



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 Remplacement de revêtements de sol	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4M00-17C733/A	Date 2017-06-21
Client Reference No. - N° de référence du client W4M00-17C733	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-119-10254
File No. - N° de dossier WPG-7-40010 (119)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-01	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Zdan, Tyler	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg119
Telephone No. - N° de téléphone (204)509-5743 ()	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.....	4
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	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
7.1 OFFRE	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	13
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE	13
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	13
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
7.13 LOIS APPLICABLES	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14

7.3	DURÉE DU CONTRAT	14
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.5	PAIEMENT	15
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	15
7.7	ASSURANCES	16
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
ANNEXE A	.....	17
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
ANNEXE B	.....	28
	BASE DE PAIEMENT.....	28
ANNEXE C	.....	40
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	40
ANNEXE D	.....	44
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	44
ANNEXE E	.....	45
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	45

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: 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, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de conclure une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) avec un entrepreneur qui pourra fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, du matériel, des outils et du transport nécessaires à la réparation ou au remplacement de revêtements de sol à la 17e Escadre Winnipeg, aux emplacements indiqués aux présentes. Les travaux décrits aux présentes seront effectués « au fur et à mesure des besoins ». L'offre à commandes sera d'une durée de deux (2) ans à compter du 1er octobre 2017 pour prendre fin le 30 septembre 2019. À la conclusion de cette période initiale, une option sera offerte pour renouveler l'offre à commandes pour trois (3) autres périodes d'un (1) an.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

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 devant 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.

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>). 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 D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

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

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe A : l'Énoncé des travaux.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix – soumission

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou

exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1** L'offrant offre 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 :

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du la date d'établissement au 30 septembre 2019 inclusivement.

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 trois périodes consécutives supplémentaires d'une année chacune, aux mêmes conditions et au même taux ou prix que ceux indiqués dans l'offre à commandes, ou au taux ou prix calculé 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.

7.4.3 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 : Tyler Zdan

Titre : Agent(e) d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Région de l'Ouest

Adresse : 167, av. Lombard, pièce 100, Winnipeg, Manitoba, R3B 0T6

Téléphone : (204) 509-5743

Courriel : Tyler.Zdan@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 :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

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 subséquentes 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 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ministère de la Défense nationale.

7.8 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 commande.

7.9 Limite des commandes subséquentes

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

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxes applicables exclues) à 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 _____ 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) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
 - e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
 - f) l'Annexe B, Base de paiement;
 - g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - h) l'offre de l'offrant en date du _____.

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 devant 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

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 septembre 2019

inclusivement.

7.3.2 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

Pour les travaux décrits dans de l'énoncé des travaux à l'annexe A.

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA H1008C* (2008-05-12), Paiement mensuel

7.5.3 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.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Assurances

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

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de conclure une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) avec un entrepreneur qui pourra fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, du matériel, des outils et du transport nécessaires à la réparation ou au remplacement de revêtements de sol à la 17^e Escadre Winnipeg, aux emplacements indiqués aux présentes. Les travaux décrits aux présentes seront effectués « au fur et à mesure des besoins ». L'offre à commandes sera d'une durée de deux (2) ans à compter du 1^{er} octobre 2017 pour prendre fin le 30 septembre 2019. À la conclusion de cette période initiale, une option sera offerte pour renouveler l'offre à commandes pour trois (3) autres périodes d'un (1) an.

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires est fournie ci-dessous dans le tableau de conformité.

EMPLACEMENTS DES TRAVAUX

17 ^e Escadre Winnipeg Winnipeg (Manitoba)	Manège militaire de Portage la Prairie Portage la Prairie (Manitoba)	Manège militaire McGregor 551, av. Machray Winnipeg (Man.)
Manège militaire de Minto 969, av. St. Matthews Winnipeg (Man.)	NCSM Chippawa 51, Navy Way Winnipeg (Man.)	

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Les offrants doivent clairement démontrer leur conformité à chacune des spécifications de rendement obligatoires présentées dans le tableau de conformité ci-après.

1. Les offrants **doivent** démontrer la conformité de leur service proposé à chacune des spécifications de rendement du tableau de conformité en indiquant si le service « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. S'il y a lieu, on demande aux offrants de fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande de soumissions, tous les **documents techniques justificatifs**, y compris, sans s'y limiter, les fiches de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations ainsi que les renvois pertinents dans le tableau de conformité. Il incombe aux offrants de s'assurer que la documentation technique à l'appui contient suffisamment de détails pour démontrer que les exigences des spécifications de rendement sont respectées. S'il n'existe aucun document technique justificatif publié, les offrants doivent inclure une description détaillée écrite de la façon dont leur service répond aux exigences des spécifications de rendement.
3. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante en informera l'offrant, qui devra les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. L'omission par l'offrant de se conformer à la demande de l'autorité contractante rendra l'offre irrecevable.

4. Les offrants doivent faire part de leurs préoccupations relatives aux spécifications de rendement **sous forme écrite à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions**, comme prévu dans la demande d'offre à commandes (DOC).
5. Advenant que l'offre ne réponde pas à une seule ou à toutes les spécifications de rendement obligatoires, l'offre sera considérée irrecevable.

N° d'art.	Spécification de rendement	Spécification de rendement respectée?	Renvoi et description	Justification
	Directives	<i>Indiquer « oui » ou « non.</i>	<i>Indiquer comment l'offre répond à la spécification de rendement et le renvoi à la documentation justificative, le cas échéant.</i>	Cette section sera remplie par le responsable technique lors de l'évaluation.
Description des travaux				
1	Tous les travaux doivent être réalisés à la satisfaction de l'officier du Génie construction de l'escadre (ci-après appelé « ingénieur » aux présentes).			
2	Les travaux seront demandés et autorisés par l'ingénieur ou son représentant autorisé. L'offrant doit accepter toutes les demandes de travail de la part de l'ingénieur ou de son représentant autorisé. Les demandes de travail seront confirmées par écrit sur le formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.			
3	L'offrant doit commencer les travaux dans les 48 heures suivant la réception des matériaux requis.			
4	Tous les travaux doivent être effectués pendant les heures normales de travail du ministère de la Défense nationale (MDN),			

	soit de 7 h 30 à 16 h HNC ou HAC, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés. Les travaux effectués en temps supplémentaire, c.-à-d. entre 16 h et 7 h 30, du lundi au vendredi, les fins de semaine ou les jours fériés, seront à la discrétion de l'ingénieur et devront être approuvés au préalable par ce dernier.			
5	L'offrant doit préparer les surfaces selon les spécifications du fabricant du revêtement de sol.			
6	Il doit fournir et poser l'adhésif et le revêtement de sol souple en feuilles, les tapis-moquettes, les revêtements de sol en bois dur et les carreaux composites en vinyle.			
7	L'offrant doit fournir et poser l'adhésif et les plinthes à gorge en caoutchouc ainsi que les plinthes en tapis-moquette.			
8	Il doit fournir et poser l'adhésif et les girons des marches.			
9	Il doit fournir et poser les baguettes de thermosoudure des joints pour les revêtements en feuille.			
10	L'offrant doit fournir et poser l'adhésif et les nez de marche en caoutchouc.			
11	Il doit enlever la sous-couche de contreplaqué et de panneaux de particules.			
12	L'offrant doit enlever et remplacer les registres et autres accessoires.			
13	Il doit ajuster ou découper			

	les portes au besoin pour réaliser un dégagement d'au moins 6,35 mm.			
14	L'offrant doit remplacer tous les quarts-de-rond existants par de nouveaux et les peindre avec une peinture ou un apprêt assorti à la couleur existante.			
15	Il doit peindre de nouvelles moulures en bois avec un apprêt mâât blanc ou une peinture harmonisée à la couleur existante.			
16	Il doit refaire la finition des planchers de bois dur.			
17	L'offrant doit enlever les toilettes et les remettre en place avec de nouveaux beignes de cire.			
18	L'installation doit se faire avec des matériaux de dimensions appropriées afin de réduire au minimum le nombre de joints créés. Lorsqu'il est nécessaire de créer un joint, ce dernier doit être scellé selon les spécifications du fabricant.			
19	L'offrant doit réparer tout dommage causé aux biens du MDN pendant les travaux réalisés dans le cadre de la présente offre à commandes. Les réparations doivent être approuvées par l'ingénieur à leur achèvement.			
20	L'offrant doit maintenir le lieu des travaux propre et bien rangé pendant l'exécution des travaux et, à l'achèvement du projet, il doit bien nettoyer les lieux, c.-à-d. enlever tous les matériaux de surplus, emballages, débris,			

	poussières ou saletés engendrés par les travaux.			
21	Tous les coûts additionnels ou les retards pour lesquels l'offrant sera responsable, p. ex. le remplacement de matériaux incorrectement installés, des travaux qui n'ont pas été exécutés à la satisfaction de l'ingénieur, la réparation de dommages causés par l'offrant, etc. devront être assumés par l'offrant sans engendrer de coût additionnel pour le MDN. L'offrant doit prendre toutes les mesures raisonnables, comme le travail en heures supplémentaires, pour veiller à ce que les travaux soient achevés à la date limite prévue à l'origine.			
Matériaux				
22	Les matériaux destinés aux réparations ou aux remplacements doivent s'harmoniser aux matériaux existants. S'il est impossible de se procurer des matériaux assortis, les produits de remplacement doivent alors être approuvés par l'ingénieur avant leur mise en place.			
23	Les adhésifs servant à la pose des carreaux, des feuilles, des plinthes, des girons et des nez de marche doivent répondre aux spécifications du fabricant de revêtement de sol. Tous les adhésifs doivent être à l'épreuve de l'eau et exempts de solvant. Les baguettes			

	d'apport utilisées pour les joints des revêtements en feuilles doivent répondre aux spécifications du fabricant du revêtement de sol.			
24	La sous-couche en contreplaqué utilisée doit être fabriquée en sapin de Douglas et la qualité du revêtement sélectionné ainsi que son épaisseur doivent être conformes à la norme CSA O121-1969. Si ce produit n'est pas disponible, il faut utiliser un panneau de particules de bois agglomérées sous pression de 9 mm d'épaisseur.			
25	Les clous ou les vis utilisés doivent être conçus pour des sous-couches de plancher et doivent mesurer au moins 30 mm de longueur.			
26	Les moulures en bois doivent être assorties aux moulures existantes (dimensions, type de bois, couleur de peinture ou de teinture).			
27	Les moulures métalliques doivent être du modèle, des dimensions et de l'épaisseur prescrits par l'ingénieur.			
28	Les couleurs sélectionnées pour les carreaux de plancher résilients, les revêtements en feuille, les plinthes à gorge en caoutchouc ainsi que les girons et les nez de marche doivent respecter les directives de l'ingénieur.			
29	Les échantillons de carreaux de plancher résilients, de revêtements en feuille, de plinthes à			

	gorge en caoutchouc ainsi que de girons et de nez de marche doivent être présentés à l'ingénieur aux fins d'approbation avant le début des travaux. Les échantillons doivent être étiquetés avec le nom du fabricant, l'épaisseur et la couleur du produit. Les échantillons doivent être à jour et l'offrant doit informer l'ingénieur lorsque les stocks représentés par l'échantillon ne sont plus offerts sur le marché ou ne sont pas facilement disponibles.			
Sécurité				
30	Tous les travaux doivent être effectués conformément aux règlements de sécurité locaux, municipaux ou provinciaux.			
31	Les interdictions de fumer et les autres affiches en place doivent être respectées à la lettre par l'ensemble du personnel.			
32	L'offrant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger le personnel, y compris, sans toutefois s'y limiter, ses propres employés, le personnel du MDN, les visiteurs et le public en général contre les blessures et pour protéger les biens des dommages qui pourraient résulter des travaux effectués dans le cadre de l'offre à commandes.			
33	L'offrant doit observer et faire observer les mesures de sécurité en construction prescrites par			

	l'édition en vigueur du Code national du bâtiment ainsi que les arrêtés et autorités du gouvernement du Manitoba, de la Commission des accidents du travail et de la localité. En cas de divergence entre les dispositions des autorités susmentionnées, l'autorité compétente aura préséance.			
34	L'offrant doit détenir un permis de « travail à chaud » pour tous les travaux où il y a possibilité d'allumage, comme la soudure, le découpage ou le brasage, qui ont lieu à l'intérieur d'une base des Forces canadiennes. L'offrant doit présenter sa demande de permis de « travail à chaud » au chef des pompiers de l'escadre, au besoin.			
35	Les chantiers doivent être barricadés pour empêcher les personnes non autorisées d'y pénétrer.			
36	Sur les chantiers laissés sans surveillance, particulièrement pendant la nuit, le matériel électrique doit être mis hors tension, les matériaux doivent être rangés et empilés de façon sécuritaire et les échelles portatives donnant accès aux plateformes de travail surélevées doivent être retirées.			
37	Des procédures de cadenassage doivent être appliquées lorsqu'il y a un risque que l'installation, la machinerie ou le matériel soit remis sous tension ou			

	bouge pendant les travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation. Le cadenassage doit être appliqué par des personnes de métier qualifiées employées par le MDN.			
38	Le MDN doit effectuer une surveillance pour s'assurer que l'on respecte les exigences de sécurité et que l'on tient des registres de sécurité de façon appropriée. Un échec à cet égard donnera lieu à un examen de l'offre à commandes. Un rapport permanent de cet examen sera conservé au dossier.			
39	L'offrant doit présenter un rapport à l'ingénieur et aux autorités compétentes de tout accident ou incident dans lequel le personnel de l'offrant, du MDN ou des fonctionnaires, ou des biens ont été impliqués en raison des travaux entrepris par l'offrant dans le cadre de l'offre à commandes.			
40	L'offrant doit se conformer aux consignes d'incendie et aux précautions de sécurité en cas d'incendie émises par le chef des pompiers de l'escadre à l'endroit des entrepreneurs civils.			
41	Tout échafaudage doit respecter la norme CSA S269.1-1975, ainsi que les codes et les règlements nationaux, provinciaux ou locaux régissant ce type de travail.			
42	L'offrant ne doit pas			

	<p>surcharger les structures ou les accessoires à un point tel qu'il pourrait nuire à son intégrité ou présenter un risque pour la santé et la sécurité du personnel.</p>			
43	<p>Les fiches signalétiques (FS) doivent être fournies à l'ingénieur pour tout produit réglementé apporté à la 17^e Escadre.</p>			
44	<p>Lorsqu'il utilise des solvants ou des adhésifs, l'offrant doit prendre toutes les précautions nécessaires contre les risques d'allumage (p. ex. n'utiliser ces produits que dans des aires bien ventilées, ne pas les utiliser près de sources d'allumage, etc.). Les déchets volatils, y compris les solvants, les adhésifs et les diluants à peinture, doivent être éliminés conformément aux règlements municipaux et il est interdit de les déverser dans les égouts pluviaux ou sanitaires.</p>			
45	<p>Si l'offrant 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, prendre toutes les mesures nécessaires, p. ex. travailler des heures supplémentaires et acheter les matériaux qui sont nécessaires, pour éviter des retards dans l'achèvement final des travaux.</p>			

Sous-traitance				
46	Si l'offrant retient les services d'un sous-traitant pour exécuter une quelconque partie des travaux visés par l'offre à commandes, il devra s'assurer que le sous-traitant se conforme à toutes les dispositions de l'offre à commandes.			
Administration				
47	À l'attribution de l'offre à commandes, le récipiendaire devra rencontrer les représentants du MDN pour avoir un aperçu des travaux. Cette réunion doit avoir lieu avant de commencer les travaux.			
48	L'offrant doit fournir des feuilles de tâches quotidiennes sur lesquelles figurent les heures de début et de fin de chaque tâche exécutée en vertu de la présente offre à commandes.			
49	Les feuilles de tâches doivent être approuvées ou signées par l'ingénieur ou son représentant et envoyées avec chaque facture qui en résulte.			

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les offrants doivent **OBLIGATOIREMENT** soumettre des **tarifs ou prix fermes** pour toute la période visée par l'offre à commandes et pour **TOUS** les articles indiqués aux présentes, à défaut de quoi, la proposition sera jugée non conforme. Les prix et tarifs fermes doivent comprendre tous les coûts associés à la prestation des services tels que décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A. La TPS, lorsqu'elle s'applique, est en sus et doit être indiquée séparément sur les factures.

La présente section, une fois remplie, sera considérée comme l'offre financière de l'offrant et ne pourra être modifiée après avoir été présentée.

Les prix et tarifs présentés par les offrants doivent être en **dollars canadiens (\$CAN)**.

Les offrants doivent fournir des prix et tarifs selon le service demandé. En cas de divergence entre les prix fournis, **le prix unitaire aura préséance**, et les prix totaux seront corrigés afin de refléter le prix unitaire. Tous les prix unitaires doivent être fournis en dollars (\$), à l'exception du taux de majoration pour les matériaux uniquement, lequel doit être présenté en pourcentage (%).

L'évaluation financière sera menée en déterminant la somme des prix de l'offrant pour tous les articles et pour toutes les périodes de l'offre à commandes (soit la période initiale et les trois périodes optionnelles). Les offrants seront évalués en fonction de cette somme, laquelle doit être inscrite au tableau E, Sommaire de l'évaluation, à la page 35.

Remarques : *Le coût livré est le coût engagé par un vendeur pour acquérir un produit ou un service particulier en vue de le revendre à l'État. Cela comprend le prix facturé par le vendeur (moins les remises) ainsi que tout autre frais payé par le vendeur lors de l'acquisition du bien ou service, y compris, sans toutefois s'y limiter, 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 du vendeur pour un produit ou un service et le prix de revente à l'État, ce qui comprend les coûts indirects applicables et le bénéfice.

Le tarif pour les heures supplémentaires de main-d'œuvre uniquement est le tarif horaire facturé pour les travaux effectués en dehors des heures normales de travail (voir ci-après). Ce tarif ne doit comprendre ni les fournitures, ni les matériaux, pour lesquels il faut appliquer le taux de majoration pour les matériaux uniquement.

Le taux de majoration pour les matériaux uniquement s'applique aux matériaux ou fournitures utilisés dans le cadre des travaux effectués en heures supplémentaires ou dans les cas où des matériaux ou fournitures particuliers sont nécessaires pour réaliser les travaux découlant de l'offre à commandes, mais qui n'ont pas été indiqués aux présentes. Le taux de majoration pour les matériaux uniquement doit être facturé à l'État au coût livré de l'offrant, plus un pourcentage de majoration établi par l'offrant.

Rapport des heures travaillées : *Les heures réelles de travail seront ajustées au quart d'heure le plus proche (15 minutes). Par exemple, pour 8 heures et 9 minutes de travail réel, l'offrant pourra facturer 8 heures et un quart, soit 8 heures et 15 minutes de travail.*

Les heures normales de travail sont de 7 h 30 à 16 h HNC ou HAC, du lundi au vendredi, à l'exception des congés fériés.

INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

1. Toutes les factures résultant des travaux effectués selon les dispositions de l'offre à commandes doivent être accompagnées de l'instrument de commande, soit le formulaire TPSGC-PWGSC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.
2. Les factures doivent comprendre une ventilation des coûts effectuée de la manière suivante :
 - a) le tarif de rémunération et le nombre d'heures de travail pour chaque personne de métier. Les heures supplémentaires travaillées doivent être inscrites séparément;
 - b) les tarifs des sous-traitants* doivent figurer à titre de poste distinct, le cas échéant;
 - c) une liste détaillée des matériaux employés et de leur coût;
 - d) le taux pour les matériaux uniquement** doit être indiqué à titre de poste distinct, le cas échéant;
 - e) le total calculé;
 - f) la taxe sur les biens et les services (TPS), indiquée séparément.
3. Les factures soumises aux fins de paiement dans le cadre de la présente offre à commandes sur lesquelles il manque des renseignements seront retournées à l'offrant, qui devra les corriger avant la certification en vue du paiement.

*Lorsque l'offrant a eu recours aux services d'un sous-traitant pour effectuer des travaux indiqués sur sa facture présentée à l'État, une copie de la facture payée du sous-traitant doit accompagner la facture de l'offrant et les prix indiqués sur la facture payée du sous-traitant doivent être conformes aux coûts facturés à l'État.

**Les frais de matériaux uniquement doivent être appuyés par les factures payées par l'offrant. Ces factures doivent accompagner la facture de l'offrant présentée à l'État, et les prix indiqués sur les factures en appui doivent être conformes aux coûts facturés à l'État.

Toutes les quantités indiquées dans le tableau suivant ne sont que des estimations fournies à des fins d'évaluation seulement.

Tableau A Période initiale de l'offre à commandes (du 1 ^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2019)					
Art.	Description	Qté est.	Unité	Prix unitaire	Total de la ligne = Qté est. x prix unitaire
Services généraux (y compris tous les coûts qui en résultent, p. ex. la main-d'œuvre, les matériaux et les outils)					
1	Ajustement ou découpage des portes	50	ch.	\$	\$
2	Désinstallation et réinstallation des toilettes	10	ch.	\$	\$
3	Main-d'œuvre générale (déplacement des meubles, enlèvement et remise en place d'appareils)	100	heures	\$	\$
Services de préparation des revêtements de sol					
4	Fourniture et installation de plinthes à gorge en caoutchouc	400	m ²	\$	\$
5	Enlèvement des revêtements de sol existants (à l'exception des revêtements à dos en amiante)	1 900	m ²	\$	\$
6	Enlèvement et remplacement des sous-couches (agrafées)	400	m ²	\$	\$
7	Enlèvement et remplacement des sous-couches (collées)	400	m ²	\$	\$
8	Fourniture et pose des moulures en quart-de-rond	250	m	\$	\$
9	Fourniture et installation des baguettes d'apport pour joints	400	m	\$	\$
Pose des revêtements de sol					
10	Carreaux de plancher (Armstrong Standard Excelon ou un produit équivalent)				
a	50 m ² ou moins	300	m ²	\$	\$

b	Plus de 50 m ²	400	m ²	\$	\$
11	Revêtements de sol en feuilles (50 m ² ou moins)				
a	Revêtement de sol commercial en vinyle (12 pi de largeur)	100	m ²	\$	\$
b	Congoleum Flor-Ever (12 pi de largeur), ou un produit équivalent	200	m ²	\$	\$
c	Magna Mica Flec, 2 mm, en vinyle (PVC) sans joints (6 pi de largeur), ou un produit équivalent	1 000	m ²	\$	\$
12	Revêtements de sol en feuilles (plus de 50 m ²)				
a	Revêtement de sol commercial en vinyle (12 pi de largeur)	100	m ²	\$	\$
b	Congoleum Flor-Ever (12 pi de largeur), ou un produit équivalent	200	m ²	\$	\$
c	Magna Mica Flec, PVC vinylique sans joints de 2 mm (6 pi de largeur), ou un produit équivalent	1 000	m ²	\$	\$
13	Préparation et pose des tapis-moquettes				
a	Enlèvement des tapis-moquettes existants	500	m ²	\$	\$
b	Fourniture et installation des bandes de chant métalliques	200	m	\$	\$
c	Fourniture et installation des moulures en bois	40	m	\$	\$
d	Fourniture et installation des sous-couches et de tapis-moquettes à boucles uniformes, 20 oz	240	m ²	\$	\$
e	Fourniture et installation des sous-couches et de tapis-moquettes à boucles uniformes, 28 oz	260	m ²	\$	\$
Tarif pour les heures supplémentaires de main-d'œuvre uniquement (travaux effectués en dehors des heures normales de travail)*					
14	Main-d'œuvre générale (déplacement des meubles, enlèvement et remise en place d'appareils)	30	heures	\$	\$

15	Préparation et pose des revêtements de sol	100	heures	\$	\$
Taux de majoration pour les matériaux uniquement**					
16	S'applique aux matériaux ou fournitures utilisés dans le cadre des travaux effectués en heures supplémentaires ou dans les cas où des matériaux ou fournitures particuliers sont nécessaires pour réaliser les travaux découlant de l'offre à commandes, mais qui n'ont pas été indiqués aux présentes.	50 000 \$	\$	%	\$
Total du tableau A					\$

*Main-d'œuvre uniquement : n'inclut ni les matériaux, ni les fournitures.

**Le taux de majoration pour les matériaux uniquement doit être exprimé en pourcentage.

Tableau B					
Première période optionnelle (du 1 ^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020)					
Art.	Description	Qté est.	Unité	Prix unitaire	Total de la ligne = Qté est. x prix unitaire
Services généraux (y compris tous les coûts qui en résultent, p. ex. la main-d'œuvre, les matériaux et les outils)					
1	Ajustement ou découpage des portes	50	ch.	\$	\$
2	Désinstallation et réinstallation des toilettes	10	ch.	\$	\$
3	Main-d'œuvre générale (déplacement des meubles, enlèvement et remise en place d'appareils)	100	heures	\$	\$
Services de préparation des revêtements de sol					
4	Fourniture et installation de plinthes à gorge en caoutchouc	400	m ²	\$	\$
5	Enlèvement des revêtements de sol existants (à l'exception des revêtements à dos en amiante)	1 900	m ²	\$	\$

6	Enlèvement et remplacement des sous-couches (agrafées)	400	m ²	\$	\$
7	Enlèvement et remplacement des sous-couches (collées)	400	m ²	\$	\$
8	Fourniture et pose des moulures en quart-de-rond	250	m	\$	\$
9	Fourniture et installation des baguettes d'apport pour joints	400	m	\$	\$
Pose des revêtements de sol					
10	Carreaux de plancher (Armstrong Standard Excelon ou un produit équivalent)				
a	50 m ² ou moins	300	m ²	\$	\$
b	Plus de 50 m ²	400	m ²	\$	\$
11	Revêtements de sol en feuilles (50 m ² ou moins)				
a	Revêtement de sol commercial en vinyle (12 pi de largeur)	100	m ²	\$	\$
b	Congoleum Flor-Ever (12 pi de largeur), ou un produit équivalent	200	m ²	\$	\$
c	Magna Mica Flec, 2 mm, en vinyle (PVC) sans joints (6 pi de largeur), ou un produit équivalent	1 000	m ²	\$	\$
12	Revêtements de sol en feuilles (plus de 50 m ²)				
a	Revêtement de sol commercial en vinyle (12 pi de largeur)	100	m ²	\$	\$
b	Congoleum Flor-Ever (12 pi de largeur), ou un produit équivalent	200	m ²	\$	\$
c	Magna Mica Flec, PVC vinylique sans joints de 2 mm (6 pi de largeur), ou un produit équivalent	1 000	m ²	\$	\$
13	Préparation et pose des tapis-moquettes				
a	Enlèvement des tapis-moquettes existants	500	m ²	\$	\$
b	Fourniture et installation des bandes de chant métalliques	200	m	\$	\$

c	Fourniture et installation des moulures en bois	40	m	\$	\$
d	Fourniture et installation des sous-couches et de tapis-moquettes à boucles uniformes, 20 oz	240	m ²	\$	\$
e	Fourniture et installation des sous-couches et de tapis-moquettes à boucles uniformes, 28 oz	260	m ²	\$	\$
Tarif pour les heures supplémentaires de main-d'œuvre uniquement (travaux effectués en dehors des heures normales de travail)*					
14	Main-d'œuvre générale (déplacement des meubles, enlèvement et remise en place d'appareils)	30	heures	\$	\$
15	Préparation et pose des revêtements de sol	100	heures	\$	\$
Taux de majoration pour les matériaux uniquement**					
16	S'applique aux matériaux ou fournitures utilisés dans le cadre des travaux effectués en heures supplémentaires ou dans les cas où des matériaux ou fournitures particuliers sont nécessaires pour réaliser les travaux découlant de l'offre à commandes, mais qui n'ont pas été indiqués aux présentes.	50 000 \$	\$	%	\$
Total du tableau B					\$

*Main-d'œuvre uniquement : n'inclut ni les matériaux, ni les fournitures.

**Le taux de majoration pour les matériaux uniquement doit être exprimé en pourcentage.

Tableau C					
Deuxième période optionnelle (du 1 ^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021)					
Art.	Description	Qté est.	Unité	Prix unitaire	Total de la ligne = Qté est. x prix unitaire
Services généraux (y compris tous les coûts qui en résultent, p. ex. la main-d'œuvre, les matériaux et les outils)					

1	Ajustement ou découpage des portes	50	ch.	\$	\$
2	Désinstallation et réinstallation des toilettes	10	ch.	\$	\$
3	Main-d'œuvre générale (déplacement des meubles, enlèvement et remise en place d'appareils)	100	heures	\$	\$
Services de préparation des revêtements de sol					
4	Fourniture et installation de plinthes à gorge en caoutchouc	400	m ²	\$	\$
5	Enlèvement des revêtements de sol existants (à l'exception des revêtements à dos en amiante)	1 900	m ²	\$	\$
6	Enlèvement et remplacement des sous-couches (agrafées)	400	m ²	\$	\$
7	Enlèvement et remplacement des sous-couches (collées)	400	m ²	\$	\$
8	Fourniture et pose des moulures en quart-de-rond	250	m	\$	\$
9	Fourniture et installation des baguettes d'apport pour joints	400	m	\$	\$
Pose des revêtements de sol					
10	Carreaux de plancher (Armstrong Standard Excelon ou un produit équivalent)				
a	50 m ² ou moins	300	m ²	\$	\$
b	Plus de 50 m ²	400	m ²	\$	\$
11	Revêtements de sol en feuilles (50 m ² ou moins)				
a	Revêtement de sol commercial en vinyle (12 pi de largeur)	100	m ²	\$	\$
b	Congoleum Flor-Ever (12 pi de largeur), ou un produit équivalent	200	m ²	\$	\$
c	Magna Mica Flec, 2 mm, en vinyle (PVC) sans joints (6 pi de largeur), ou un produit équivalent	1 000	m ²	\$	\$

12	Revêtements de sol en feuilles (plus de 50 m ²)				
a	Revêtement de sol commercial en vinyle (12 pi de largeur)	100	m ²	\$	\$
b	Congoleum Flor-Ever (12 pi de largeur), ou un produit équivalent	200	m ²	\$	\$
c	Magna Mica Flec, PVC vinylique sans joints de 2 mm (6 pi de largeur), ou un produit équivalent	1 000	m ²	\$	\$
13	Préparation et pose des tapis-moquettes				
a	Enlèvement des tapis-moquettes existants	500	m ²	\$	\$
b	Fourniture et installation des bandes de chant métalliques	200	m	\$	\$
c	Fourniture et installation des moulures en bois	40	m	\$	\$
d	Fourniture et installation des sous-couches et de tapis-moquettes à boucles uniformes, 20 oz	240	m ²	\$	\$
e	Fourniture et installation des sous-couches et de tapis-moquettes à boucles uniformes, 28 oz	260	m ²	\$	\$
Tarif pour les heures supplémentaires de main-d'œuvre uniquement (travaux effectués en dehors des heures normales de travail)*					
14	Main-d'œuvre générale (déplacement des meubles, enlèvement et remise en place d'appareils)	30	heures	\$	\$
15	Préparation et pose des revêtements de sol	100	heures	\$	\$
Taux de majoration pour les matériaux uniquement**					
16	S'applique aux matériaux ou fournitures utilisés dans le cadre des travaux effectués en heures supplémentaires ou dans les cas où des matériaux ou fournitures particuliers sont nécessaires pour réaliser les travaux découlant de l'offre à commandes, mais qui n'ont	50 000 \$	\$	%	\$

	pas été indiqués aux présentes.				
Total du tableau C					\$

*Main-d'œuvre uniquement : n'inclut ni les matériaux, ni les fournitures.

**Le taux de majoration pour les matériaux uniquement doit être exprimé en pourcentage.

Tableau D					
Troisième période optionnelle (du 1 ^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022)					
Art.	Description	Qté est.	Unité	Prix unitaire	Total de la ligne = Qté est. x prix unitaire
Services généraux (y compris tous les coûts qui en résultent, p. ex. la main-d'œuvre, les matériaux et les outils)					
1	Ajustement ou découpage des portes	50	ch.	\$	\$
2	Désinstallation et réinstallation des toilettes	10	ch.	\$	\$
3	Main-d'œuvre générale (déplacement des meubles, enlèvement et remise en place d'appareils)	100	heures	\$	\$
Services de préparation des revêtements de sol					
4	Fourniture et installation de plinthes à gorge en caoutchouc	400	m ²	\$	\$
5	Enlèvement des revêtements de sol existants (à l'exception des revêtements à dos en amiante)	1 900	m ²	\$	\$
6	Enlèvement et remplacement des sous-couches (agrafées)	400	m ²	\$	\$
7	Enlèvement et remplacement des sous-couches (collées)	400	m ²	\$	\$
8	Fourniture et pose des moulures en quart-de-rond	250	m	\$	\$
9	Fourniture et installation des baguettes d'apport pour joints	400	m	\$	\$

Pose des revêtements de sol					
10	Carreaux de plancher (Armstrong Standard Excelon ou un produit équivalent)				
a	50 m ² ou moins	300	m ²	\$	\$
b	Plus de 50 m ²	400	m ²	\$	\$
11	Revêtements de sol en feuilles (50 m ² ou moins)				
a	Revêtement de sol commercial en vinyle (12 pi de largeur)	100	m ²	\$	\$
b	Congoleum Flor-Ever (12 pi de largeur), ou un produit équivalent	200	m ²	\$	\$
c	Magna Mica Flec, 2 mm, en vinyle (PVC) sans joints (6 pi de largeur), ou un produit équivalent	1 000	m ²	\$	\$
12	Revêtements de sol en feuilles (plus de 50 m ²)				
a	Revêtement de sol commercial en vinyle (12 pi de largeur)	100	m ²	\$	\$
b	Congoleum Flor-Ever (12 pi de largeur), ou un produit équivalent	200	m ²	\$	\$
c	Magna Mica Flec, PVC vinylique sans joints de 2 mm (6 pi de largeur), ou un produit équivalent	1 000	m ²	\$	\$
13	Préparation et pose des tapis-moquettes				
a	Enlèvement des tapis-moquettes existants	500	m ²	\$	\$
b	Fourniture et installation des bandes de chant métalliques	200	m	\$	\$
c	Fourniture et installation des moulures en bois	40	m	\$	\$
d	Fourniture et installation des sous-couches et de tapis-moquettes à boucles uniformes, 20 oz	240	m ²	\$	\$
e	Fourniture et installation des sous-couches et de tapis-moquettes à boucles uniformes, 28 oz	260	m ²	\$	\$
Tarif pour les heures supplémentaires de main-d'œuvre uniquement (travaux effectués en					

dehors des heures normales de travail)*					
14	Main-d'œuvre générale (déplacement des meubles, enlèvement et remise en place d'appareils)	30	heures	\$	\$
15	Préparation et pose des revêtements de sol	100	heures	\$	\$
Taux de majoration pour les matériaux uniquement**					
16	S'applique aux matériaux ou fournitures utilisés dans le cadre des travaux effectués en heures supplémentaires ou dans les cas où des matériaux ou fournitures particuliers sont nécessaires pour réaliser les travaux découlant de l'offre à commandes, mais qui n'ont pas été indiqués aux présentes.	50 000 \$	\$	%	\$
Total du tableau D					\$

*Main-d'œuvre uniquement : n'inclut ni les matériaux, ni les fournitures.

**Le taux de majoration pour les matériaux uniquement doit être exprimé en pourcentage.

RÉSUMÉ DE L'ÉVALUATION

Tableau E Résumé de l'évaluation	
Total du tableau A	\$
Total du tableau B	\$
Total du tableau C	\$
Total du tableau D	\$
Grand total	\$

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

RECEIVED
 MAR 08 2017

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat: **WM400-17C733**
 Security Classification / Classification de sécurité: **UNCLASS**

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: **DND**

2. Branch or Directorate (Direction générale ou Direction): **INFORM. WAG.**

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance: **N/A**

3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant: **N/A**

4. Brief Description of Work / Brève description du travail: **MAINTAIN / REPLACE FLOOR FINISHES WITHIN VARIOUS DND FACILITIES**

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis:

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès:

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion:

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

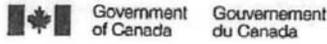
7. c) Level of Information / Niveau d'information:

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité: **UNCLASS**

Canada



Contract Number / Numéro du contrat WM400-17C733
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
 No / Non Yes / Oui

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES	Special comments: Commentaires spéciaux: _____		

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?
 No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

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

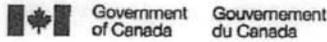
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat W4M00-17C733
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
WM400-17C733
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WM400-17C733

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg119
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat WM400-17C733
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) D.H. WALLINS	Title - Titre CONTACTS OFFICER	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 204-228-9535	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-833-2622	E-mail address - Adresse courriel D.H.Wallins@fms.gc.ca	Date 2017-02-01
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) D.S.O. - Industrial Security	Title - Titre	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 905-943-9900	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 08 Mar 2017
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (e.g. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Officier d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Vanessa Good-Davidson	Title - Titre	Signature 	
Address - Adresse courriel		Date March 23, 2017	

Vanessa Good-Davidson
Agente à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer
Secteur de la Sécurité industrielle, TPSGC | Industrial Security Sector, PWGSC
Vanessa.Good-Davidson@psgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 813 941-0441

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

ANNEXE D

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\$)

ANNEXE E

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin
Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre
Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre
Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars

Rapport sur le nombre d'affaires conclues avec les ministères et organismes du gouvernement fédéral

Fournisseur :
Numéro de l'offre à commandes :
Ministère ou organisme :
Période de référence :

N° de l'article	Description de l'article	Valeur de la commande subséquente	TPS ou TVH
1			
2			
3			
4			
5			
6			
A. Valeur des commandes subséquentes pour cette période de référence			
B. Valeur cumulative des commandes passées à ce jour			
Valeur totale des commandes subséquentes (A + B)			