fournir la main-d'œuvre, de l'équipement, des matériaux et de la supervision nécessaires pour effectuer la réparation et le remplacement de divers moteurs et pompes. Les travaux seront réalisés comme et lorsque nécessaire, et lorsque demandé par le ministère de la Défense nationale (chargé de projet), la Compagnie des services de génie (GSC), la garnison d'Edmonton à Edmonton en Alberta, en conformité avec les termes et conditions décrites 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 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2015-04-04) 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) (<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 chacun des 3 ans, les prix unitaires fermes cités des articles 1 à 5 seront multipliés par les usages annuels estimés correspondants indiqués. Les montants résultant obtenus seront additionnés pour obtenir un prix total évalué.

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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 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.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38253

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 date d'émission de l'offre au _____. (doivent être remplies dès l'attribution de l'offre)

7.5 Responsables

7.5.1 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.

7.5.2 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.

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0127-16LP01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38253

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : ministère de la Défense nationale (MDN), la Compagnie des services de génie (GSC), la garnison d'Edmonton à Edmonton en Alberta.

7.8 Instrument de commande

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

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

7.10 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.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) 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 C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe D, Les instruments de paiement électronique;
- h) l'Annexe E, Rapport d'utilisation pour l'offres à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____. (*insérer la date de l'offre*)

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 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.

7.13 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*)

7.14 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.

7.1 Énoncé des Travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (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.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement – 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.

7.5.2 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.

7.5.3 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*)
[H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0127-16LP01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38253

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.4 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)

7.6 Instructions pour la facturation

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

7.7 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

1. Les travaux effectués dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes couvrent la fourniture de la main-d'œuvre, de l'équipement, des matériaux et de la supervision nécessaires pour effectuer la réparation et le remplacement de divers moteurs et pompes. Les travaux seront réalisés comme et lorsque nécessaire, et lorsque demandé par le ministère de la Défense nationale (chargé de projet), la Compagnie des services de génie (GSC), la garnison d'Edmonton à Edmonton en Alberta. Les travaux peuvent être effectués sur place ou au lieu d'affaires de l'entrepreneur, où les composants devant être réparés peuvent être livrés et récupérés par un employé du chargé de projet.
2. Observer et appliquer toutes les mesures de sécurité sur les chantiers de construction prescrites par le Code national du bâtiment, la Commission des accidents du travail, ainsi que par les règlements et les textes municipaux.
3. Aux endroits où des travaux se font à une hauteur excédant les normes des codes susmentionnés, l'entrepreneur doit fournir des dispositifs de protection contre les chutes et utiliser les ancrages de protection existants; ou, à défaut, des ancrages temporaires jugés acceptables par le chargé de projet.
4. Effectuer tous les travaux conformément à la dernière édition du Code national du bâtiment (CNB) du Canada, du Code canadien de l'électricité (CCE), du Code national de la plomberie (CNP) du Canada et de tous les autres codes fédéraux, provinciaux et municipaux applicables se rapportant aux métiers mis en cause dans la présente spécification.
5. Les déplacements sur le site sont soumis aux restrictions imposées par le commandant de la garnison ou le chargé de projet. L'entrepreneur ne doit pas encombrer le site de façon déraisonnable avec des matériaux ou de l'équipement.
6. Les heures normales de travail sont de 7 h 30 heures à 16 h du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. Les heures d'urgence de travail doivent être sur une base de vingt-quatre (24) heures par jour et de sept (7) jours par semaine, y compris les jours fériés. L'entrepreneur doit fournir une cote écrite pour la réparation/le remplacement, et obtenir une approbation écrite du chargé de projet avant de commencer les travaux. L'entrepreneur doit être prêt à travailler en urgence seulement lorsque le chargé de projet en fait la demande et le juge nécessaire. Tous les travaux prévus et réalisés par l'entrepreneur en dehors des heures normales des travaux requièrent l'autorisation et l'approbation du chargé de projet.
7. Travaux d'urgence : L'entrepreneur doit pouvoir fournir des services d'urgence et exécuter des travaux d'urgence pour le chargé de projet sur une base de vingt-quatre (24) heures par jour et de sept (7) jours par semaine. Sur avis d'une urgence, l'entrepreneur doit répondre immédiatement au chargé de projet et être sur le site dans un délai de quatre (4) heures. Une fois sur place, l'entrepreneur doit prendre des mesures immédiatement et prendre les mesures nécessaires pour corriger la situation. Il est obligatoire de tenir le chargé de projet informé en tout temps de l'avancement des travaux de réparation et des coûts engagés, et ce pour chaque situation d'urgence sans exception.

8. L'entrepreneur doit ériger et maintenir des échafaudages rigides qui sont sans danger. Il doit les ériger indépendamment des murs et les enlever lorsqu'ils ne sont plus requis.
9. L'entrepreneur doit être en tout temps aisément joignable et disponible pendant la période visée par la présente convention d'offre à commande. Tout personnel affecté au site par l'entrepreneur doit disposer d'un téléphone cellulaire pour assurer l'efficacité des communications. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet les numéros des personnes-ressources pertinentes dès que l'offre à commande a été attribuée.
10. Les emplacements indiqués ou précisés des accessoires, des appareils, des prises, des services publics souterrains, etc. doivent être considérés comme étant approximatifs. L'intégralité et la précision ne sont pas garanties. Les emplacements réels doivent être conformes aux instructions et conçus pour répondre aux conditions imposées lors de l'installation. Avant de procéder à l'installation, l'entrepreneur doit informer le chargé de projet qu'on s'apprête à la faire, et le consulter au sujet des emplacements réels.
11. Lorsque les travaux prévus dans la présente convention d'offre à commandes exigent d'intervenir dans les services existants ou de s'y raccorder, il faut exécuter les travaux aux moments fixés par les autorités compétentes, en gênant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules, ainsi que les occupants et les fonctions du bâtiment. Fournir, au fur et à mesure des besoins, des barrières, des feux clignotants, des écriteaux et d'autres équipements du même genre.
12. Sur demande, le chargé de projet peut temporairement permettre, sans frais, l'utilisation par l'entrepreneur de l'alimentation électrique et de l'alimentation en eau courante existantes aux fins de l'exécution des travaux de construction. L'utilisation de ces services par l'entrepreneur peut prendre fin sans préavis en raison des exigences propres au MDN, qui n'accepte aucune responsabilité quant aux dommages ou aux retards connexes.
 - a. Sur demande, le chargé de projet doit confirmer les emplacements des raccordements et la disponibilité des ressources sur les lieux du site. L'entrepreneur doit demander au chargé de projet la permission écrite de procéder à tout raccordement.
 - b. Sauf indication contraire, tous les raccordements temporaires doivent être conformes aux codes fédéraux applicables.
 - c. L'entrepreneur doit fournir gratuitement au MDN l'ensemble de la main-d'œuvre, des raccordements temporaires, des équipements et des lignes nécessaires pour apporter les services exigés au site du projet.
13. Le soudage et l'utilisation d'une flamme nue à l'intérieur ou à côté de bâtiments du MDN exigent l'approbation du chargé de projet. L'utilisation de fixateurs à cartouche nécessite l'autorisation écrite du chargé de projet. Les consignes et les règlements relatifs aux incendies et destinés à l'entrepreneur constituent un élément de ce devis et seront mis à la disposition de l'entrepreneur lorsque l'offre à commandes sera attribuée.
14. Tous les travaux visant à vérifier la protection de l'alarme-incendie des systèmes d'alarme-incendie existants aux fins de la maintenance, de la réparation, de la mise à niveau ou du remplacement de systèmes d'alarme-incendie actuels appartenant au chargé de projet

nécessitent un permis de travail sur les systèmes d'alarme et de suppression d'incendie automatiques, lequel doit être obtenu auprès du chargé de projet.

15. Qualifications requises pour vérifier un système d'alarme-incendie :
- a. Électricien certifié qui se qualifie en vertu de l'Alberta Fire Code pour effectuer la maintenance de systèmes d'alarme-incendie;
 1. Certifié avant le 1^{er} septembre 1991 et ayant terminé une formation postsecondaire reconnue en matière de maintenance de systèmes d'alarme-incendie et approuvée en vertu des éditions antérieures de l'Alberta Fire Code; ou
 2. Certifié en tant qu'électricien de l'Alberta après le 1^{er} septembre 1991;
 - b. Les technologues et les techniciens qualifiés en vertu du Fire Code peuvent vérifier un système d'alarme-incendie ou effectuer un audit lorsque les services d'un ingénieur professionnel ne sont pas requis;
 - c. Un ingénieur professionnel, lorsque nécessaire.
16. Les matériaux doivent être neufs, sauf indication contraire. Se conformer à la version la plus récente des directives imprimées du fabricant relativement aux matériaux et aux méthodes d'installation. Informer le chargé de projet par écrit de toute incompatibilité entre le présent devis et les directives du fabricant, de sorte que le chargé de projet puisse désigner le document à observer.
17. Acceptabilité des matériaux : Sont considérés comme matériaux acceptables les matériaux qui sont spécifiés dans les documents de l'offre à commandes et qui répondent pleinement aux critères de conception. Toute demande d'« acceptation » de matériaux qui s'ajouteraient à ceux actuellement désignés comme « acceptables » par les devis ou les plans doit être accompagnée d'un ensemble complet de données à l'appui, par exemple, des données d'essais et des dessins fournis par le fabricant, qui seront présentées en cinq (5) exemplaires au chargé de projet. L'acceptation de tels matériaux, le cas échéant, aura lieu au moment et selon les modalités nécessaires pour favoriser la pleine vigueur d'une concurrence légitime. Produits acceptables : Les produits mentionnés comme étant des « produits acceptables » doivent servir de guide. Ils n'excluent donc pas le recours à des fabricants, des modèles ou des matériaux non mentionnés. Les équipements et matériaux proposés doivent être certifiés CSA, répondre aux mêmes normes et exigences de fonctionnement que les « produits acceptables » et être approuvés par le chargé de projet.
18. L'entrepreneur doit obtenir et fournir un permis d'installation électrique pour la partie électrique de la présente convention d'offre à commandes. Le permis doit être obtenu auprès d'une entreprise d'inspection de protection électrique locale possédant les permis et les certifications lui permettant de faire des affaires à Edmonton et en Alberta. Payer tous les frais connexes pour des services et présenter les documents de l'entrepreneur devant être examinés. Envoyer un « certificat d'acceptation » au chargé de projet immédiatement à la fin de la période de prestation de services.

-
19. Il incombe à l'entrepreneur de se conformer à la procédure d'exploitation standard C-8 (SOP C-8) de l'entreprise de services d'ingénierie pour le creusage et l'excavation. Ce document peut être vu en communiquant avec le chargé de projet.
- a. Tous les services souterrains existants connus doivent être exposés manuellement s'il y a un conflit avec la réalisation de nouveaux travaux.
20. Avant qu'une excavation extérieure, qu'une rénovation intérieure ou qu'une excavation d'une quelconque nature puisse commencer, l'entrepreneur doit remplir un permis de creusage de l'entreprise de services d'ingénierie et effectuer les vérifications normales d'emplacement de services.
21. Toutes les dimensions doivent être vérifiées au site par l'entrepreneur, et approuvées par le chargé de projet. Supervision des travaux : Un contremaître ou un responsable sera nommé par l'entrepreneur et devra être présent en tout temps sur le site pendant les travaux pour assurer la liaison avec le chargé de projet. Tous les biens et tout le matériel de la Défense nationale doivent être adéquatement protégés. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés à ses frais.
22. Le chargé de projet peut fournir d'autres dessins à l'entrepreneur pour favoriser l'exécution appropriée des travaux. Ces plans supplémentaires seront délivrés aux fins d'éclaircissement seulement. De tels plans auront la même signification et la même portée que s'ils étaient inclus avec les plans d'origine.
23. Le mot « fournir » signifie « procurer et installer ». Le mot « indiqué » signifie « tel qu'indiqué sur les plans et/ou noté dans les documents de l'entrepreneur ».
24. L'entrepreneur doit fournir des dessins d'atelier pour l'ensemble des équipements et des matériaux.
25. Une fois la prestation de services terminée, fournir un (1) jeu de plans de l'ouvrage fini aux fins de l'identification des différents emplacements du matériel, ainsi que des modifications apportées aux travaux.
26. Fournir les panneaux d'avertissement exigés par le chargé de projet. Le maintien d'un milieu de travail sécuritaire est une exigence impérative.
27. Nettoyage : Éviter toute accumulation de déchets et de résidus créant des conditions dangereuses; ne pas jeter de résidus liquides volatils dans les collecteurs d'eaux pluviales ou les égouts; ranger les résidus volatils dans des contenants métalliques munis d'un couvercle, et les enlever des lieux quotidiennement; fournir une ventilation adéquate pendant l'utilisation de toute substance volatile ou toxique; débarrasser les surfaces intérieures et extérieures apparentes des dépôts graisseux, de la poussière, de la saleté, des taches, des étiquettes de produit, des marques de doigts et de toutes autres matières et de tous corps étrangers résultant des travaux prévus au présent marché. Tous les débris et déchets doivent être enlevés des lieux et des biens du MDN aux fins d'élimination.
28. Civil – Généralités :

- a. Dommmages : L'entrepreneur est tenu de ragréer et de réparer tout élément endommagé au cours des travaux prévus dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes. Le ragréage et la réparation doivent s'agencer avec le type de construction et les finis existants.

29. Mécanique – Généralités :

a. Documents de référence

1. American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE).
 - (a) ASHRAE 90.1-01, Energy Code for Buildings Except Low-Rise Residential Buildings.
2. Association des manufacturiers d'équipement électrique et électronique du Canada (AMEEEEC).

b. Dessins d'atelier

1. Soumettre les dessins d'atelier en conformité avec les instructions générales.

c. Documents et éléments à remettre à la fin des travaux

1. Présenter les données d'entretien en vue de leur intégration aux manuels de fonctionnement et d'entretien. Inclure un guide de recherche de panne.

30. Produits mécaniques :

a. Moteurs :

1. Fournir des moteurs répondant aux normes de la CSA pour l'équipement mécanique comme spécifié.
2. Si la livraison du moteur spécifié retarde la livraison ou la pose de n'importe quel équipement, poser le moteur approuvé par l'ingénieur pour l'utiliser de façon temporaire. L'acceptation définitive de l'équipement n'aura pas lieu avant que le moteur spécifié ne soit posé.
3. La tension, le cycle et la phase du moteur doivent être comme spécifiés. Effectuer une coordination avec la division électrique concernant les moteurs spécifiés ou substituts. Communiquer les divergences à l'ingénieur aux fins de révision.
4. Type : Baldor, Bodine, Century, Dayton, Fasco, Franklin, Universal, Maska, Doerr, Rotom, Emerson, Lincoln, Marathon, Teco, Siemens, Westinghouse, Leeson, WEG, Electrohome.
 - (a) Assurer la correspondance avec les éléments suivants existants :
 1. Puissance.
 2. Vitesse : Entraînement à fréquence variable, couple variable, réglable, fixe, couple constant.

3. Tension et nombre de phases.
4. Tous les moteurs 60 Hz.
5. Conception NEMA.
6. Facteur de service.
7. Type de service.
8. Classe d'isolation.
9. Augmentation de température.
10. Type d'enceinte.
11. Démarrage de moteur (tension complète ou réduite).

(b) Si le nouveau moteur n'a pas les mêmes spécifications que le moteur en place, fournir à l'entreprise de services d'ingénierie des dessins d'atelier détaillés du nouveau moteur pour approbation.

5. Efficacité

(a) Moteurs de moins de 1,2 kW : efficacité d'au moins 77 %.

(b) Moteurs de 3,73 kW à 7,5 kW : efficacité d'au moins 88 %.

(c) Moteurs de 7,5 kW à 18,7 kW : efficacité d'au moins 92 %.

(d) Moteurs de plus de 18,7 kW : efficacité d'au moins 94 %.

6. Moteurs de moins de 373 W ou de 1/2 HP : vitesse comme indiquée, travail en continu, protection intégrée contre la surcharge, fixation robuste, phase unique, 120 V, sauf avis contraire.

-
7. Moteur de 373 W ou de 1/2 HP et plus : AMEEEC classe B, à induction à cage d'écurueil, vitesse comme indiquée, travail en continu, abrité, roulement à billes, augmentation maximale de température de 40 °C, 3 phases, 575 V, sauf avis contraire.
8. Entraînements par courroie :
- (a) Des courroies renforcées doivent être installées dans la poulie motrice. Les courroies multiples doivent être fournies et montées par jeux assortis.
 - (b) Utiliser des réas en acier ou en fonte fixés à des arbres au moyen de clés amovibles, sauf avis contraire.
 - (c) Pour les moteurs de moins de 7,5 kW : réas d'entraînement à pas réglable standard ayant une portée de ± 10 %. Utiliser la position intermédiaire au moment du réglage de la vitesse prescrite.
 - (d) Caractéristiques nominales des transmissions : 1,5 fois le taux de la plaque d'identification sur le moteur. Sur les arbres des moteurs d'entraînement, les charges en porte-à-faux doivent rester en deçà des limites de calcul du fabricant.
 - (e) Les plaques de montage sur glissières doivent permettre les ajustements dans l'axe.
 - (f) Fournir un ensemble de courroies de rechange pour chaque ensemble posé.
9. Protectors d'entraînement :
- (a) Prévoir des protecteurs pour les transmissions qui ne sont pas protégées.
 - (b) Protectors pour transmissions à courroie(s) :
 1. grillages en métal déployé, soudés à un cadre en acier;
 2. dessus et fond en tôle métallique d'au moins 1,2 mm d'épaisseur;
 3. trous de 38 mm de diamètre sur les deux axes de l'arbre, pour l'installation d'un tachymètre;
 4. amovibles aux fins d'entretien.

-
- (c) La lubrification du matériel et l'utilisation d'instruments d'essais doivent être possibles même lorsque les protecteurs sont en place.
- (d) Poser les protège-courroies pour permettre aux moteurs de bouger pour régler la tension des courroies.
- (e) Protecteurs pour accouplements flexibles :
1. éléments en forme de U, en tôle d'acier doux galvanisée, d'au moins 1,6 mm d'épaisseur;
 2. solidement fixés en place;
 3. amovibles aux fins d'entretien.
- (f) Protecteurs pour entrées et sorties d'air de ventilateurs non protégées :
1. grillages en fil machine ou en métal déployé, galvanisés, à mailles de 19 mm;
 2. surface libre nette correspondant à au moins 80 % de la surface des ouvertures du ventilateur;
 3. solidement fixés en place;
 4. amovibles aux fins d'entretien.
- b. Pompes hydroniques :
1. Types :
 - (a) Circulateurs sur canalisation.
 - (b) Circulateurs verticaux sur canalisation.
 - (c) Pompe centrifuge à simple ouïe.
 - (d) Pompe centrifuge à ouïe double.
 2. Volute : Comme spécifiée.
 3. Turbine : Comme spécifiée.
 4. Arbre : Comme spécifié.
 5. Joint : Comme spécifié.
 6. Raccord : Comme spécifié.
 7. Moteur : Comme spécifié.
 8. Pression de conception : Comme spécifiée.

c. Pompes de plomberie :

1. Types :

(a) Pompe de circulation d'eau chaude domestique.

(b) Pompe de gavage en eau domestique.

(c) Pompe de puisard.

(d) Pompe d'eaux d'égout et de cale.

2. Capacité : Comme spécifiée.

3. Construction : Comme spécifiée

4. Contrôle : Comme spécifié.

d. Pompe à incendie :

1. Contrôleur et pompe à incendie centrifuge à arbre horizontal ou turbine à arbre vertical étiquetés, ULC et emballés.

2. Matériaux et construction respectant ANSI/NFPA 20.

3. Capacité : comme indiquée pour répondre à la NFPA et aux exigences de système de protection-incendie.

4. Accessoires répondant aux exigences de la NFPA 20/ANSI et :

(a) dérivation de pompe à incendie munie de robinets d'isolement et de clapets de non-retour.

(b) alarme de côté aspiration visuelle et sonore.

(c) robinets à tige montante et à filetage extérieur sur robinets d'aspiration ou d'isolement sur le déchargement et à supervision électrique.

e. Pompe régulatrice de pression de type jockey :

1. Généralités : contrôleur et pompe alternative ou centrifuge à entraînement électrique, à commande directe et de type horizontal.

2. Capacité : comme indiquée pour répondre à la NFPA et aux exigences de système de protection-incendie.

3. Accessoires respectant ANSI/NFPA 20.

31. Mécanique – Exécution :

a. Moteurs :

1. Fixer les appareils et les éléments solidement en place.
2. Rendre amovibles pour l'entretien, faciles à remettre en place, et positivement en place.

b. Pompes hydroniques :

1. Avant de démarrer la pompe, s'assurer que le système de protection contre la surchauffe et les autres dispositifs de protection sont posés et fonctionnels.
2. Une fois la pompe en route, s'assurer qu'elle fonctionne de façon sûre et appropriée.
3. Faire fonctionner la pompe en continu pendant 12 heures.
4. Vérifier le fonctionnement du limiteur de température et des autres dispositifs de sécurité dans des conditions de faible débit et de débit nul.
5. Purger l'air de la volute.
6. Éliminer la cavitation, le clignotement et l'entraînement d'air.
7. Mesurer la perte de charge à la traversée de la crépine au débit définitif, lorsque cette dernière n'est pas encrassée.

c. Pompes de plomberie :

1. Tolérances d'application : Pression plus 10 %, moins 5 %.
2. Obtenir l'approbation du fabricant avant d'effectuer une vérification de rendement (VR) pour s'assurer que les garanties demeurent intactes.
3. Vérifier l'alimentation électrique.
4. Vérifier les tailles de réchauffeur de surcharge de démarreur.
5. Faire démarrer la pompe, vérifier le fonctionnement de la turbine.
6. S'assurer qu'elle fonctionne de façon sûre et efficace.
7. Vérifier les réglages et le fonctionnement du sélecteur arrêt-manuel-automatique, des commandes de fonctionnement, de sécurité et de limite, des alarmes visuelles et sonores, des dispositifs de protection contre la surchauffe et des autres dispositifs de protection.
8. Tester le fonctionnement de l'alternateur.

9. Régler les fuites par les roulements refroidis par eau.
 10. Régler les presse-étoupes d'arbre.
 11. Régler le débit de fuite des presse-étoupes d'arbre de pompe conformément aux recommandations du fabricant.
 12. S'assurer qu'il n'y a aucune obstruction sous le socle.
 13. Faire fonctionner les pompes en continu pendant 12 heures.
 14. Vérifier l'installation et le fonctionnement des garnitures mécaniques et des garnitures de presse-étoupe. Effectuer les réglages nécessaires.
 15. Rectifier l'alignement des canalisations et des conduits pour assurer une bonne flexibilité.
 16. Éliminer les conditions propices au développement de phénomènes tels que la cavitation, la détente de gaz ou l'entraînement d'air dans la pompe.
 17. Mesurer la perte de charge à la traversée de la crépine au débit définitif, lorsque cette dernière n'est pas encrassée.
 18. Remplacer les garnitures si la pompe est utilisée à des fins de dégraissage du système ou à des fins de chauffage temporaire.
 19. Vérifier le niveau d'huile de lubrification.
 20. Désinfection :
 1. Nettoyer, désinfecter et rincer les réservoirs et les canalisations à eau domestique conformément aux exigences du responsable en la matière.
 2. À la fin, fournir des rapports d'essai en laboratoire sur la qualité de l'eau en vue de l'approbation par l'ingénieur.
 21. Les rapports sont les suivants :
 1. Résultats de vérification de rendement.
 2. Renseignements sur les produits.
 3. Courbes caractéristiques des pompes (familles de courbes), avec indication du point de fonctionnement réel.
- d. Pompes à incendie :
1. Poser conformément au répertoire ULC, à ANSI/NFPA 20, aux instructions du fabricant et aux dessins d'atelier approuvés.
 2. Aligner les arbres (pompe et moteur) conformément aux dégagements recommandés par le fabricant avant le démarrage.
 3. Les fils doivent avoir un rendement conforme aux codes applicables et aux instructions du fabricant.

4. Effectuer la pose, l'inspection et l'évaluation conformément aux exigences d'acceptation conformément à ANSI/NFPA 13.
5. Effectuer une évaluation hydrostatique pour voir si les exigences du système de protection-incendie auquel cela sera branché sont respectées.
6. Vérification de l'alarme-incendie
 1. Effectuer des essais conformément à CAN/ULC-S537. Tester chaque dispositif et circuit d'alarme pour s'assurer que le système transmet l'alarme au panneau de commande, et actionner l'alarme générale et les dispositifs auxiliaires. Vérifier les panneaux annonceurs pour s'assurer que les zones sont montrées correctement. Simuler des mises à la masse et des bris concernant les circuits de signalement et de l'alarme pour s'assurer que le système fonctionne adéquatement.
 2. Circuits de classe A – Tester chaque conducteur sur tous les circuits pour savoir s'ils sont capables de fournir un signal d'alarme de chaque côté de la défaillance de circuit ouvert simple près du point le plus au milieu du circuit. Restaurer l'unité de contrôle après chaque fonction d'alarme et corriger le défaut délibéré après chaque essai. Tester chaque conducteur sur tous les circuits pour voir s'il est capable de fournir un signal d'alarme pendant un défaut à la terre imposé près du point le plus au milieu du circuit. Restaurer l'unité de contrôle après chaque fonction d'alarme et corriger le défaut délibéré après chaque essai.
 3. Circuits de classe B – Tester chaque conducteur sur tous les circuits pour savoir s'ils sont capables de fournir un signal d'alarme du côté ligne de la défaillance de circuit ouvert simple imposée au dispositif le plus lointain électriquement du circuit. Restaurer l'unité de contrôle après chaque fonction d'alarme et corriger le défaut délibéré après chaque essai. Tester chaque conducteur sur tous les circuits pour voir s'il est capable de fournir un signal d'alarme pendant un défaut à la terre imposé au dispositif le plus lointain électriquement du circuit. Restaurer l'unité de contrôle après chaque fonction d'alarme et corriger le défaut délibéré après chaque essai.
 4. Acceptation finale soumise à l'inspection des ingénieurs et du chef des pompiers de la garnison d'Edmonton.

e. Nettoyage :

1. Une fois les travaux d'installation terminés, évacuer du site les matériaux en surplus, les matériaux de rebut, les outils et les barrières de sécurité.

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

- Les tarifs doivent demeurer fermes pendant les périodes couvertes par la convention d'offre à commandes. Les tarifs doivent comprendre **tous les coûts** associés à la prestation des services décrits dans l'énoncé de travail, Annexe « A ».
- Les prix fermes ne comprennent pas la TPS. La TPS, s'il y a lieu, n'est pas incluse et sera indiquée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente.
- Les renseignements relatifs à l'utilisation prévue ne sont que des estimations et ne constituent pas une garantie de l'utilisation réelle.

Période initiale : de la date d'émission jusqu'à la fin de la période d'un an suivant la date d'émission

Article	Description	Utilisation annuelle estimée	Prix unitaire ferme
1.0	Le tarif d'un appel de service comprend la première heure sur place entre 7 h 30 et 16 h en semaine.	10 appels	_____ \$ /heure
2.0	La main-d'œuvre après la première heure sur place pendant les heures normales de travail entre 7 h 30 et 16 h en semaine.	50 heures	_____ \$ /heure
3.0	Hors des heures normales de travail. Le tarif d'un appel de service comprend la première heure sur place entre 16 h et 7 h 30 en semaine.	5 appels	_____ \$ /heure
4.0	Le tarif d'un appel de service la fin de semaine et les jours fériés la première heure sur place et après.	5 appels	_____ \$ /heure
5.0	Le matériel et les pièces de rechange au coût en place de l'entrepreneur plus une marge sur coût de revient.	25 000 \$	_____ %

L'année 2 :

Article	Description	Utilisation annuelle estimée	Prix unitaire ferme
1.0	Le tarif d'un appel de service comprend la première heure sur place entre 7 h 30 et 16 h en semaine.	10 appels	_____ \$ /heure
2.0	La main-d'œuvre après la première heure sur place pendant les heures normales de travail entre 7 h 30 et 16 h en semaine.	50 heures	_____ \$ /heure
3.0	Hors des heures normales de travail. Le tarif d'un appel de service comprend la première heure sur place entre 16 h et 7 h 30 en semaine	5 appels	_____ \$ /heure
4.0	Le tarif d'un appel de service la fin de semaine et les jours fériés la première heure sur place et après.	5 appels	_____ \$ /heure
5.0	Le matériel et les pièces de rechange au coût en place de l'offrant plus une marge sur coût de revient.	25 000 \$	_____ %

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0127-16LP01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38253

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'année 3 :

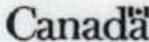
Article	Description	Utilisation annuelle estimée	Prix unitaire ferme
1.0	Le tarif d'un appel de service comprend la première heure sur place entre 7 h 30 et 16 h en semaine.	10 appels	_____ \$ /heure
2.0	La main-d'œuvre après la première heure sur place pendant les heures normales de travail entre 7 h 30 et 16 h en semaine.	50 heures	_____ \$ /heure
3.0	Hors des heures normales de travail. Le tarif d'un appel de service comprend la première heure sur place entre 16 h et 7 h 30 en semaine.	5 appels	_____ \$ /heure
4.0	Le tarif d'un appel de service la fin de semaine et les jours fériés la première heure sur place et après.	5 appels	_____ \$ /heure
5.0	Le matériel et les pièces de rechange au coût en place de l'offrant plus une marge sur coût de revient.	25 000 \$	_____ %

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0127-16LP01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38253

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

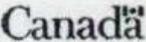
ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		OCT 28 2015	Contract Number / Numéro du contrat W0127-16LP01 Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)			
PART A. CONTRACT INFORMATION / PARTIE A. INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		3 CDSG ENGR SVCS	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Perform service and repair/replacement for Motors and Fluid Pumps for CFB Edmonton			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/> NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TBS/SCT 350-103(2004/12)		Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0127-16LP01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38253

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

 Government of Canada / Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat W0127-16LP01 Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED		
PART A (continued) / PARTIE A (suite)			
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)			
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			
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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <i>UNSCREENED PERSONNEL ONLY ACCESS RECEPTION/PUBLIC ZONES</i>		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)			
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS			
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
PRODUCTION			
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)			
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
TBS/SCT 350-103(2004/12)	Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED		

N° de l'invitation - Solicitation No.
 W0127-16LP01/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W0127-16LP01

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 EDM-5-38253

Id de l'acheteur - Buyer ID
 edm206
 N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

	Government of Canada Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat W0127-16LP01 Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
---	--	---

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET CONFIDENTIAL TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C				
Information / Accès Renseignements / Items Production																	
IT Meta / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

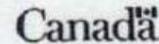
If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

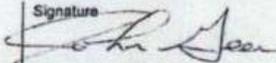
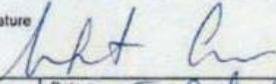
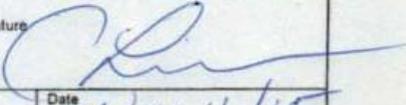
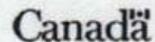
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED



N° de l'invitation - Solicitation No.
 W0127-16LP01/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W0127-16LP01

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 EDM-5-38253

Id de l'acheteur - Buyer ID
 edm206
 N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat W0127-16LP01	
UNCLASSIFIED / Security Classification / Classification de sécurité			
PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Geen J.C Major		Title - Titre OC	
Telephone No. - N° de téléphone 780-973-4011 ext 2300		Signature 	
Facsimile No. - N° de télécopieur 780-973-4020		Date Sept 2015 to Oct 15	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic - DDSO Industrial Security		Title - Titre Senior Security Analyst	
Telephone No. - N° de téléphone Tel: 613-996-0286		Signature 	
Facsimile No. - N° de télécopieur E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca		Date 2015-0ct-28	
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	
		Signature	
Telephone No. - N° de téléphone		Date	
Facsimile No. - N° de télécopieur		E-mail address - Adresse courriel	
17. Contracting Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Chrisoula Langis		Title - Titre Contract Security Officer, Contract Security Division	
Telephone No. - N° de téléphone Tel: 613-944-4935 / Tel/Fax: 613-954-4174		Signature 	
Facsimile No. - N° de télécopieur 5152		Date Nov 4/15	
E-mail address - Adresse courriel		Date	
Telephone No. - N° de téléphone		E-mail address - Adresse courriel	
Facsimile No. - N° de télécopieur		Date	
E-mail address - Adresse courriel		Date	
TBS/SCT 350-103(2004/12)			
UNCLASSIFIED / Security Classification / Classification de sécurité			
			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0127-16LP01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38253

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D
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);

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38253

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E
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