

## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**Government of Canada Building**  
**101 - 22nd Street East, Suite 110**

## Saskatoon

**Sask.**

**S7K 0E1**

**Bid Fax: (306) 975-5397**

## 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

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT

CETTE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES  
RELATIVES À LA SÉCURITÉ

**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/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatche  
S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> Heater Rentals	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W168A-16KM14/A	<b>Date</b> 2017-04-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W168A-16KM14	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-203-4980
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-6-39069 (203)	<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 2017-06-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> McDonald, Shannon M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn203
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)251-2684 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SUPPLY SECTION BLDG 593 DENWOOD Alberta T0B1B0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<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 (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	4
1.4 COMPTE RENDU	4
<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	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	10
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b>	<b>11</b>
7.1 OFFRE	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	16
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE	16
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.13 LOIS APPLICABLES	17
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>17</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-16KM14/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-16KM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 .....	18
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	19
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	19
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>20</b>
<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>27</b>
<b>ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....</b>		<b>29</b>
<b>ANNEXE D - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....</b>		<b>30</b>
<b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>31</b>
<b>ANNEXE « F » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>		<b>32</b>

**Cette OC ne peut pas être utilisée pour se procurer des biens livrés à des endroits visés par la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et les ententes sur les revendications territoriales globales**

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'une offre à commandes régionale pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des transports et de la supervision nécessaires à la location et à l'entretien connexe de systèmes de chauffage portatifs et de composants connexes afin de chauffer des quartiers temporaires durant les exercices d'entraînement liés aux opérations militaires se déroulant dans la région de Denwood, en Alberta (Base des Forces canadiennes de Wainwright) et d'Edmonton, en Alberta (garnison d'Edmonton), ainsi que durant les situations d'urgence civile (telles qu'elles sont déterminées par le MDN), si et quand les utilisateurs désignés demandent de tels biens au cours des périodes visées par l'offre à commandes.

L'offre à commandes couvrira une période de trois (3) ans et sera assortie de deux (2) périodes d'option d'un (1) an chacune.

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

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, 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 \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### 1.4 Compte rendu

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (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 : 120 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

## 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 ten (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 en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre technique (1 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) (<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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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**

Reportez-vous à l'annexe A – Énoncé des travaux.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

Le prix total calculé de la soumission sera déterminé comme suit :

#### **Critères d'évaluation**

Les critères d'évaluation seront calculés de la manière suivante :  
Pour le tableau 1

---

Élément 1  $(a \times b) + (a \times c) + (a \times d) + (a \times e) + (a \times f)$  = Prix global

Élément 2  $(a \times b) + (a \times c) + (a \times d) + (a \times e) + (a \times f)$  = Prix global

Pour le tableau 2

Élément 1  $(a \times b) + (a \times c) + (a \times d) + (a \times e) + (a \times f)$  = Prix global

Élément 2  $(a \times b) + (a \times c) + (a \times d) + (a \times e) + (a \times f)$  = Prix global

Les prix globaux des éléments 1.1, 1.2, 2.1 et 2.2 seront additionnés afin de déterminer le prix évalué de la soumission.

#### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

M0031T (2007-05-25) 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](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.

# 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>).

## 6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière

d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

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.

### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :

#### DOSSIER TPSGC n° W168A-16-KM14

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 TPSGC 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, reproduite ci-joint à l'Annexe F ;
  - 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 «D». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (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 \_\_ (AD) \_\_\_\_\_ au \_\_ (AD) \_\_\_\_\_.

#### 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 une période supplémentaire deux (2), une (1) année périodes, à partir du \_\_ (AD) \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_ (AD) \_\_\_\_\_, 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 trente (30) 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.

#### 7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » 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 :

Nom : Shannon McDonald  
Titre : Agente d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Acquisitions  
Adresse : 101, 22<sup>e</sup> Rue Ouest, pièce 110  
Saskatoon Saskatchewan S7K 0E1

Téléphone : 306-251-2684  
Télécopieur : 306975-5397  
Courriel : Shannon.mcdonald@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 7.5.2 Chargé de projet

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

**(À déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes.)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

**Le représentant de la BFC de Wainwright est : (À indiquer au moment de l'émission de l'offre à commandes).**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

**Le représentant de la garnison d'Edmonton est : (À indiquer au moment de l'émission de l'offre à commandes).**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-16KM14/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-16KM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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 Divulgaration 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 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.

## 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, la BFC de Wainwright et la garnison d'Edmonton.

## 7.8 Instrument de commande

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

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 120,000.00\$ (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 (AD) \_\_\_\_\_ \$, (*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 quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance);
- h) l'Annexe « F », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) 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.

### **7.13 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 en Alberta 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**

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 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 - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### 7.5.3 Paiement unique

SACC Manual Clause H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel  
M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

(À déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes.)

## 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 suivante pour attestation et paiement.  
BFC de Wainwright  
Approvisionnement et commandes d'achat sur place, Bâtisse 593  
Garnison de Wainwright  
Denwood (Alberta) T0B 1B0

Ou

Garnison d'Edmonton  
Cie app 1 Bon Svc, Factures

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W168A-16KM14/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-16KM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

C.P. 10500 succursales Forces  
Edmonton (Alberta) T5J 4J5  
**Courriel (AD)**

## **7.7 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.  
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 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***

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense  
A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
B7500 (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel  
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

## **ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1. Exigence**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'une offre à commandes régionale pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des transports et de la supervision nécessaires à la location et à l'entretien connexe de systèmes de chauffage portatifs et de composantes connexes afin de chauffer des quartiers temporaires durant les exercices d'entraînement liés aux opérations militaires se déroulant dans la région de Denwood, en Alberta (Base des Forces canadiennes [BFC] de Wainwright) et d'Edmonton, en Alberta (garnison d'Edmonton), ainsi que durant les situations d'urgence civile (telles qu'elles sont déterminées par le MDN), si et quand les utilisateurs désignés demandent de tels biens au cours des périodes visées par l'offre à commandes.

L'offre à commandes couvrira une période de trois (3) ans et sera assortie de deux (2) périodes d'option d'un (1) an chacune.

### **2. Spécifications**

Tous les systèmes de chauffage portatifs de l'offrant doivent satisfaire aux spécifications de rendement minimum de l'annexe A.

Si, à la livraison, les systèmes de chauffage ne respectent pas les spécifications de rendement minimales décrites à l'annexe A, ils seront retournés aux frais de l'offrant et le Canada ne paiera pas de coûts de location.

### **3. Responsabilités du ministère de la Défense nationale**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) :

1. Donnera un préavis écrit d'au moins quinze (15) jours avant le début des exercices. L'avis écrit vise à informer l'offrant que l'exercice commencera et prendra fin à des dates précises, mais que le bon de commande ou les numéros de commande subséquente eux-mêmes peuvent être reçus par le fournisseur à court préavis (de 24 à 48 heures) en raison de changements soudains aux exigences du MDN.
2. Assumera la responsabilité pour tout matériel qu'il a perdu ou endommagé pendant la période de location (sauf si les dommages sont causés par le mauvais fonctionnement d'une unité louée) par suite directe d'un acte de négligence ou d'une mauvaise utilisation par son personnel.
3. Assumera la responsabilité des contrôles quotidiens de température et de niveaux d'huile à moteur, et signalera toute fuite d'huile ou de combustible à l'offrant dans les vingt-quatre heures.
4. À la fin de la période de location, le MDN sera responsable de démonter et de regrouper les systèmes de chauffage et leurs composantes. Le MDN doit ensuite faire en sorte que tous les systèmes de chauffage et leurs composantes sont déposés aux lieux de livraison ou de ramassage du fournisseur, ou à un autre endroit convenu par les deux parties, selon ce qui aura été déterminé au préalable avant le début de la période de location.

### **4. Responsabilités de l'offrant**

Il incombe à l'offrant d'offrir ce qui suit :

1. La livraison et le ramassage des unités, comprenant le déchargement, l'assemblage et le chargement de celles-ci, ainsi que toute installation de base requise au site

2. Au moment de la livraison, l'offrant doit fournir au responsable du projet une copie signée du bordereau de marchandises comme preuve de livraison.
3. Chaque bordereau de marchandises doit afficher le numéro de document d'achat connexe (c.-à-d., le numéro de bon de commande, le numéro de demande de services en prévision d'un stage), l'endroit sur la grille, le numéro de bâtiment et/ou l'adresse municipale aux fins d'une facturation appropriée.
4. À la fin de la période de location, l'offrant sera responsable de charger et de ramasser tout l'équipement à partir du ou des mêmes emplacements où il aura été déposé à l'origine, ou à un autre endroit visé par un commun accord.
5. À la fin de la période de location, l'offrant sera responsable de récupérer tout l'équipement dans les deux (2) semaines suivant la dernière journée de location.
6. Toute la maintenance régulière (telle que déterminée par l'offrant) et tout l'entretien des unités pendant la période de location
7. Toute unité de location qui est jugée défectueuse par le MDN doit être réparée, rendue opérationnelle et/ou remplacée dans les vingt-quatre (24) heures au cours de la période de location lorsqu'il y a quinze (15) unités ou plus sur place.
8. La fourniture d'une ligne d'appel direct ouverte vingt-quatre (24) heures sur 24 au représentant de service au cours de la période de location.
9. L'offrant doit présenter les factures dans les soixante (60) jours suivant le dernier jour de la période de location. Chaque facture doit préciser s'il s'agit d'une livraison partielle ou de la dernière période de location. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales.
10. L'offrant doit présenter les factures des coûts de réparation ou de remplacement pour pertes ou dommages causés par le MDN dans les 30 jours suivant le dernier jour de la période de location.
11. L'offrant est tenu de veiller au transport sécuritaire de toutes les marchandises en provenance ou en direction de son point de départ et, à cet effet, de respecter toutes les normes, lois et politiques du ministère provincial de la Voirie et du Transport.

## 5. Livraisons et transport

### 1. Livraisons dans les limites de la base (Wainwright, en Alberta)

**Adresse : Approvisionnement et commandes d'achat sur place, Bâtisse 593, garnison de Wainwright, Denwood (Alberta)**

1. L'offrant sera responsable de la livraison, du déchargement et de l'assemblage de tous les articles sur place précisés dans la commande subséquente à une offre à commandes. À la fin de la période de location, l'offrant sera responsable du chargement et du retour de tous les articles depuis le ou les mêmes endroits que pour la ou les commandes subséquentes originales.
2. Dans l'éventualité où un remplacement ou des réparations sont nécessaires, les unités de rechange doivent être livrées et déchargées au même endroit que celui indiqué dans la commande d'origine, sauf si l'offrant et le MDN en décident autrement.

### 2. Livraisons à l'extérieur des limites de la base (Wainwright, en Alberta)

1. De temps en temps, d'autres lieux de livraison en Alberta peuvent être requis. Cette éventualité est rare, et elle découlerait d'exigences opérationnelles urgentes à la suite de catastrophes naturelles (incendie, inondation, tempête de verglas, etc.)
2. L'offrant sera uniquement responsable des frais de livraison et de déchargement dans la région de la garnison de Wainwright.
3. Les frais de transport découlant de livraisons effectuées à l'extérieur de la zone géographique établie (Wainwright) seront imputés au taux officiel de l'entrepreneur.

4. De temps en temps, le MDN peut transporter des unités vers d'autres endroits à l'extérieur de la zone géographique établie.

**3. Livraisons à la garnison d'Edmonton**

**Adresse : Cie app 1 Bon Svc, SCTM, Bâtisse 236, Porte 6, angle des chemins Valour et Rhine**

1. L'offrant sera responsable de la livraison, du déchargement et de l'assemblage de tous les articles dans le site précisé dans la commande subséquente à une offre à commandes. À la fin de la période de location, l'offrant sera responsable du chargement et du retour de tous les articles depuis le ou les mêmes endroits que la ou les commandes subséquentes originales.
2. Dans l'éventualité où un remplacement ou des réparations sont nécessaires, les unités de rechange doivent être livrées et déchargées au même endroit que celui indiqué dans la commande d'origine, sauf si l'offrant et le MDN en décident autrement.

**4. Le MDN sera responsable du transport depuis ces sites :**

1. De la BFC de Wainwright, en Alberta, ou de la garnison d'Edmonton, en Alberta, jusqu'à son point d'utilisation final  
Ou
2. Selon un accord mutuel, le MDN ramassera et rapportera les articles requis au lieu de l'entrepreneur qui est le plus près de la base du ministère de la Défense nationale ayant passé la commande.
3. Dans l'éventualité où une pièce de remplacement/une réparation est nécessaire, les unités de remplacement devront être livrées et ramassées au même site que celui figurant dans la commande subséquente originale numéro 942 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

**Remarque :** La zone géographique établie de la BFC de Wainwright est définie comme les lieux faisant partie de la BFC de Wainwright, la zone d'entraînement de la BFC de Wainwright, en plus de la zone située dans un rayon de 25 km de ces lieux.

**6. Directives générales**

1. Alors qu'ils sont dans les limites de la base, l'offrant et ses employés doivent se conformer à tous les ordres permanents stipulés par les autorités de la base du MDN.
2. Les déplacements de l'offrant et de ses employés sur le site doivent être conformes aux restrictions imposées par les autorités du site du MDN.
3. Les heures d'ouverture normales sont de 7 h 30 à 16 h du lundi au vendredi. Tout travail effectué en dehors des heures de travail normales doit être autorisé par écrit à l'avance par le responsable du site.
4. Aucuns frais de combustible ne seront facturés ou payés dans le cadre de l'offre à commandes.
5. Les systèmes de chauffage doivent être livrés aux endroits prévus vides de combustible. Le combustible restant dans les systèmes de chauffage à la livraison ne sera pas facturé au Canada.
6. Les périodes de location du matériel commencent le jour de la livraison au site spécifié et se terminent dès que le MDN informe l'offrant que son matériel est prêt à être ramassé.

## 7. Réparations ou remplacement des unités défectueuses

### Temps de réponse (plus de quinze [15] unités sur place)

L'offrant répondra (par courriel ou appel téléphonique) à l'avis d'unités défectueuses dans un délai de deux (2) heures suivant sa réception. Les travaux commenceront dans un délai de 4 heures (suivant la réponse de l'offrant) ou dans un délai convenu par les deux parties.

### Temps de réponse (moins de huit [8] unités sur place)

L'offrant répondra (par courriel ou appel téléphonique) à l'avis d'unités défectueuses dans un délai de douze (12) heures suivant sa réception. Les travaux commenceront dans un délai de 24 heures (suivant la réponse de l'offrant) ou dans un délai convenu par les deux parties.

### Temps de réponse en cas d'urgence

En cas d'urgence, le technicien de l'offrant sera sur place dans les quatre (4) heures suivant l'avis du MDN et les travaux commenceront immédiatement après ou à l'intérieur du délai convenu par les deux parties.

**\*\*On entend par « urgence » la réparation ou le remplacement des systèmes de chauffage pour maintenir des conditions de vie adéquates dans une tente-hôpital, un quartier, une salle à manger/tente-cuisine ainsi que toute tente jugée être un refuge d'urgence permettant de protéger la santé et la sécurité du personnel au cours d'une urgence déclarée par le MDN.**

En cas de réparations attribuables à des dommages causés par le MDN, celles-ci doivent être signalées au responsable du projet dans les 30 jours suivant le dernier jour de la période de location de cette unité. L'offrant doit fournir une description écrite des travaux, indiquer les coûts estimés et ne pas commencer les travaux sans l'accord et l'autorisation écrite du responsable du projet. Les factures relatives à ces dommages doivent être reçues dans les 60 jours suivant le dernier jour de la période de location.

## TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignant cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.



4. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

#### TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Besoin :	Fabricant proposé :	Numéro du modèle offert :
Chauffage portatifs		

No	Spécification de rendement	Statut (O) Obligatoire	Spécification respectée? Indiquer oui ou non	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte les spécifications de rendement en consignant cette information dans la présente colonne	Renvoi : Les soumissionnaires doivent indiquer dans cette colonne à quel endroit dans leurs documents justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
1.a.	Les systèmes de chauffage pour la BFC de Wainwright doivent pouvoir générer 320 000 BTU.	O			
1.b.	Les systèmes de chauffage pour la garnison d'Edmonton doivent pouvoir générer 120 000 BTU.	O			
<b>Exigences s'appliquant aux deux systèmes de chauffage</b>					
2	Doivent fonctionner avec une prise de courant canadienne normalisée (110-120 volts, monophasée).	O			
3	Doivent offrir un temps de fonctionnement	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-16KM14/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-16KM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	minimum de 10 heures avec un réservoir de combustible plein.				
4	Doivent pouvoir fonctionner avec du combustible diesel ou du kérosène.	O			
5	Les gaz d'échappement (monoxyde de carbone) doivent être évacués au moyen d'un tuyau distinct ou d'une cheminée. Les gaz d'échappement ne doivent pas être mêlés à l'air chauffé.	O			
6	Doivent pouvoir être muni d'une télécommande thermostat.	O			
7	Les systèmes de chauffage doivent pouvoir être utilisés de façon sécuritaire à l'extérieur en conditions difficiles (pluie, neige légère et températures pouvant descendre jusqu'à -40 °C).	O			
8	Doivent être montés sur roues de façon à pouvoir être transportés sans l'aide d'un véhicule à moteur.	O			
9	Doivent être des systèmes brûlants sans résidu pouvant être utilisés dans des endroits fermés où se trouvent des dormeurs.	O			

10	Doivent être munis d'une chambre de combustion et d'un échangeur de chaleur hermétiques.	O			
11	Doivent être équipés d'une télécommande thermostat standard ayant une portée de 25 pi (7,6 m), approuvée par la CSA, homologuée en usine et utilisable à l'extérieur.	O			
12	Doivent être équipés de quatre conduits d'air de chauffage partiellement recouverts de 12 po (30 cm) sur 12 pi (3,7 m) de long.	O			
13	Doivent être équipés d'une rallonge électrique de 50 pi (15 m), câblage de calibre 10 minimum.	O			
14	Doivent être équipés d'une cheminée de 36 po (91 cm) dotée d'un chapeau pour évacuer les gaz d'échappement loin de la prise d'air.	O			
15	Afin que l'on puisse les distinguer, tous les systèmes de chauffage doivent être dotés d'un code à barres ou étiquetés.	O			

(Le chapeau empêche la pluie et la neige d'entrer dans la cheminée.)

Remarque : Puisque les températures des rejets des cheminées peuvent dépasser les 650 degrés, elles doivent être à l'écart de tout élément inflammable tel que toiles, tentes, etc.

### ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

- Les prix unitaires fermes sont FAB destination, et comprennent tous les frais de livraison et de déchargement, pour la BFC de Wainwright et la garnison d'Edmonton.
- Les prix unitaires fermes n'incluent pas la TPS; toutefois, la TPS sera ajoutée sur une ligne distincte à toute facture émise par suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes.
- Les prix se fondent sur une base hebdomadaire (7 jours civils). Si les périodes de location sont de moins d'une semaine complète, le paiement sera calculé au prorata sur une base quotidienne (ainsi, une location de 47 jours représenterait un paiement de 6 5/7 semaines et une location de 4 jours représenterait un paiement de 4/7 de semaine.)
- Les prix unitaires ferment incluent, s'il y a lieu, les frais de construction provinciaux ou fédéraux pour l'inspection de systèmes de chauffage et la délivrance de permis pour ceux-ci.

**Tableau 1**

Élément	Description	Usage estimé (a)	Prix unitaire ferme, année 1 (b)	Prix unitaire ferme, année 2 (c)	Prix unitaire ferme, année 3 (d)	Prix unitaire ferme, année d'option 1 (e)	Prix unitaire ferme, année d'option 2 (f)	Prix global
1	Location hebdomadaire de systèmes de chauffage portatifs conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, matrice de conformité 1.a (320 000 BTU)	600 unités	\$ par semaine	\$ par semaine	\$ par semaine	\$ par semaine	\$ par semaine	
2	Location hebdomadaire de systèmes de chauffage portatifs conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, matrice de conformité 1.b (120 000 BTU)	40 unités	\$ par semaine	\$ par semaine	\$ par semaine	\$ par semaine	\$ par semaine	

**Tableau 2**

Élément	Description	Usage estimé (a)	Taux, année 1 (b)	Taux, année 2 (c)	Taux, année 3 (d)	Taux, année d'option 1 (e)	Taux, année d'option 2 (f)	Prix global
1	Taux horaire pour la réparation du matériel	5 heures	\$	\$	\$	\$	\$	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-16KM14/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-16KM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	endommagé par le MDN pendant la période de location, conformément à l'annexe A (sauf si les dommages sont causés par le mauvais fonctionnement de l'unité louée) par suite directe d'un acte de négligence ou d'une mauvaise utilisation par le personnel du MDN		par heure	par heure	par heure	par heure	par heure	
2	Le matériel et les pièces de rechange pour les systèmes de chauffage endommagés, conformément à l'annexe A (sauf ceux qui sont gratuits), seront facturés au coût en magasin de l'entrepreneur plus un pourcentage de majoration ne devant pas excéder le prix de vente conseillé par le fabricant. Le coût doit être appuyé par des copies des factures payées par l'entrepreneur présentées avec la facture.	1 000,00 \$	% de majoration	% de majoration	% de majoration	% de majoration	% de majoration	

**\*\*\*Les quantités estimatives fournies liées à l'usage servent seulement à des fins d'évaluation et ne constituent en aucun cas une garantie de la part du Canada.**

\*\*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.

La « majoration » correspond à la différence entre le coût livré de l'entrepreneur 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 le profit.

## **ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

### **1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

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.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-16KM14/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-16KM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE D - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Télécopieur: 306-975-5397  
Courriel: WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

### Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre: du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin.  
Deuxième trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre.  
Troisième trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.  
Quatrième trimestre: du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

### 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:			

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [ ]

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:  
Numéro de téléphone:

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W168A-16KM14/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-16KM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « E » 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\$)



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W168A-16KM14/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-16KM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W168A-16-KM14

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
DND		3 CDSB LOG SUP TECH SVCS
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail For the rental of portable heaters and associated components to heat temporary living quarters and military operating locations during training exercises held in the Denwood Alberta area on an "As and when requested" basis		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non 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"/>





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W168A-16-KM *4*

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? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non 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 ☒ Yes  
Non Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted? *Unscreened pers. may only access public/reception zone* ☒ No ☐ Yes  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W16BA-16-KM14

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 TRÈS 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	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens 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?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W168A-16-KM14

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)

Karen Matyjanka

Title - Titre

Buyer / LPO / Base Supply

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
780-842-1363 Ext. 1497

Facsimile No. - N° de télécopieur  
780-842-1831

E-mail address - Adresse courriel  
karen.matyjanka@forces.gc.ca

Date  
Nov 23, 2016

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

**Sasa Medjovic - DSSO - Industrial Security  
Senior Security Analyst**

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

Tel: 613-996-0286

E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca

2016-Nov 29

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?

☐ No  
☒ Yes  
Non Oui

**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

**Paul Lepinski**

Telept

Agent à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer  
Programme de la Sécurité industrielle | Industrial Security Program  
Paul.Lepinski@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Téléphone : 613-957-1294

Signature

Ass - Adresse courriel

Date

03-JAN-2017