



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Room 100,
167 Lombard Ave.

Winnipeg
Manitoba

R3B 0T6

Bid Fax: (204) 983-0338

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 - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Commercial Burners Repair and Maint	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4M00-16C631/A	Date 2016-12-13
Client Reference No. - N° de référence du client W4M00-16C631	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-010-10084
File No. - N° de dossier WPG-6-39172 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-25	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Maki, Christie	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg010
Telephone No. - N° de téléphone (204)891-6126 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WING WCEO CONTRACTS/SUPPLY BLDG 100 WESTWIN Manitoba R3J0T0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm
(type or print)

**Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/
de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)**

Signature

Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 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	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, ET D'ASSURANCES	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.13 LOIS APPLICABLES	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4M00-16C631/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4M00-16C631

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39172

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5	PAIEMENT	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
ANNEXE A.....		20
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE B.....		24
	BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE C.....		29
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	29
ANNEXE D.....		30
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	30
ANNEXE E		31
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	31
ANNEXE F DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....		32
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	32

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, Liste des Exigences Relatives à la Sécurité, Exigences en Matière d'Assurance, Rapport d'Utilisation de l'Offre à Commandes, les instruments de paiement électronique, Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale requiert la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour l'entretien de chaudières commerciales au mazout et au gaz et de l'équipement connexe à la 17^e Escadre de Winnipeg et à divers établissements satellites au Manitoba, selon les besoins, La durée de l'offre à commandes (OC) sera de deux ans à compter de la date d'attribution (approximativement le 15 février 2017), et le Canada se réserve l'option irrévocable de prolonger l'OC d'un maximum de trois périodes consécutives d'un an.

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

1.3 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 offrans 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 offrans peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrans 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 offrans 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.

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](#) Prix et(ou) taux fermes (2007-05-25)
[M1004T](#) Condition du matériel- offre (2016-01-28)

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

Utiliser la clause suivante dans toutes les demandes d'offres à commandes concurrentielles pour des **services**. Pour les besoins non-concurrentiels, utiliser la clause [M3026T](#). Cette clause sert à identifier tout offrant qui pourrait être un ancien fonctionnaire :

- a. à des fins d'approbation lorsque l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire qui touche une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#);

- b. pour l'application de la limite de 5 000 \$ prévue pour les honoraires du contrat lorsque l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire, y compris les anciens membres des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada, ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réaménagement des effectifs; et
- c. informer l'offrant retenu que les rapports de divulgation proactive des marchés publiés comprendront des renseignements indiquant si l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP).

Fournir cette information constitue une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes, par opposition aux exigences obligatoires, pour les besoins de l'évaluation.

Pour plus de renseignements, consulter les articles [3.90 Anciens fonctionnaires](#) et [7.65 Divulgation proactive](#) du [Guide des approvisionnements](#).

Le texte légal de l'item des CCUA

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 au Manitoba 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.

2.6 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au ministère de la Défense nationale, 17^e Escadre de Winnipeg, le 11 janvier 2017. La visite des lieux débutera à 13:00 h.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 5 janvier 2017, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

ON FOURNIRA AUX SOUMISSIONNAIRES DES DÉTAILS CONCERNANT LA VISITE DES LIEUX SUIVANT LEUR INSCRIPTION À CETTE FIN.

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 (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 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 technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe F 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 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- A. Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont inclus à l'annexe A. Énoncé des travaux.
- B. L'offrant doit posséder une cart valide de qualification de classe A pour l'installation du gaz émise par la province du Manitoba
- C. L'offrant doit détenir un certificat de compétence de mécanicien de centrale de 4^e classe valide du Manitoba (minimum)

Il faut fournir, à la clôture des soumissions, les documents techniques justificatifs indiqués aux points B et C ci-dessus avec la soumission. Si les documents justificatifs susmentionnés ne pas sont fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix- offre

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection- critères techniques obligatoires seulement

Clause du *Guide des CCUA* M0031T (2016-01-28) Méthode de sélection- critères techniques obligatoires seulement

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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) (<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 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA M3020 (2016-01-28) Statut et disponibilité de personnel- offre

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

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 \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

PARTIE 7 – 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
 3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
 4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 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) (<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 : 15 février au 14 mai;
- Deuxième trimestre : 15 mai au 14 août
- Troisième trimestre : 15 août au 14 novembre;
- Quatrième trimestre : 15 novembre au 14 février.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 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 environ 15 février 2017 au 14 février 2019.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour 3 périodes supplémentaire, de 1 année, à partir d'environ 15 février 2019 jusqu'au 14 février 2020, 15 février 2020 jusqu'au 14 février 2021, 15 février 2021 jusqu'au 14 février 2022, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Christie Maki
p.i. Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, ave Lombard, pièce 100, Winnipeg (MB) R3B 0T6

Téléphone : (204) 891-6126
Télécopieur : (204) 983-7796
Courriel : christie.maki@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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 : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information

exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

- 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les

rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale 17^e Escadre.

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 ou DND626, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000.00\$ (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 à déterminer \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.11 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 2029 (2016-04-04) 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'Annexe D Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe E Rapport d'Utilisation de l'Offre à Commandes
- j) l'Annexe F Instruments de Paiement Électronique
- k) l'offre de l'offrant en date du _____

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.

7.12.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel- offre à commandes

Clause du Guide des CCUA M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

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 au Manitoba 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 Date de livraison

La livraison doit être complétée 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

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- Base de Paiement, jusqu'à une limitation des dépenses de à déterminer \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 à déterminer \$. Les droits de douane sont 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

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

7.5.4 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

7.5.5 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 une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

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 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4M00-16C631/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4M00-16C631

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39172

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 *Clauses du **Guide des CCUA***

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

A9039C (2008-05-12) Récupération

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

RÉPARATION ET ENTRETIEN DE CHAUDIÈRES COMMERCIALES

CONTEXTE :

Le ministère de la Défense nationale requiert la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour l'entretien de chaudières commerciales au mazout et au gaz et de l'équipement connexe à la 17^e Escadre de Winnipeg et à divers établissements satellites au Manitoba, selon les besoins. La durée de l'offre à commandes (OC) sera de deux ans à compter de la date d'attribution (approximativement le 15 février 2017), et le Canada se réserve l'option irrévocable de prolonger l'OC d'un maximum de trois périodes consécutives d'un an.

1 LIEU DES TRAVAUX. L'équipement est installé, entre autres, aux endroits suivants :

17^e Escadre – chaudières à basse pression/chaudières à haute pression

.2 Secteur nord

- .1 Bâtiment 25, trois, 60 HP, eau chaude.
- .2 Bâtiment 21, deux, 40 HP, vapeur, Saskatoon.
- .3 Bâtiment 136, deux, 16 HP, Boilersmith.
- .4 Bâtiment 33, trois, 10 HP, eau chaude.
- .5 Bâtiment 75, deux, 35 HP, eau chaude.
- .6 Bâtiment 85, une, 15 HP, vapeur.
- .7 Bâtiment 94, deux, 12 HP, eau chaude, Locinvar.
- .8 Bâtiment 51, cinq, 850 HP, vapeur, Foster Wheeler.

.3 Satellites

- .1 Manège militaire McGregor, deux, 50 HP, vapeur, J.R. Stevenson.
- .2 Manège militaire Minto, trois, 150 HP, vapeur, Boilersmith.
- .3 Manège militaire Chippawa, 48 HP, eau chaude, Ajax.
- .4 Manège militaire Portage, deux, 12 HP, eau chaude, Locinvar.

Le ministère de la Défense nationale peut ajouter d'autres lieux.

2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit fournir le nom de tous ses employés qui devront accéder à la 17^e Escadre et à ses unités subordonnées lors de l'attribution d'une offre à commandes, et sur une base régulière lorsqu'il y a un changement dans ses effectifs, ou à la demande de l'ingénieur.
- .2 Cette exigence sert à assurer un accès rapide à la 17^e Escadre et à ses unités connexes. Si le nom d'un employé de l'entrepreneur n'est pas fourni à l'avance, cet employé s'exposera à un retard dans l'obtention de l'accès au chantier. L'entrepreneur sera

responsable du temps perdu dans l'exécution des travaux s'il a omis de transmettre le nom d'employés à l'ingénieur et si ces derniers se trouvent contraints d'attendre leur autorisation d'accès.

3 PORTÉE DES TRAVAUX

- .1 Les travaux prévus dans la présente section comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à l'entretien et à la réparation de toutes les pièces d'équipement de la chaufferie à haute pression principale et des chaudières à vapeur à basse pression, des chaudières à eau chaude et des chaudières à gaz dans les différents bâtiments entretenus par la 17^e Escadre, selon les besoins.

4 MATÉRIEL

L'équipement à entretenir ou à remplacer comprend toutes les pièces en aval du compteur de gaz principal, ce qui comprend les brûleurs. Cela englobe également l'équipement connexe, les pompes d'alimentation et les commandes des chaudières, ainsi que les commandes des pompes et les interrupteurs de manque d'eau. L'équipement varie selon les installations; le MDN se réserve le droit d'ajouter ou d'enlever de l'équipement, au besoin.

5 APPELS DE SERVICE

- .1 L'entrepreneur doit répondre (verbalement) à tous les appels dans les 24 heures suivant la réception de l'avis.
- .2 Dans le cas d'appels d'urgence, le personnel de l'entrepreneur doit se rendre sur les lieux dans un délai de deux heures suivant la réception de l'avis pour effectuer les réparations.
- .3 L'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur le numéro de téléphone auquel on peut le joindre, lui-même ou son représentant, 24 heures sur 24 et sept jours sur sept. Les répondeurs ne sont pas acceptés.

6 ESTIMATION DES TRAVAUX

- .1 Les inspecteurs des contrats du responsable du projet demanderont normalement un coût approximatif pour les commandes subséquentes et considéreront comme acceptables les estimations données de vive voix.
- .2 Si une « proposition de prix » est exigée, une proposition écrite doit être télécopiée à l'inspecteur de contrats du responsable du projet qui en a fait la demande, sans frais pour le MDN.

7 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- .1 Généralités. Il incombe à l'entrepreneur de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger le personnel (employés, visiteurs, grand public) et les biens pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- .2 Mesures de sécurité sur les chantiers de construction. L'entrepreneur doit respecter et appliquer toutes les mesures de sécurité prescrites par l'édition la plus récente du *Code national du bâtiment du Canada*, par le gouvernement provincial, par la Commission des accidents du travail et par les autorités et arrêtés municipaux.

-
- .1 En cas de divergence entre les dispositions des autorités susmentionnées, l'autorité compétente aura le dernier mot.
- .3 Méthodes et matériel de travail.
- .1 Tout le matériel et toutes les procédures de travail doivent être conformes aux normes prescrites par la loi.
- .2 Un permis de « travail à chaud » est exigé pour tous les travaux à chaud, comme la soudure, le coupage ou le brasage, effectués n'importe où dans la base. L'entrepreneur doit obtenir un permis de travail à chaud auprès du Chef des pompiers de la 17^e Escadre.
- .3 Il faut positionner les grues, palans ou échafaudages et les exploiter de manière à ce que les personnes qui se trouvent à proximité ne soient pas blessées et à ce que les aéronefs et le matériel environnants ne soient pas endommagés, même si une charge suspendue ou de petits objets tombent, ou si le matériel s'écroule.
- .4 Barrières. Il faut mettre des barrières en place autour des aires de travail dangereuses, des tranchées et des excavations.
- .5 Chantiers laissés sans surveillance. Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, surtout la nuit, le matériel à moteur doit être laissé sans énergie potentielle; le matériel doit être empilé et rangé de manière sécuritaire, et les échelles portables qui mènent à des plateformes de travail surélevées doivent être enlevées et mises en lieu sûr.
- .6 Procédure de cadenassage. Lorsque des personnes pourraient être en danger si l'installation, la machinerie ou le matériel était remis sous tension ou en mouvement pendant des travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, des procédures de cadenassage doivent être effectuées. Les systèmes de verrouillage doivent être mis en place par des ouvriers qualifiés du ministère de la Défense nationale (MDN), même si chaque ouvrier qualifié ou travailleur responsable d'une tâche, d'un appareil ou d'une installation doit installer son propre système de verrouillage.
- .7 Personnel de sécurité et responsabilités :
- .1 L'entrepreneur doit fournir du personnel qualifié, appliquer son programme de sécurité, et veiller à ce que l'on respecte les normes de santé et sécurité provinciales ainsi que du MDN.
- .2 Le MDN doit surveiller les travaux quotidiennement afin de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont respectées et que les fiches de sécurité sont conservées et entretenues correctement. S'il y a non-conformité aux normes de sécurité, l'offre à commandes sera étudiée et un rapport écrit de l'examen sera joint au document de l'offre à commandes.
- .3 L'entrepreneur doit faire rapport au superviseur de contrats et aux autorités compétentes de tout accident ou incident dans lequel l'entrepreneur, le MDN ou des fonctionnaires et/ou la propriété ont été impliqués en raison des travaux entrepris par l'entrepreneur.
- .4 L'entrepreneur et ses employés doivent avoir reçu une formation sur les exigences relatives aux espaces clos et disposer de tout le matériel nécessaire pour suivre les procédures de travail sécuritaires.

.8 Retards en raison d'infractions aux règlements sur la santé et la sécurité :

- .1 L'entrepreneur doit inclure toutes les dispositions de l'offre à commandes dans toutes les ententes qu'il signe avec des sous-traitants et faire en sorte que ceux-ci soient aussi responsables d'effectuer le travail de manière sécuritaire.
- .2 Si l'entrepreneur est responsable d'un retard en raison d'une infraction aux exigences de la réglementation sur la santé et la sécurité, il devra, et ce, sans frais additionnels pour le MDN, effectuer les heures supplémentaires et acheter et exploiter le matériel ou les matériaux qui sont nécessaires, selon le superviseur de l'offre à commandes, pour éviter des retards dans l'achèvement final des travaux ou dans les opérations connexes.
- .9 Exigences en matière de sécurité-incendie. Il faut se conformer aux consignes d'incendie et aux précautions de sécurité en cas d'incendie à l'endroit des entrepreneurs civils émises par le Chef des pompiers de l'Escadre.
- .10 Surcharge. Aucune partie du travail ne doit faire l'objet d'une surcharge au point de remettre en cause l'aspect sécuritaire de la tâche concernée.
- .11 Échafaudages. Les ouvrages d'étalement temporaires doivent être conformes à la norme CSA S269.1-1975, ainsi qu'aux lois et aux règlements nationaux, provinciaux et locaux relatifs à ce type d'ouvrage.
- .12 Solvants et adhésifs. Il faut prendre les mesures de précaution qui s'imposent contre les incendies. Il est interdit de fumer dans la zone de travail. Il faut utiliser ces produits uniquement dans des endroits bien aérés. Il ne faut pas éliminer les déchets volatils, comme les diluants à peinture, etc., dans les égouts sanitaires ou pluviaux.

8 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Les fiches signalétiques doivent être fournies à l'officier du Génie construction de l'Escadre pour tous les produits contrôlés qui sont amenés à la 17^e Escadre.

9 MATÉRIAUX/MATÉRIEL

- .1 Les matériaux utilisés pour les réparations ou les remplacements doivent être neufs et identiques à ceux remplacés. Lorsque des pièces de rechange ne sont pas disponibles, l'entrepreneur peut les remplacer uniquement après avoir obtenu par écrit le consentement du responsable du projet.
- .2 Aucune réparation importante ne doit être entreprise avant d'avoir soumis une estimation des coûts et obtenu l'approbation du responsable du projet.

10 RÉUNION CONSÉCUTIVE À L'ATTRIBUTION

Après l'adjudication de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit rencontrer le responsable du projet ou son représentant désigné afin de recevoir les instructions de travail.

11 NETTOYAGE

À la fin de la journée de travail, l'entrepreneur doit enlever le matériel excédentaire et les débris occasionnés par ses travaux et laisser les lieux propres et bien rangés.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1.0. DIRECTIVES

1.1 Les soumissionnaires DOIVENT présenter des prix/taux fermes tout inclus pour la période visée par l'offre à commandes proposée et pour les périodes d'option pour les articles inscrits dans les tableaux de prix ci-dessous. Une fois remplie, cette section sera considérée comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

1.2 En cas d'erreur dans le prix calculé du soumissionnaire, le prix unitaire aura préséance et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation.

1.3 Les taux DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation des services conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'Annexe A du présent document. Des frais supplémentaires ne pourront être facturés pour les déplacements. La TPS, le cas échéant, n'est pas comprise et doit être indiquée séparément sur toute facture résultante. Le paiement sera effectué conformément aux barèmes de prix suivants.

1.4 Heures

Heures de travail normales : du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h 00.

1.5 Pièces de rechange : Lorsque le MDN le permet, il est possible de remplacer individuellement des pièces usées ou endommagées par des pièces remises à neuf à l'usine, dans la mesure où elles sont identiques.

1.6 Le coût livré correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change, et les droits de douane et de courtage, mais pas les taxes de vente.

1.7 La majoration correspond à la différence entre le coût livré du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et la marge bénéficiaire.

2.0 Prix évalué

ÉTAPE 1 : Pour les éléments A, B et C : (prix unitaire ferme X quantité estimative) = prix calculé.

ÉTAPE 2 : Pour l'élément D (quantité estimative + majoration) = prix calculé.

ÉTAPE 3 : Le total des prix calculés dans chaque barème de prix = prix évalué.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4M00-16C631/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4M00-16C631

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39172

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.0 BARÈME DE PRIX

Les quantités prescrites ci-dessous sont fournies à des fins d'évaluation seulement.

BARÈME DE PRIX N° 1 : Offre à commandes – première année Prix unitaire ferme, TPS en sus, destination FAB					
Élément	Description	Quantité estimative	Unité de distrib.	Prix unitaire	Prix calculé
A	Appel de service – comprend tous les frais de déplacement et le temps non productif :				
	Appel de service à Winnipeg	20	Appel	\$	\$
	Appel de service à Portage La Prairie	5	Appel	\$	\$
B	Travail productif sur place d'une personne de métier autorisée				
	Pendant les heures normales de travail	150	heure	\$	\$
	En dehors des heures normales de travail	20	heure	\$	\$
	Jours fériés et fins de semaine	20			
C	Travail productif sur place d'un assistant/apprenti				
	Pendant les heures normales de travail	150	heure	\$	\$
	En dehors des heures normales de travail	20	heure	\$	\$
	Jours fériés et fins de semaine	20			
D	Matériel/pièces de rechange : (sauf ceux qui sont gratuits) seront facturés au coût en magasin de l'entrepreneur plus une majoration de ____% sans excéder le prix de vente conseillé par le fabricant. L'entrepreneur doit soumettre des copies des factures qu'il a payées avec la facture soumise au MDN. (Quantité évaluée à 15 000 \$)				

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4M00-16C631/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4M00-16C631

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39172

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BARÈME DE PRIX N° 2 : Offre à commandes – deuxième année Prix unitaire ferme, TPS en sus, destination FAB					
Élément	Description	Quantité estimative	Unité de distrib.	Prix unitaire	Prix calculé
A	Appel de service – comprend tous les frais de déplacement et le temps non productif :				
	Appel de service à Winnipeg	20	Appel	\$	\$
	Appel de service à Portage La Prairie	5	Appel	\$	\$
B	Travail productif sur place d'une personne de métier autorisée				
	Pendant les heures normales de travail	150	heure	\$	\$
	En dehors des heures normales de travail	20	heure	\$	\$
	Jours fériés et fins de semaine	20			
C	Travail productif sur place d'un assistant/apprenti				
	Pendant les heures normales de travail	150	heure	\$	\$
	En dehors des heures normales de travail	20	heure	\$	\$
	Jours fériés et fins de semaine	20			
D	Matériel/pièces de rechange : (sauf ceux qui sont gratuits) seront facturés au coût en magasin de l'entrepreneur plus une majoration de ____% sans excéder le prix de vente conseillé par le fabricant. L'entrepreneur doit soumettre des copies des factures qu'il a payées avec la facture soumise au MDN. (Quantité évaluée à 15 000 \$)				

BARÈME DE PRIX N° 3 : Offre à commandes – première année optionnelle Prix unitaire ferme, TPS en sus, destination FAB					
Élément	Description	Quantité estimative	Unité de distrib.	Prix unitaire	Prix calculé
A	Appel de service – comprend tous les frais de déplacement et le temps non productif :				
	Appel de service à Winnipeg	20	Appel	\$	\$
	Appel de service au bâtiment Portage La Prairie	5	Appel	\$	\$
B	Travail productif sur place d'une personne de métier autorisée				
	Pendant les heures normales de travail	150	heure	\$	\$
	En dehors des heures normales de travail	20	heure	\$	\$
	Jours fériés et fins de semaine	20			
C	Travail productif sur place d'un assistant/apprenti				
	Pendant les heures normales de travail	150	heure	\$	\$
	En dehors des heures normales de travail	20	heure	\$	\$
	Jours fériés et fins de semaine	20			
D	Matériel/pièces de rechange : (sauf ceux qui sont gratuits) seront facturés au coût en magasin de l'entrepreneur plus une majoration de ____% sans excéder le prix de vente conseillé par le fabricant. L'entrepreneur doit soumettre des copies des factures qu'il a payées avec la facture soumise au MDN. (Quantité évaluée à 15 000 \$)				

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4M00-16C631/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4M00-16C631

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39172

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BARÈME DE PRIX N° 4 : Offre à commandes – deuxième année optionnelle Prix unitaire ferme, TPS en sus, destination FAB					
Élément	Description	Quantité estimative	Unité de distrib.	Prix unitaire	Prix calculé
A	Appel de service – comprend tous les frais de déplacement et le temps non productif :				
	Appel de service à Winnipeg	20	Appel	\$	\$
	Appel de service à Portage La Prairie	5	Appel	\$	\$
B	Travail productif sur place d'une personne de métier autorisée				
	Pendant les heures normales de travail	150	heure	\$	\$
	En dehors des heures normales de travail	20	heure	\$	\$
	Jours fériés et fins de semaine	20			
C	Travail productif sur place d'un assistant/apprenti				
	Pendant les heures normales de travail	150	heure	\$	\$
	En dehors des heures normales de travail	20	heure	\$	\$
	Jours fériés et fins de semaine	20			
D	Matériel/pièces de rechange : (sauf ceux qui sont gratuits) seront facturés au coût en magasin de l'entrepreneur plus une majoration de ____% sans excéder le prix de vente conseillé par le fabricant. L'entrepreneur doit soumettre des copies des factures qu'il a payées avec la facture soumise au MDN. (Quantité évaluée à 15 000 \$)				

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4M00-16C631/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4M00-16C631

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39172

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BARÈME DE PRIX N° 5 : Offre à commandes – troisième année optionnelle Prix unitaire ferme, TPS en sus, destination FAB					
Élément	Description	Quantité estimative	Unité de distrib.	Prix unitaire	Prix calculé
A	Appel de service – comprend tous les frais de déplacement et le temps non productif :				
	Appel de service à Winnipeg	20	Appel	\$	\$
	Appel de service à Portage La Prairie	5	Appel	\$	\$
B	Travail productif sur place d'une personne de métier autorisée				
	Pendant les heures normales de travail	150	heure	\$	\$
	En dehors des heures normales de travail	20	heure	\$	\$
	Jours fériés et fins de semaine	20			
C	Travail productif sur place d'un assistant/apprenti				
	Pendant les heures normales de travail	150	heure	\$	\$
	En dehors des heures normales de travail	20	heure	\$	\$
	Jours fériés et fins de semaine	20			
D	Matériel/pièces de rechange : (sauf ceux qui sont gratuits) seront facturés au coût en magasin de l'entrepreneur plus une majoration de ____% sans excéder le prix de vente conseillé par le fabricant. L'entrepreneur doit soumettre des copies des factures qu'il a payées avec la facture soumise au MDN. (Quantité évaluée à 15 000 \$)				

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4M00-16C631/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4M00-16C631

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39172

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4M00-16C631/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4M00-16C631

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39172

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

L'ATTENTION DE : Christie Maki, Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg, (MB) R3B 0T6
Courriel : chrisite.maki@tpsgc-pwgsc.gc.ca

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR: _____

N° DE L'OFFRE À COMMANDES : _____

MINISTÈRE OU ORGANISME: _____

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE : _____

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période. []

Établi par: _____

NOM: _____

Téléphone.: _____

Pour la signature de _____ DATE: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4M00-16C631/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4M00-16C631

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39172

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F 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\$)