

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

| | |
|--|--|
| Title - Sujet RISO Locksmith Services | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-180091/A | Date 2017-07-27 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W6837-180091 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VIC-240-7280 |
| File No. - N° de dossier VIC-7-40018 (240) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-14 | Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT |
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hogg(VIC), Mike | Buyer Id - Id de l'acheteur vic240 |
| Telephone No. - N° de téléphone (250)217-5640 () | FAX No. - N° de FAX (250)363-3344 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RPO SECTION ESQUIMALT CFB ESQUIMALT SH575 ATT, CONTRACTS 17000, STATION FORCES VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada | |
| Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité. | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 3 |
| 1.1 INTRODUCTION..... | 3 |
| 1.2 SOMMAIRE | 3 |
| 1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 3 |
| 1.4 COMPTE RENDU..... | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS..... | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES..... | 5 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 5 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES | 6 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 7 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES..... | 7 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES | 7 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 8 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 8 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 9 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE | 9 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 10 |
| PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES | 10 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 10 |
| PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... | 11 |
| A. OFFRE À COMMANDES..... | 11 |
| 7.1 OFFRE..... | 11 |
| 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 11 |
| 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 11 |
| 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES | 12 |
| 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 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 13 |
| 7.11 ATTESTATIONS..... | 13 |
| 7.12 LOIS APPLICABLES | 14 |
| 7.13 CONTRÔLE DU TEMPS..... | 14 |
| 7.14 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES | 14 |
| 7.15 RÉCUPÉRATION | 14 |
| 7.16 APPAREILLAGE ÉLECTRIQUE | 14 |
| 7.18 ESTIMATION DE COÛT | 14 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6837-180091/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6837-180091

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-5-38233

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC 240

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | |
|--|-----------|
| B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 14 |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 14 |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 14 |
| 7.3 DURÉE DU CONTRAT | 15 |
| 7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 15 |
| 7.5 PAIEMENT | 15 |
| 7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION | 16 |
| 7.7 ASSURANCES..... | 16 |
| 7.8 MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES | 16 |

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: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le méthode de sélection, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les Exigences en matière d'assurance et les Rapports d'utilisation périodique.

1.2 Sommaire

Le Canada, au nom du ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes Esquimalt à Victoria (Colombie-Britannique), souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la prestation des biens et services suivants : taillage des clefs, réparation/installation/remplacement des serrures, installation et réparation de la quincaillerie des portes d'entrée et de sortie. Les services, notamment la main-d'oeuvre, le matériel, la supervision et le transport, doivent être fournis "au fur et à mesure des besoins" à divers lieux de travail du MDN dans la région de Victoria. Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

2.1.1.1 Achat électronique

1. Toute offre à commande qui sera émise suite à une demande d'offres à commandes peut être inscrite dans le système d'achat en direct; un système bureautique d'achat sur le Web qui est offert aux ministères fédéraux.
2. Bien que les offrants ne soient pas obligés d'inscrire leurs produits et(ou) prix dans le système d'achat en direct, ils sont fortement encouragés à le faire puisque c'est la voie que le gouvernement fédéral pourrait utiliser pour ses besoins futurs. De plus, cela augmentera la visibilité des produits figurant dans les catalogues de l'offrant retenu.
3. Que l'offrant accepte ou refuse d'inscrire ses produits dans le système d'achat en direct n'aura pas d'incidence sur l'évaluation de son offre ou l'autorisation d'utiliser l'offre à commandes.
4. Si l'offrant est intéressé à inscrire son offre à commandes dans le système d'achat en direct, il peut obtenir une copie des exigences de configuration en envoyant une demande écrite au responsable de l'offre à commandes identifié dans la demande d'offres à commandes. L'offrant devrait aussi indiquer:
 - a. son intérêt à inscrire son catalogue (produits et(ou) prix) dans le système d'achat en direct :
Intéressé : OUI ___ NON ___;
 - b. sa capacité de charger la liste des produits de l'offre à commandes en format bilingue dans Excel (TPSGC fournira un exemple de disposition du logiciel sur demande);
 - c. dans quel logiciel le catalogue (produits et(ou) prix) peut être chargé :
Excel : OUI ___ NON ___ ; et
 - d. si les produits écologiques sont faciles à repérer :
produits écologiques sont identifiés : OUI ___ NON ___
produits écologiques peuvent être identifiés : OUI ___ NON ___
Nom de la personne-ressource : _____
Numéro de téléphone : ____-____

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.

2.3.1 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.

2.3.2 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.

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (01 copies papier)
Section II : offre financière (01 copies papier)
Section III: attestations (01 copies papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toutes les périodes de l'offre à commandes.

Les offrants doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe "B".

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3010T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix total 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 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>), 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.

5.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#)(9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

5.1.2.1 Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) _____ (*insérer la date*), Définition du contenu canadien

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES****7.1 Offre**

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, 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 sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ** ou **SECRET** tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

2.1 Chaque commande subséquente doit préciser le niveau d'attestation de sécurité requis.

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 « 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 six mois au responsable de l'offre à commandes.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes et pendant une période trois (3) ans suivant la date d'attribution.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Mike Hogg

Titre : Chef d'équipe

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction : Approvisionnements Victoria

Adresse : 1230 Rue Gouvernement, Victoria, C.B. V8W 3X4

Téléphone : 1 250 217-5640

Télécopieur : 1 250 363 0395

Courriel : mike.hogg@tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné. Si vous êtes dans l'impossibilité de contacter l'autorité susmentionnée, veuillez contacter: PAC.VICCA@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

7.5.2 Chargé de projet.

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

(Pour être achevé à l'attribution du contrat)

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

(Compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Ministère de la Défense Nationale
Base des Forces canadiennes Esquimalt
Victoria, C-B.

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, ou une version électronique.

7.8.1 Sécurité des commandes subséquentes

Conformément à la Section 7A2.1.2.1, le niveau de sécurité de la personne qui devra exécuter les travaux doit être indiqué dans chaque commande subséquente.

7.9 Limite des commandes subséquentes

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

7.10 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 (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

7.11 Attestations**7.11.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). 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. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses

déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.13 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.14 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.15 Récupération

Tous les déchets et les débris deviendront la propriété de l'entrepreneur qui devra procéder à leur enlèvement des lieux.

7.16 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

7.17 Travail en dehors des heures normales

L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail en dehors des heures normales de travail dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation de travail en dehors des heures normales et d'un rapport renfermant le détail des travaux effectués en dehors des heures normales conformément à cette autorisation écrite. Le paiement du travail autorisé en dehors des heures normales sera calculé comme suit : voir l'Annexe B.

7.18 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe «B». Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

7.5.2 Limite de prix

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.

7.5.3 Paiements multiples

Le Groupe des opérations immobilières paiera l'entrepreneur à l'achèvement et à la livraison de toutes les unités de travail sur place conformément aux instructions de paiement prévues au contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

Tous les autres ministères paieront l'entrepreneur à l'achèvement et à la livraison de tous les travaux conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- 1) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- 2) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- 3) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.5.4 Paiements mensuels

Le Groupe des opérations immobilières paiera l'entrepreneur tous les mois pour tous les travaux à l'extérieur du site effectués pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

7.5.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article 10 intitulé « Présentation des factures » des 2010C (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne). Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.6.1 Facturation – Groupe des opérations immobilières

Pour tous les travaux amorcés par le Groupe des opérations immobilières du MDN, les factures doivent être adressées à :

Ministère de la Défense nationale
Groupe des opérations immobilières
Base des Forces canadiennes Esquimalt
Arsenal maritime 575, pièce 228
C.P. 17000, Succ. Forces
Victoria (C.-B.) V9A 7N2

L'entrepreneur doit fournir une ventilation du prix des matériels à chaque soumission de facture comprenant le coût de matériels. Il doit inclure une liste de toute commande subséquente et de tout renseignement pertinent en lien à la commande subséquente, dont le numéro du bâtiment, l'heure de l'appel et la raison de l'appel. **Les factures ne seront pas remboursées avant la réception de ces documents.**

7.6.1 Facturation – Autre

Pour tous les travaux amorcés par des parties du MDN autre que le Groupe des opérations immobilières du MDN, les factures doivent être adressées à la personne suivante :

le représentant de l'utilisateur désigné indiqué dans le formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

L'entrepreneur doit fournir une ventilation du prix des matériels à chaque soumission de facture comprenant le coût de matériels. Il doit inclure une liste de toute commande subséquente et de tout renseignement pertinent en lien à la commande subséquente, dont le numéro du bâtiment, l'heure de l'appel et la raison de l'appel. **Les factures ne seront pas remboursées avant la réception de ces documents.**

7.7 Assurances

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

7.8 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat.

L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-180091/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6837-180091

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-5-38233

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC 240

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

MODALITÉS :

Pour la prestation des biens et services suivants : taillage des clefs, réparation/installation/ remplacement des serrures, installation et réparation de la quincaillerie des portes d'entrée et de sortie (ex. barres de panique et quincaillerie connexe).

| Article | Description des exigences obligatoires | Exigence respectée | | Description de la façon dont l'exigence est respectée ou renvoi aux pages/sections dans la proposition qui indiquent que l'exigence obligatoire est respectée. |
|---------|---|--------------------|-----|--|
| | | Oui | Non | |
| O1 | Le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans la réalisation de projets dans des conditions similaires à celles décrites dans l'énoncé des travaux. | | | |
| O2 | Le soumissionnaire doit être un membre en règle de Travail sécuritaire. Il <u>pourrait</u> devoir fournir une preuve de statut en règle aux fins d'évaluation. | | | |
| O3 | Le soumissionnaire accepte toutes les modalités. | | | |
| O4 | Le soumissionnaire doit effectuer l'entretien et la réparation des serrures de haute sécurité et des clefs de Primus. | | | |
| O5 | Le soumissionnaire doit fournir une preuve de permis d'exploitation d'une entreprise de serrurerie délivré par le gouvernement de la Colombie-Britannique. | | | |
| O6 | Tous les serruriers qui effectueront des travaux dans le cadre du présent contrat doivent avoir un permis Locksmith Employee License (permis délivré à un employé de serrurier) ou un permis Locksmith Employee License Under Supervision (permis délivré à un employé de serrurier sous supervision) comme l'exigent le BC Security Licensing Process (processus de délivrance de permis de sécurité de la C.-B.) et les Licence Conditions Policies (politiques relatives aux conditions d'attribution de permis). Le soumissionnaire pourrait devoir fournir une preuve. | | | |

LIEUX DE TRAVAIL

- a. Arsenal, Esquimalt
- b. Signal Hill, Esquimalt
- c. Naden, Esquimalt
- d. Work Point, Esquimalt

- e. Munroe Head, Esquimalt
- f. Manège militaire de la rue Bay, Victoria
- g. Zone de Colwood, Colwood
- h. Parc Belmont, Colwood
- i. Albert Head, Metchosin
- j. Mary Hill, Metchosin
- k. Rocky Point, Metchosin
- l. Champ de tir Heals, Brentwood
- m. Baie Patricia, Sidney
- n. Manège militaire d'Ashton, Victoria
- o. NCSM Malahat, Victoria

ACCÈS AUX LIEUX DE TRAVAIL

L'accès direct aux lieux de travail est soumis aux dispositions suivantes :

- a) règlements de la circulation établis par le ministère de la Défense nationale;
- b) règlements en matière de sécurité établis par le ministère de la Défense nationale;
- c) opérations du ministère de la Défense nationale;
- d) véhicules de l'entrepreneur clairement identifiés;
- e) véhicules du parc qui ont été désignés par le responsable technique du MDN;
- f) inclusion dans une liste d'employés et/ou des fournisseurs désignés. (Après l'attribution de l'offre à commandes, il incombera à l'offrant de fournir et de mettre à jour la liste des personnes et/ou des fournisseurs désignés devant accéder à tous les lieux de travail désignés au sein de la BFC Esquimalt. La liste doit être fournie à l'officier de la sécurité de la base dans un délai d'une semaine suivant la date de l'avis d'intention;
- g) d'attribuer l'offre à commandes à l'offrant retenu);règlement relatif aux incendies établis par le chef du service des incendies de la base.

TRAVAUX INCLUS

L'offrant doit fournir, sur demande, la totalité de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la réalisation sur place de ce qui suit :

Les services sont définis, entre autres, comme suit :

- 1. changer le code des serrures des barilletts et tailler de nouvelles clefs pour les serrures;
- 2. réparer ou remplacer le barillet du passe-partout;
- 3. réparer ou remplacer au besoin le barillet du passe-partout et du passe-partout partiel;
- 4. réparer ou remplacer au besoin une clef taillée pou qu'elle s'adapte à une serrure en place;
- 5. réparer ou remplacer au besoin des serrures à boutons-poussoirs mécaniques;
- 6. fournir le registre des nouveaux systèmes au responsable technique;
- 7. ouvrir les serrures dont les clefs sont égarées et tailler de nouvelles clefs pour ces serrures.

Les réparations ont été définies, entre autres, comme suit :

- 1. réparer une serrure défectueuse;
- 2. remplacer des serrures complètes;

3. remplacer des fentes de clef;
4. réparer des ferme-porte hydrauliques et des serrures antipaniques;
5. réparer, remettre en état de la quincaillerie non standard, discontinuée et antique.

CALENDRIER DES SERVICES

- Les " heures normales de travail " seront du lundi au vendredi, entre 8 h à 16 h 30.
- Sont considérées comme des heures en dehors des heures normales de travail, toutes les heures où des services sont offerts avant 8 h et après 16 h 30, du lundi au vendredi, ainsi que les samedis, les dimanches et les jours fériés.
- L'offrant doit répondre à l'appel de service dans l'horaire suivant :
 - Régulier : moins de 4 heures après l'heure d'envoi d'une commande autorisée;
 - Besoin opérationnel immédiat (BOI) : moins d'une heure après l'heure d'envoi d'une commande autorisée.
- Les services demandés doivent débuter comme suit :
 - Régulier : moins de deux (2) jours après l'heure d'envoi d'une commande autorisée;
 - Besoin opérationnel immédiat (BOI) : moins d'une heure après l'heure d'envoi d'une commande autorisée.
- Les services demandés doivent être terminés, livrés et rendus comme suit :
 - Régulier : moins d'une semaine;
 - Besoin opérationnel immédiat (BOI) : Moins de 2 à 4 heures à partir du début des travaux.

Besoin opérationnel immédiat (BOI) : *des conditions s'appliquent lorsqu'elles sont demandées verbalement par le chargé de projet.*

ÉTAT DES LIEUX DE TRAVAIL

Tous les lieux de travail doivent être laissés propres et bien rangés après l'exécution du service demandé. L'entrepreneur doit enlever tous les débris et déchets des lieux et, dans la mesure du possible, les recycler. Tous les rebuts et déchets deviennent la propriété de l'entrepreneur, qui doit les enlever des lieux. Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, surtout la nuit, le matériel à moteur doit être laissé sans énergie potentielle; le matériel doit être rangé de manière sécuritaire et empilé, et les échelles portables qui mènent à des plateformes de travail surélevées doivent être enlevées et fixées.

SÉCURITÉ DE L'IMMEUBLE

1. Lorsque les travaux exécutés conformément au contrat réduisent la sécurité, fournir des mesures temporaires pour maintenir la sécurité.
2. Si une clef pour accéder aux lieux a été fournie, s'assurer que les lieux sont bien verrouillés avant de partir.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-180091/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6837-180091

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-5-38233

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC 240

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

RESTRICTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

Respecter les restrictions et les règlements municipaux concernant l'usage du tabac. Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments du MDN ou dans des véhicules civils sur les propriétés du MDN. Il est permis de fumer seulement dans les zones fumeurs à l'extérieur.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-180091/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-180091

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
VIC-5-38233

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC 240
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT ET ÉVALUATION

Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** présenter des prix et des taux fermes pour la période visée par l'entente d'offre à commandes proposée pour **tous** les éléments énumérés ci-après. **Cette section, une fois remplie, sera considérée comme étant la proposition financière du soumissionnaire.**

En cas d'erreurs dans la multiplication des prix indiqués par la soumission de l'offrant, les prix unitaires seront retenus et la multiplication des prix sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans cette OCIR.

Les quantités estimatives fournies ci-dessous reposent sur les antécédents et l'utilisation projetée de l'offre à commandes proposée. La quantité de biens et le niveau des services indiqués aux présentes ne sont qu'une approximation des besoins donnée de bonne foi et ne signifient pas qu'ils sont approuvés par l'État. Les estimations de l'utilisation contenues dans cette section sont fournies aux fins d'évaluation seulement.

Si un travail est requis, l'estimation doit être réalisée sans frais pour le Canada.

TAUX DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

Les taux de la commande subséquente fermes tout compris sont fondés uniquement sur les déplacements directs de l'établissement de l'entrepreneur aux lieux des travaux précisés ci-dessous et le retour direct à l'établissement de l'entrepreneur. Les taux des commandes subséquentes doivent être facturés une fois seulement pour chaque commande subséquente à l'offre à commandes nécessitant un déplacement au lieu des travaux. Les taux de l'offre à commandes ne comprennent pas de taux de main-d'œuvre directe.

Si les taux de la commande subséquente ne s'appliquent pas, veuillez inscrire un taux de zéro (0).

| TAUX DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE POUR LES HEURES NORMALES DE SERVICE | Nombre estimatif de déplacements par année | Année 1 \$/commande subséquente | Prolongation (nombre estimatif de déplacements x commande subséquente) | Année 2 \$/commande subséquente | Prolongation (nombre estimatif de déplacements x commande subséquente) | Année 3 \$/commande subséquente | Prolongation (nombre estimatif de déplacements x commande subséquente) |
|---|--|---------------------------------|--|---------------------------------|--|---------------------------------|--|
| Arsenal, Naden, Casernement Work Point, Manège militaire de la rue Bay, Signal Hill | 10 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Colwood et Belmont Park | 1 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Champ de tir Heals | 1 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Albert Head et Mary Hill | 1 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Rocky Point | 1 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Baie Patricia | 1 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| SOUS-TOTAL POUR L'ÉVALUATION | | | \$ lot | S.-T. | \$ lot | S.-T. | \$ lot |

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6837-180091/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6837-180091

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-5-38233

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC 240

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | |
|---|---------|---------|
| A | ÉVAL. B | ÉVAL. C |
|---|---------|---------|

| TAUX DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE POUR LE TRAVAIL EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE SERVICE | Nombre estimatif de déplacements par année | Année 1 \$/commande subséquente | Année 2 \$/commande subséquente | Année 3 \$/commande subséquente |
|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Arsenal, Naden, Casernement Work Point, Manège militaire de la rue Bay, Signal Hill | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Colwood et Belmont Park | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Champ de tir Heals | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Albert Head et Mary Hill | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Rocky Point | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Baie Patricia | 1 | \$ | \$ | \$ |
| | | S.-T. ÉVAL. D \$ lot | S.-T. ÉVAL. E \$ lot | S.-T. ÉVAL. F \$ lot |

| Taux des appels de service pour les besoins opérationnels immédiats (BOI) <i>pendant</i> les heures normales de service | Nombre estimatif de déplacements par année | Année 1 \$/commande subséquente | Année 2 \$/commande subséquente | Année 3 \$/commande subséquente |
|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Arsenal, Naden, Casernement Work Point, Manège militaire de la rue Bay, Signal Hill | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Colwood et Belmont Park | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Champ de tir Heals | 1 | | | |
| Albert Head et Mary Hill | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Rocky Point | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Baie Patricia | 1 | \$ | \$ | \$ |
| | | S.-T. ÉVAL. G \$ lot | S.-T. ÉVAL. H \$ lot | S.-T. ÉVAL. I \$ lot |
| Taux des appels de service pour les besoins opérationnels immédiats (BOI) <i>en dehors</i> des heures normales de service | Nombre estimatif de déplacements par année | Année 1 \$/commande subséquente | Année 2 \$/commande subséquente | Année 3 \$/commande subséquente |
| Arsenal, Naden, Casernement Work Point, Manège militaire de la rue Bay, Signal Hill | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Colwood et Belmont Park | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Champ de tir Heals | 1 | | | |
| Albert head et Mary Hill | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Rocky Point | 1 | \$ | \$ | \$ |
| Baie Patricia | 1 | \$ | \$ | \$ |
| | | S.-T. ÉVAL. J \$ lot | S.-T. ÉVAL. K \$ lot | S.-T. ÉVAL. L \$ lot |

PRIX UNITAIRES FERMES POUR LA PÉRIODE PRÉCISÉE

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6837-180091/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6837-180091

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-5-38233

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC 240

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| ARTICLE | DESCRIPTION | Unités annuelles estimatives | Année 1 \$/unité | Prolongation (estimation annuelle x prix unitaire) | Année 2 \$/Unité | Prolongation (estimation annuelle x prix unitaire) | Année 3 \$/Unité | Prolongation (estimation annuelle x prix unitaire) |
|--|---------------|------------------------------------|------------------------|---|---------------------|---|---------------------|---|
| TAILLAGE DE CLÉS POUR LES CLÉS BRUTES | | | | | | | | |
| 1 | Clés standard | 290 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| TAILLAGE DE CLÉS POUR LES CLÉS À HAUTE SÉCURITÉ | | | | | | | | |
| 2 | Clés Primus | 66 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| SOUS-TOTAUX DE L'ÉVALUATION | | | S.-T. ÉVAL. M | \$ lot | S.-T. ÉVAL. N | \$ lot | S.-T. ÉVAL. O | \$ lot |

Taux de main-d'œuvre

Les taux fermes ci-dessous comprennent tous les frais relatifs à la main-d'œuvre, aux outils, à la supervision et à l'équipement lié aux travaux sur place nécessaires pour fournir les services et exécuter les réparations. Les taxes applicables seront ajoutées aux taux indiqués aux présentes.

Les frais de réparation totaux (incluant les pièces et la main-d'œuvre) ne doivent pas dépasser 75 % de la valeur de remplacement.

Les services et les réparations seront facturés comme suit :

| | | Année un | | Année deux | | Année trois | |
|--|------------------------------|----------------|------------------------------------|------------------|------------------------------------|------------------|-----------------------------------|
| HEURES NORMALES DE SERVICE | Usage annuel estimatif | Taux/ heure | Prolongation (taux x heures) | Taux/heure | Prolongation (taux x heures) | Taux/heure | Prolongation (taux x heure) |
| MAIN- D'ŒUVRE D'ATELIER | 44 h | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| MAIN- D'ŒUVRE SUR PLACE | 65 h | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| TAVAIL EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE SERVICE | | | | | | | |
| MAIN- D'ŒUVRE D'ATELIER | 2 h | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| MAIN- D'ŒUVRE SUR PLACE | 4 h | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| SOUS-TOTAL ÉVALUATION P | | | \$ | S.-T. ÉVAL. Q | \$ | S.-T. ÉVAL. R | \$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6837-180091/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6837-180091

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-5-38233

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC 240

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCES DE RECHANGE : Elles doivent être facturés au coût en place (qui comprend le coût de facturation et les frais de transport, de change, de douanes et de courtage) **plus une majoration ferme** de (voir ci-dessous) (qui comprend les frais d'achat, de manutention interne et d'administration et les profits). La taxe sur les produits et services est en sus et doit être indiquée à un endroit distinct sur la facture.

| | Année un | | | Année deux | | | Année trois | | |
|----------------------------|-----------|-----------------|-------------------|------------------|-----------------|-------------------|-------------|-----------------|-------------------|
| ARTICLE | EST. | MAJO- RATION | Prolon- gation | EST. | MAJO- RATION | Prolon- gation | EST. | MAJO- RATION | Prolon- gation |
| MATÉRIAUX | 30 000 \$ | + % | \$ | 30 000 \$ | + % | \$ | 30 000 \$ | + % | \$ |
| SOUS-TOTAL DES ÉVALUATIONS | | | \$ | S.-T. ÉVAL. T | \$ | S.-T. ÉVAL.U | \$ | | |

2. Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une offre doit être conforme aux exigences de la demande d'offre à commandes. L'offre recevable dont le prix global est le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. La sélection sera fondé sur le prix global le plus bas déterminé en additionnant les sous-totaux des évaluation A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L+M+N+O+P+Q+R+S+T+U.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-180091/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6837-180091

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-5-38233

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC 240

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

CI-JOINTE

ANNEXE D**RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE – SEMI-ANNUEL****NUMÉRO DE L'OFFRE À COMMANDES : W6837-180091**

Les rapports doivent être soumis dans le format indiqué ci-dessous, ou en tant que copies de factures émises pour les biens et/ou les services fournis.

Les factures soumises pour le temps et la main-d'œuvre, à l'atelier ou sur place, devrait préciser :

- I. le lieu des travaux;
- II. le taux horaire de la main-d'œuvre, et les heures, ou une portion de celles-ci, facturés pour la main-d'œuvre;
- III. le coût total de la main-d'œuvre.

Les rapports devraient être transmis au responsable de l'offre à commandes au plus tard quinze (15) jours après la personne désignée. **Des rapports doivent être soumis tous les six mois à compter de la date d'attribution du contrat.**

Rapport d'utilisation périodique pour la période se terminant le :

| ARTICLE | Quantité | Prix | Prix total |
|-------------------------|--------------|------|------------|
| | | \$ | \$ |
| | | | |
| | | | |
| Description des travaux | Temps/heures | | Prix total |
| | | | \$ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Retourner le rapport à :

Nom : Mike Hogg

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement

Services publics et Approvisionnement Canada

Adresse : 1230, rue Government, Victoria (C.-B.) V8W 3X4

Téléphone : 250-217-5640

Télécopieur : 250-363-0395

Courriel : mike.hogg@pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-180091/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6837-180091

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-5-38233

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC 240

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Dans l'impossibilité de rejoindre l'autorité contractante susmentionnée, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante :

PAC.VICCA@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Signature de l'offrant : _____



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-180091

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 DND | | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Adm IE, Section Esquimalt, RPOU (P) |
| 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 Key cutting, lock repair, installation, replacement and repairs to door hardware at all areas of CFB Esquimalt. | | |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? | | <input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? | | <input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui |
| 6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis | | |
| 6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) | | <input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui |
| 6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. | | <input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? | | <input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui |
| 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès | | |
| Canada <input type="checkbox"/> | NATO / OTAN <input type="checkbox"/> | Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion | | |
| No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> | All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |
| Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> | | |
| Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> |
| Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information | | |
| PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> | PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> |
| CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/> | CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| SECRET SECRET <input type="checkbox"/> | COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | SECRET SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-180091

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 COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL | <input checked="" 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 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?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
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



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 | SECRET | TOP SECRET | NATO RESTRICTED | NATO CONFIDENTIAL | NATO SECRET | COSMIC TOP SECRET | PROTECTED PROTÉGÉ | | | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| | | | | CONFIDENTIEL | | TRÈS SECRET | NATO DIFFUSION RESTREINTE | NATO CONFIDENTIEL | | COSMIC COSMIC TRÈS SECRET | A | B | C | CONFIDENTIEL | | TRÈS SECRET |
| 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

W6837-180091

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) R. Amot | | Title - Titre Contract Supervisor | Signature |
| Telephone No. - N° de téléphone 250 | Facsimile No. - N° de télécopieur 250 363 5324 | E-mail address - Adresse courriel richard.amot@forces.gc.ca | Date 2017.04.19 |

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

| | | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| 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 |

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
Non ☒ Yes
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 (print) - Nom (en lettres moulées) | | Title - Titre | Signature |
| Telephone No. - N° de téléphone | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date |

Annex A
Security Requirements Check List (SRCL)
Security Classification Guide, Part B, para 10.a)

UNCLASSIFIED

Real Property Operations Unit (Pacific)
Canadian Forces Base Esquimalt
Post Office Box 17000 Station Forces
Victoria, BC. V9A 7N2
Canada

For Contract No. W6837-180091
Locksmith Services, CFB Esquimalt

- The following locations and facilities identified in the table below require the contractor and staff be screened to level II in order to gain access to some of the areas or facilities.
- This list is subject to change in order to comply with Departmental security regulations, directives and operational priorities.

| Location | Building | Requirement | Use | | Comments |
|-----------------------|----------|-------------------|--|---------------------|---|
| Victoria Airport | PB126 | Reliable & Secret | Multi use; Operations area, Admin offices, training classrooms, messing facility and helicopter maintenance areas. | Has a Security Zone | Controlled access; limited to authorized personnel. |
| Dockyard Victoria, | DY100 | Secret | HQ, Operations area & offices | Is a Security Zone | Controlled access; limited to authorized personnel. |
| Dockyard Victoria, BC | DY199 | Reliable & Secret | Offices | Has a Security Zone | Controlled access; limited to authorized personnel. |
| Dockyard Victoria, BC | DY34 | Reliable & Secret | Offices | Has a Security Zone | Controlled access; limited to authorized personnel. |
| Dockyard Victoria, BC | DY211 | Reliable & Secret | Offices and workshop | Has a Security Zone | Controlled access; limited to authorized personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP137 | Secret | Maintenance shop | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP33 | Secret | Maintenance shop | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP33B | Secret | Fuel/Defuel shop | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP34 | Secret | Mag | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP35 | Secret | Mag | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP43 | Secret | Work shop | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP45 | Secret | Machine shop | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP46 | Secret | Repair shop | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |

Annex A

UNCLASSIFIED

Security Requirements Check List (SRCL)

Security Classification Guide, Part B, para 10.a)

| | | | | | |
|----------------------------------|--------------------|-------------------------|--|---------------------------|---|
| CFAD Victoria, BC | RP48 | Secret | Maintenance shop | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP49 | Secret | Maintenance shop | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP50 | Secret | Maintenance shop | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP58 | Secret | Lab | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP59 | Secret | Lab | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP61 | Secret | Lab | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP62 | Secret | Lab | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| CFAD Victoria, BC | RP63 | Secret | Lab | Is a Security Zone | Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel. |
| Naden Victoria, BC | NAD2 | Reliable & Secret | Base Military Police HQ | Has a Security Zone | Controlled access; limited to screened & authorized personnel. |
| Naden Victoria, BC | NAD141 | Reliable & Secret | Base Operations and Fire Hall | Has a Security Zone | Controlled access; limited to screened & authorized personnel. |
| CFMTR Nanaimo, BC | Winchelsea Isle | Reliable & Secret | Operations area and Admin offices | Has a Security Zone | Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure. |
| CFMTR Nanaimo, BC | TB231 | Reliable & Secret | Offices | Has a Security Zone | Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure. |
| Masset Haida Gwaii, BC | MASS50 | Secret | Operations area, Admin offices and Maintenance area | Has a Security Zone | Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required in some areas as an additional security measure. |
| CFB Esquimalt All Areas | All Buildings | Secret | All Departmental communication closets | Secure system | Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure. |

The contractor will not have uncontrolled access to any equipment, area or information system that is classified Secret or higher.

END