



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

**Pacific Region**

**401 - 1230 Government Street**

**Victoria, B.C.**

**V8W 3X4**

**Bid Fax: (250) 363-3344**

**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 - Pacific  
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Afin de fournir des Services d'enlè	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6837-164063/A	<b>Date</b> 2016-10-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6837-164063	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$VIC-211-7068
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-5-38255 (211)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-11-18</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Park, Isabell	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic211
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250)508-7481 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250)363-3344
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Real Properties Esquimalt Section Canadian Forces Base Esquimalt PO Box 17000 Station Forces Victoria British Columbia V9A-7N2 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
2.5 LOIS APPLICABLES.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>9</b>
7.1 OFFRE.....	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
7.5 RESPONSABLES .....	10
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	11
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
7.8 N/A .....	11
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	11
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	11
7.11 N/A .....	11
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
7.14 LOIS APPLICABLES.....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	12
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-164063  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-164063

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38255

Buyer ID - Id de l'acheteur  
vic211  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

7.5	PAIEMENT .....	12
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	13
7.7	ASSURANCES.....	13
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>14</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....		14
<b>ANNEXE « X »</b>	.....	<b>17</b>
BASE DE PAIEMENT .....		17
<b>ANNEXE « C »</b>	.....	<b>20</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....		20
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	.....	<b>21</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....		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	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la défense nationale, pour les propriétés de la BFC Esquimalt en Nanoose et Nanaimo supérieure, CF mètre, Ranch Point et le Camp militaire de Nanaimo ont une exigence d'un régional offre à commandes pour l'enlèvement de la neige, sablage et le salage. La période de l'offre à commandes est de 5 ans.

Il est destiné à délivrer un (1) offre permanente pour 200,000.00\$ à un (1) fournisseur qui représentent la meilleure valeur à la Couronne.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics 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, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

### 2.2 Présentation des offres

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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 15 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 Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- Section I : offre technique (2 copies papier)
- Section II : offre financière (1 copies papier)
- Section III: attestations (1 copies papier).

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

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

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

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

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

#### Section I : Offre technique

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

#### 3.1.1 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

## **Section II : Offre financière**

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

### **3.1.2 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 « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

## **Section III: 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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

### **4.2 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* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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 ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

### 5.2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 15 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

## 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 à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

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

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 novembre 2016 au 31 octobre 2021.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ji-Yon Isabell Park  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Téléphone : 250-508-7481  
Courriel : ji-yonisabell.park@pwgsc.gc.ca

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

### **7.5.2 Chargé de projet**

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom: \_\_\_\_\_  
Address : \_\_\_\_\_  
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.

### 7.8 N/A

### 7.9 Instrument de commande

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

### 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000 \$ (taxes applicables incluses).

### 7.1 N/A

### 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- 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 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- 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'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

### 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 7.13.1 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.

#### **7.14 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

#### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

##### **7.2.1 Conditions générales**

2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) 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 réalisés durant la période du \_\_\_\_\_ (indiquer la date du début des travaux) au \_\_\_\_\_ (indiquer la date de la fin des travaux).

##### **7.3.2 Date de livraison**

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **7.4 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.

#### **7.5 Paiement**

##### **7.5.1 Base de paiement**

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'. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

##### **7.5.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

### 7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

### 7.6 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

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 Assurances

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

### 7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

M3800C (2006-08-15) Estimation de coût  
C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps  
A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**Demande d'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) :** Afin de fournir des Services d'enlèvement de neige, y compris le ponçage et le salage des routes et des terrains de stationnement, tous en stricte conformité avec les spécifications décrits dans le document de soumission, pour le ministère de la défense nationale, propriétés de la BFC Esquimalt en Nanoose et une plus grande Nanaimo, Colombie-Britannique sur une base fur.

### Lieu de l'exécution des travaux

Biens de la Base des Forces canadiennes (BFC) Esquimalt situés dans la région du grand Nanaimo; il s'agit notamment du CEEMFC Nanoose Bay, du camp militaire de Nanaimo, du champ de tir de Nanaimo (600m) et du 4872, croissant Fillinger.

### Dépenses

Soumissionnaires comprennent et acceptez que toute utilisation d'une offre à commandes qui en résulte dépend de la météo, qui peut être imprévisible. Alors que la dépense est fondée sur l'utilisation antérieure, augmente ou diminue les travaux requis et la dépense peut donc être inévitable **Workers Compensation**

It is mandatory that all persons performing the work be covered under the applicable workers compensation legislation provided for the benefit of injured employees.

### Codes, normes et règlements

Il doit être la responsabilité de l'entrepreneur de se conformer à tous les codes, les normes et les règlements qui peuvent gouverner et / ou restreindre la manière dont le contrat est terminé.

### Renseignements généraux

Documents de travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) doit être lu de concert avec cette spécification et doivent s'appliquer aux et régir toutes les phases du travail.

L'entrepreneur doit être conforme aux règlements de sécurité et les exigences.

Lorsque le mot " Ingénieur " apparaît dans ces spécifications, il signifie officier du génie Construction de la Base ou son représentant autorisé.

### Portée générale des travaux

Les travaux prévus dans toute offre à commandes éventuelle consisteront à fournir la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires au **déneigement** des routes et des parcs de stationnement et à l'**épandage de sable et de sel** sur ceux-ci, comme il est décrit. Ils visent tous les secteurs de la CFB Esquimalt qui se trouvent au détachement de Nanoose (Nanaimo). Les travaux prévus dans l'offre à commandes seront exécutés « au fur et à mesure des besoins » pendant la période de l'offre à commandes.

### Travaux inclus

Travail couvert dans cette offre à commandes comprend mais ne se limite pas nécessairement à ce qui suit :

- déneigement des routes de gravier et pavées
- déneigement des stationnements
- déneigement des approches aux quais et jetées
- déneigement des quais et des jetées
- la fourniture de camions à benne, les opérateurs et les ouvriers de sable et/ ou des routes sels comme requis

### **Avis de lancement des travaux**

Durant les intempéries, l'ingénieur ne doit donner l'avis de l'entrepreneur à l'avance pour la commande de matériel pour les sites pour enlever la neige.

Dans des conditions normales, un préavis raisonnable doit être donné à l'entrepreneur lorsque cela est possible. L'ingénieur doit donner à l'entrepreneur une confirmation pour chaque légende écrite.

L'entrepreneur ou ses opérateurs notifie l'ingénieur de leur temps de démarrage et de finition de chaque emploi alloué et les matériaux utilisés. Alors qu'elle ne vise pas à utiliser les heures supplémentaires, dans le cas où il devient nécessaire, les frais supplémentaires sont seulement autorisés si approuvé et ordonné par l'autorité de Site. Le fournisseur est signifiant sa volonté pour effectuer le travail sur un vingt-quatre (24) heures par jour, la base de sept (7) jours par semaine par sa présentation ou une demande de retournée. Dans des conditions d'urgence, l'entrepreneur s'attend pour répondre à une légende dans un délai de deux (2) heures.

### **Règles et règlements locaux**

L'entrepreneur doit se conformer sécurité tous les règlements et tout autre au sol des règles applicables dans chaque région. L'entrepreneur sera, au besoin, également soumettre une liste des noms des travailleurs au travail, y compris tous les Depository.

### **Permis**

L'entrepreneur doit obtenir tous les permis applicables à ce projet, payer tous les frais donc et se conformer à toutes les réglementations provinciales, municipales et autres et des règlements applicables au travail.

### **Nettoyages, dommages et coordination**

À la fin, toutes les routes et les tabliers doivent être laissées en état de première classe à l'entière satisfaction de l'ingénieur.

L'entrepreneur doit être seul responsable de la réparation de tout dommage qu'il inflige à toute installation Canada de défense nationale, une structure ou un utilitaire au cours de son exploitation.

L'entrepreneur doit être responsable de l'exécution satisfaisante des travaux nécessaires et sera seul responsable de la coordination du travail de tous les sous-traitants, le cas échéant. L'entrepreneur seul sera responsable de définir la portée exacte des travaux de ses sous-traitants divers et pour obtenir l'approbation de l'ingénieur pour l'utilisation de toute sous-traitants sur cette offre à commandes.

### **Dessins pertinents**

L'ingénieur est titulaire d'un ensemble de plans de la zone couverte dans son contrat. Visualisation de ces dessins avant de soumettre des offres peuvent être organisés avec le site sur ingénieur Glen Poppe, Construction Engineering Office, immeuble 7, CFMTR, Téléphone (250) 468-5021

### **Matériel et équipement**

Équipement " fait " sont typiques ; toutes les pièces d'équipement sont " acceptable " à l'ingénieur

Tout équipement utilisé dans le contrat doit être dans un État " A-1 " et capable de travailler en continu, tel que requis

Tout le matériel utilisé doit être adéquat dans la taille et la capacité d'exécuter le travaux comme la quantité et l'état de la neige des mandats

### **Équipement dont le fournisseur devra disposer pour réaliser les travaux**

- 2 – Véhicules de type Bobcat
- 2 – Camions chasse-neige à un essieu et à 4 roues motrices qui sont munis d'un épandeur de sable
- 1 – Camion-tandem à benne muni d'une remorque pour équipement lourd

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-164063  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-164063

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38255

Buyer ID - Id de l'acheteur  
vic211  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

1 – Camion à plateforme de 5 tonnes pour le transport d'équipement

#### **Méthode de travail**

L'entrepreneur doit enlever la neige et s'appliquent au besoin dans les zones désignées sur les plans de site ou dirigés par l'ingénieur de sable/sel

Un emplacement "sur le site" sera déterminé de dumping de neige au besoin

À la fin de chaque légende, l'entrepreneur devra soumettre des bordereaux de temps sur une base quotidienne, couvrant tous les équipements et ces feuillets doivent être contresignés par l'ingénieur

#### **Méthode de mesure de paiement & heures de travail**

Travail doit normalement être faite pendant les heures de travail régulier (0800 à 1600 heures tous les jours). Cependant, météo peut exiger de travail aura lieu autre que les heures normales de travail (heures supplémentaires).

Appel à frais s'appliquent une fois pour chaque appel out. C'est que les frais de voyagent sur le site pour effectuer les travaux de l'emplacement de l'usine de fournisseurs. Frais de voyage à l'emplacement de l'ouvrage est permise. Toutefois, si le fournisseur est déjà dans la région de faire d'autres travaux, aucun frais de temps de déplacement ne sont considérés. Si le fournisseur est déjà engagé dans un endroit plus étroit, seulement ces accusations de cet endroit doivent être acceptables.

Les taux horaires sont fondées sur un montant fixe tout inclus à l'heure, y compris l'opérateur/s et l'équipement pour le temps de travail réel sur le site

Combustible et les opérateurs doivent être fournis par l'entrepreneur. Les appareils sur 16 ou 24 heures doivent avoir des pilotes suffisants pour chaque quart de huit (8) heures. Heures supplémentaires taux doivent être autorisés si le travail est nécessaire à l'extérieur des heures de travail et doit être approuvés et acceptés par l'autorité de Site, à l'avance.

**ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT****Estimated Quantities**

Estimation quantité d'appeler Outs et heures indiqués ci-dessous sont des estimations seulement, faites de bonne foi, en fonction des exigences de la météo et est destiné à aider les soumissionnaires à préparer leur proposition en fournissant une appréciation de l'entreprise potentiel disponible. Toutes offres permanent émis à la suite de cet appel d'offres sera limité aux biens réels ou des services commandés et livrés. Aux fins de cette évaluation, les quantités de sable et de sel ci-dessous sont également uniquement des estimations

**Call Out Charges**

Sortie de soumissionnaires doit être facilement accessible sur le site de l'ouvrage de Nanaimo / Nanoose zones ci-dessous pour rencontrer les deux (2) heures call out réponse et s'acquitter efficacement de ce type de service requis. Soumissionnaires doivent indiquer ci-dessous, l'emplacement de leur usine qui doit être prise en considération dans l'évaluation de cette demande :

**Location of Plant \_\_\_\_\_**

\* ETT = temps de déplacement estimés (en minutes) est One Way de fournisseur de base pour les sites d'emploi

- site de travail, le Camp militaire de Nanaimo est estimé à \_\_\_\_\_ minutes
- de CEEMFC Nanoose de Site est estimée à \_\_\_\_ minutes
- de Ranch Point Nanoose est estimée à \_ minutes
- Appel hors frais sont facturés uniquement une fois par appel à

**Call Out Rates**

Tous les call ferme inclusivement taux doit être basé uniquement sur le voyage direct d'usine d'entrepreneurs aux sites de travail spécifié ci-dessous et direct revenir à l'usine d'entrepreneurs (direct aller-retour). Taux plein doivent être imputés à une seule fois pour chaque appel out. Appel des tarifs n'incluent pas du travail productif. Voir le tableau suivant.

If call out rates do not apply, please fill in rate as zero (0)

Time Type	Time Frame	Call Back Within	On Site Within
Regular (Reg.)	0800 - 1600 lundi - vendredi	01 Hours	02 Hours
Overtime (OT)	1601-0759 lundi - vendredi et samedi / dimanche et jours fériés	To Be Utilized Only in Concert with Regular Time	
Emergency	24 / 7 / 365	0.5 Hours	1 Hours lundi - vendredi 0800-1600

Regular Time							
Location	Est. # Trips	Call-Out Rate Year 1A	Ext.	Call-Out Rate Year 2B	Ext.	Call-Out Rate Year 3C	Ext.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-164063  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-164063

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38255

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nanaimo Military Camp	5	\$	\$	\$	\$	\$	\$
CFMETR (18)	5	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ranch Pt (18)	5	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Evaluation trips x rate Subtotal A			\$	Eval. Sub B	\$	Eval. Sub C	\$
	Est. # Trips	Call-Out Rate Year 4D	Ext.	Call-Out Rate Year 5E	Ext.		
Nanaimo Military Camp	5	\$	\$	\$	\$		
CFMETR (18)	5	\$	\$	\$	\$		
Ranch Pt (18)	5	\$	\$	\$	\$		
Evaluation trips x rate Subtotal		Evaluation D	\$	Evaluation E	\$		

Overtime							
Location	Est. # Trips	Call-Out Rate Year 1A	Ext.	Call-Out Rate Year 2B	Ext.	Call-Out Rate Year 3C	Ext.
Nanaimo Military Camp	3	\$	\$	\$	\$	\$	\$
CFMETR(05)	3	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ranch Pt. (05)	3	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Evaluation trips x rate Subtotal A			\$	Eval. Sub B	\$	Eval. Sub C	\$
	Est. # Trips	Call-Out Rate Year 4D	Ext.	Call-Out Rate Year 5E	Ext.		
Nanaimo Military Camp	3	\$	\$	\$	\$		
CFMETR (05)	3	\$	\$	\$	\$		
Ranch Pt (05)	3	\$	\$	\$	\$		
Evaluation trips x rate Subtotal		Evaluation D	\$	Evaluation E	\$		

Emergency							
Location	Est. # Trips	Call-Out Rate Year 1A	Ext.	Call-Out Rate Year 2B	Ext.	Call-Out Rate Year 3C	Ext.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
 W6837-164063  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 W6837-164063

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 VIC-5-38255

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 vic211  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nanaimo Military Camp	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$
CFMETR (02)							
Ranch Pt. (02)	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Evaluation trips x rate Subtotal A			\$	Eval. Sub B	\$	Eval. Sub C	\$
	Est. # Trips	Call-Out Rate Year 4D	Ext.	Call-Out Rate Year 5E	Ext.		
Nanaimo Military Camp	2	\$	\$	\$	\$		
CFMETR (02)	2	\$	\$	\$	\$		
Ranch Pt (02)	2	\$	\$	\$	\$		
Evaluation trips x rate Subtotal		Evaluation D	\$	Evaluation E	\$		

**Equipment**

	Year 1 Hourly Rate	Year 2 Hourly Rate	Year 3 Hourly Rate	Year 4 Hourly Rate	Year 5 Hourly Rate
Bobcats					
Single axle, 4 wheel drive plow trucks with sand spreader					
tandem dump truck with heavy equipment trailer					
5 ton flat deck for equipment transport					
Grader					
Rubber-Tired Loader 3 cu.m					

Mark-up (sand, salt, etc) \_\_\_\_\_%

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-164063  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-164063

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38255

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Signé copie le fichier

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-164063  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-164063

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38255

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



Government of Canada /  
Gouvernement du Canada

MAR 18 2016

Contract Number / Numéro du contrat W6837-164063
Security Classification / Classification de sécurité unclassified

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFB ESQUIMALT	
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 To provide daily snow removal services including sanding and salting of all roads and parking lots. Work to take place at various locations at the Department of National Defence facilities consisting of Nanaimo Armouries, Nanaimo Military Rifle Range, 4872 Fillingar Cres, CFMETR Nanoose on an as and when requested basis in accordance with the Specifications herein during the period specified herein.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat W6837-164063
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.

No / Non  Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

No / Non  Yes / Oui

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

No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non  Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat W6837-164063
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 DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Éléments / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6637-184063
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

**PART D. AUTHORIZATION / PARTIE D. AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Rick Arnot		Title - Titre Contracts Supervisor	Signature RCA
Telephone No. - N° de téléphone 250-363-7648	Facsimile No. - N° de télécopieur 250-363-4746	E-mail address - Adresse courriel Richard.Arnott@forces.gc.ca	Date 15 MAR 2016
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic - DDSO Industrial Security Senior Security Analyst Tel: 613-996-0286		Title - Titre Industrial Security	Signature Sasa Medjovic
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date 2016-Mar-18 SM
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?			
			o on <input checked="" type="checkbox"/> Yes Out
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Contract Security Division E-mail: ks@forces.gc.ca Fax/Téléc - 613-996-0286		Title - Titre Contract Security Division	Signature KS
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date Apr 6, 2016