

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510**

## 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  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Bulk Propane - Cold Lake	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW479-180280/B	<b>Date</b> 2017-09-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> VARIOUS EW479-180280	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-024-11180
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-7-40027 (024)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-10-18</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tiet, Anthony	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm024
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (587)926-1376 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Department of National Defence Wing Commander 4 Wing Cold Lake, PO Box 6550 STN Forces Cold Lake, AB T9M 2C6	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>13</b>
7.1 OFFRE.....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	16
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE .....	16
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.13 LOIS APPLICABLES .....	17
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>18</b>
7.1 BESOIN.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	18
7.4 PAIEMENT.....	18
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	19
7.6 ASSURANCES .....	19
7.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	19

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>20</b>
BESOIN .....	20
ANNEXE A.....	24
ANNEXE B.....	26
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>27</b>
BASE DE PAIEMENT .....	27
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>32</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	32
<b>ANNEXE « D ».....</b>	<b>35</b>
RAPPORTS D'OFFRE A COMMANDES .....	35
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>36</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	36

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) vise à établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'approvisionnement, la livraison, le transport et le déchargement de gaz de pétrole liquéfié (propane) et de réservoirs de propane conformément aux spécifications de l'Office des normes générales du Canada CAN-CGSB 3.14-2013 et des modalités contenues aux présentes, de la manière requise par les différents sites au sein des installations du MDN les installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake en Alberta et les installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose, situé à environ 40 kilomètres des installations de Cold Lake.

Le besoin comporte en outre des inspections périodiques, des recertifications, le remplissage des bouteilles appartenant à l'État et l'achat de bouteilles. L'entrepreneur doit ramasser les bouteilles à remplir et les retourner au site du MDN une fois les travaux terminés, ou bien effectuer les travaux directement à l'emplacement du MDN.

Jusqu'à une offre à commandes seront émises concernant ce besoin.

Ce besoin est assujetti 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 de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **1.4 Compte rendu**

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

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2006 (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.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### **2.2 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 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 dix (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.

### **2.4 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

---

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

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

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

Section I : offre technique (1 copies papier ou 1 copies télécopieur)

Section II : offre financière (1 copies papier ou 1 copies télécopieur)

Section III: attestations (1 copies papier ou 1 copies télécopieur)

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

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

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

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

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

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

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

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

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



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Clause du Guide des CCUA M3011T (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**

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

- a. L'offrant doit préciser le prix de tous les éléments relatifs à l'emplacement visé par son offre, et ce, pour les trois (3) années.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le total global de l'offre de prix sera calculé comme suit :

- a) Le prix calculé pour chaque emplacement est obtenu en multipliant les valeurs d'utilisation estimées par le prix unitaire.
- b) Le prix évalué total correspond à la somme de tous les prix calculés en fonction de l'ensemble des trois (3) années.

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

### **4.2 Méthode de sélection**

Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire aux besoins énoncés dans l'appel d'offres à commandes. Les offres recevables dont le prix évalué total est le plus bas seront recommandées en vue de l'attribution d'une offre à commandes.

Jusqu'à une offre à commandes seront émises concernant ce besoin.

Clause du Guide des CCUA [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

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

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

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des «

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

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

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

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

##### **7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 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 du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. (Inséré à l'émission d'une offre à commandes).

##### **7.4.4 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » 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 : Anthony Tiet  
Titre : Agent d'Approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'ouest  
Adresse : 5e étage Tour, ATB Place Tower, 10025 avenue Jasper, Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 587-926-1376  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : anthony.tiet@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 :

(Pour être nommé dans l'offre à commandes)

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

(À remplir par le soumissionnaire)

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 : \_\_\_\_\_.  
(Inséré à l'émission d'une offre à commandes).

### 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :



- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \_\_\_\_\_ \$ (taxes applicables incluses) (Inséré à l'émission d'une offre à commandes).

## 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) (Inséré à l'émission d'une offre à commandes) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Rapports d'offre à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## 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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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 \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

### **7.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Date de livraison**

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

### **7.4 Paiement**

#### **7.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de \$ (conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes). 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.

#### **7.4.4 Clauses du *Guide des CCUA***

[A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

[H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

[H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

[M3501C](#) (2008-05-12), Rajustement des prix - produits pétroliers

#### **7.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

---

f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 7.5 Instructions pour la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 7.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

### 7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9019C](#) (2011-05-16), Élimination de déchets dangereux

[A9039C](#) (2008-05-12), Récupération

[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

[B1505C](#) (2016-01-28), Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

[D3014C](#) (2007-11-30), Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux

[D3015C](#) (2014-09-25), Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **A. GÉNÉRALITÉS**

##### **1. Description**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) vise à établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'approvisionnement, la livraison, le transport et le déchargement de gaz de pétrole liquéfié (propane) et de réservoirs de propane conformément aux spécifications de l'Office des normes générales du Canada CAN-CGSB 3.14-2013 et des modalités contenues aux présentes, de la manière requise par les différents sites au sein des installations du MDN les installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake en Alberta et les installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose, situé à environ 40 kilomètres des installations de Cold Lake.

Le besoin comporte en outre des inspections périodiques, des recertifications, le remplissage des bouteilles appartenant à l'État et l'achat de bouteilles. L'entrepreneur doit ramasser les bouteilles à remplir et les retourner au site du MDN une fois les travaux terminés, ou bien effectuer les travaux directement à l'emplacement du MDN.

Jusqu'à une offre à commandes seront émises concernant ce besoin.

##### **2. Portée des travaux**

###### **2.1 Réservoir de propane**

Chaque installation du MDN disposera de diverses bouteilles et de divers réservoirs détenus par le MDN qui nécessiteront uniquement des inspections périodiques, des recertifications et le remplissage planifié des bouteilles.

La liste des emplacements, de la taille et des quantités de réservoirs est établie dans l'annexe A pour les installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake et les installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose.

###### **2.1.1 Location de réservoirs de propane**

L'entrepreneur est responsable de la livraison, du déchargement, de l'installation et de l'immobilisation des réservoirs de propane et de l'enlèvement de ceux-ci à la fin de la période de location. L'installation et l'enlèvement des réservoirs de propane feront l'objet d'un arrangement et d'un accord mutuel entre le MDN et l'entrepreneur.

Il incombe à l'entrepreneur d'effectuer toutes les réparations nécessaires pour remettre les réservoirs en bon état de fonctionnement, à la condition que les réparations ne soient pas attribuables à une mauvaise utilisation du matériel. Si des réparations sont nécessaires en raison d'une mauvaise utilisation du matériel (utilisation au-delà des instructions d'exploitation du fabricant), le MDN assumera la responsabilité de toutes les bouteilles et de tous les réservoirs de propane comme cela est établi dans l'annexe A pour les installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake et les installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose.

##### **2.2 Généralités**

Chaque bouteille ou réservoir de propane doit disposer d'un numéro d'identification de suivi.

### **2.2.1 Inspection visuelle des bouteilles**

Toutes les bouteilles doivent faire l'objet d'une inspection visuelle par l'entrepreneur avant leur remplissage. Au minimum, le processus d'inspection devra comprendre la vérification de ce qui suit :

- a) dommages apparents sur les bouteilles (par exemple, bosses, renflements, fissures);
- b) rouille excessive ou piqûre de corrosion;
- c) absence et condition de l'anneau de base, du collier de bouteille ou du couvre-culasse;
- d) date de fabrication ou dernière certification;
- e) lisibilité du marquage des bouteilles
- f) Dispositif antidébordement « OPD », le cas échéant;
- g) toute autre norme d'inspection provinciale.

## **3. Livraison**

Se reporter à l'annexe A pour les installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake et les installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose.

### **3.1 GÉNÉRALITÉS**

La méthode de livraison doit être conforme à la plus récente édition des spécifications de l'Office des normes générales du Canada CAN/CGSB 3.14-2013).

La méthode de livraison doit être conforme aux normes du Groupement technique des assureurs en matière d'entreposage et de manutention de gaz de pétrole liquéfié, comme indiqué dans la brochure n° 58 du Groupement technique des assureurs.

### **3.2 Utilisation du produit en instance d'approbation**

S'il est établi, lors de l'utilisation, que le produit accepté ne répond pas aux spécifications, l'entrepreneur accepte de rembourser vingt-cinq pour cent (25 %) du prix payé pour la quantité utilisée, et de reprendre, entièrement à ses frais et dépens, toute quantité non utilisée et d'en rembourser le coût.

### **3.3 Camions munis de compteurs**

- a) Les camions de livraison doivent être munis de compteurs pouvant imprimer des bordereaux de livraison.
- b) L'entrepreneur doit fournir des bordereaux de livraison pour chaque livraison de produits pétroliers, annexés aux factures pertinentes.
- c) Les compteurs doivent afficher les mesures en litres.

## **4. Utilisation des lieux par l'entrepreneur**

### **4.1 Conduite des travaux**

Exclusive à l'exécution des travaux, soumise aux conditions suivantes :

- a) Les déplacements sur les lieux doivent être assujettis aux restrictions imposées par le responsable du projet.
- b) L'entrepreneur ne doit pas encombrer le site de manière déraisonnable avec des matériaux ou de l'équipement.

- c) Il doit garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut.
- d) L'entrepreneur doit exécuter ses travaux en gênant le moins possible les personnes présentes sur le site et il doit faire un usage raisonnable des lieux.

#### **4.2 Indemnisation des accidentés du travail**

Il est obligatoire que toutes les personnes exécutant le travail soient couvertes par la législation sur les accidents de travail prévue pour les travailleurs accidentés.

#### **4.3 Règlements de sécurité et codes du travail**

L'entrepreneur est tenu de respecter toutes les règles et tous les règlements sur la sécurité et tous les codes du travail en vigueur dans toutes les administrations où les travaux doivent être effectués.

#### **4.4 Sécurité opérationnelle**

Les travaux menés dans la zone générale réglementée (ZGR) sont assujettis à des règlements particuliers en matière de sécurité. Tous les employés de l'entrepreneur doivent porter sur eux une carte d'identité de l'entreprise et un permis de conduire valide en tout temps. Pour entrer dans la ZRG, ils devront détenir un laissez-passer de visiteur, et un membre de l'atelier de plomberie du Génie construction de l'Escadre doit les accompagner. Les personnes sans laissez-passer qui ne seront pas accompagnées ne seront pas autorisées à entrer dans la ZRG.

- a) Il est interdit d'utiliser un téléphone cellulaire dans la ZRG.

L'entrepreneur ne doit prendre aucune photographie dans la ZRG. Au besoin, le Responsable du projet peut la prendre à sa place. En pareil cas, l'entrepreneur devra lui soumettre une demande à l'avance, laquelle sera étudiée, mais peut ne pas être approuvée en raison d'exigences autres.

### **5. Exigences relatives à la santé et à la sécurité**

#### **5.1 Responsabilité**

Tous les accidents doivent être immédiatement signalés au responsable du projet.

#### **5.2 Matières dangereuses**

Toutes les matières dangereuses doivent être identifiées et étiquetées conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). En outre, des copies des fiches signalétiques (FS) doivent être fournies au responsable du projet.

#### **5.3 Dangers imprévus**

En cas de facteurs, de circonstances ou de risques imprévus ou particuliers liés à la sécurité au cours des travaux, l'entrepreneur doit aviser le Responsable du projet immédiatement.

#### **5.4 Restrictions relatives à l'usage du tabac**

Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur doit veiller à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les locaux du gouvernement.

## **6. Mesures de protection environnementale**

### **6.1 Élimination des déchets**

Voici les règles relatives à l'élimination des déchets :

- a) Il est interdit d'enfouir des détritres ou des déchets sur le site.
- b) Il est interdit de jeter des déchets ou des matières volatiles, comme, mais sans s'y limiter des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- c) L'entrepreneur doit assumer les coûts de l'enlèvement, de l'élimination et du transport adéquats des déchets.
- d) L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts et tous les résidus conformément aux règlements provinciaux et municipaux en vigueur.

### **6.2 Drainage**

L'entrepreneur ne doit pas pomper de l'eau contaminée dans les voies navigables, les égouts pluviaux, les égouts sanitaires ou les systèmes de drainage.

L'entrepreneur doit réguler l'évacuation ou l'écoulement de l'eau contaminée ou des autres substances dangereuses conformément aux exigences des autorités locales.

## **7. Certificat d'exemption**

Les taux de la taxe provinciale sur le carburant propane ou butane ne s'appliquent pas et doivent être supprimés de la base de paiement proposée figurant à l'annexe « B ». **S'il est utilisé comme carburant moteur, une attestation d'exemption, jointe à l'annexe B, doit être fournie par le ministère de la Défense nationale au moment de la commande subséquente ou de la facture en rapport avec le propane vendu.**



## **ANNEXE A**

### **Installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake et installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose (exigences propres aux sites).**

Les exigences ci-dessous sont propres aux installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake et aux installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose uniquement.

#### **1. Installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake et Installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose uniquement (2.1, 2.2 et 2.3) - réunion d'orientation**

##### **1.1 Rencontre initiale**

Une rencontre initiale pourrait avoir lieu, au cours de laquelle l'entrepreneur et le chargé du projet discuteront des conditions de l'offre à commandes. Cette réunion donnera aux deux parties une occasion de poser les questions ou de faire les demandes pertinentes et d'y répondre. La réunion aura lieu avant la commande initiale dans le but de s'assurer qu'il n'y a aucun malentendu. La réunion peut se faire par téléconférence, en fonction de l'offre à commande. Le chargé de projet communiquera peut-être avec l'entrepreneur pour organiser la réunion le plus tôt possible après l'émission de l'offre à commandes. La durée prévue de la réunion serait d'environ une heure (sujette à changement).

##### **1.2 Séance d'information sur la sécurité**

Respect des normes relatives à la sécurité, à la santé et à l'environnement associées au site et se rapportant à la protection des biens. L'entrepreneur, ses employés ou sous-traitants s'engagent à respecter tous les règlements du MDN en vigueur sur les lieux des travaux, y compris toutes les normes sur la sécurité, la santé et l'environnement, ainsi que les normes établies aux fins de la préservation et de la protection de la propriété du MDN contre les pertes ou les dommages dus à toutes les causes, y compris le feu.

##### **1.3 Conformité**

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les employés et sous-traitants qui travailleront sur le chantier sont bien informés et qu'ils ont rempli et signé la liste de vérification des exigences de sécurité de l'entrepreneur avant de commencer des travaux sur le chantier. Un exemplaire signé de la liste de vérification doit être remis au chargé du projet. Aucun paiement ne sera fait avant réception de tous les documents.

#### **2. Livraison**

L'entrepreneur doit assurer la livraison dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception d'une commande passée par le chargé de projet ou son représentant désigné.

### 3. Emplacements des réservoirs de carburant

#### Installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake

Article	Endroit	Taille du réservoir
1	Bâtiment 658	1 x 1 000 gallons
2	Bâtiment 69-A	2 x 1 000 gallons
3	Bâtiment 104B/127	1 x 1 000 gallons
4	Bâtiment 181	2 x 1 000 gallons
5	Bâtiment 175 - Atelier des nacelles	2 x 1 000 gallons
6	Bâtiment 723 - Garage de la caserne de pompiers	2 x 1 000 gallons
7	Bâtiment 152 - Chambre à gaz	1 x 1 000 gallons
8	Bâtiment 610 - Ranch PO	1 x 500 gallons
9	Remorques au site 419	2 x 80 gallons
10	Remorque près du terminal Medley B648	2 x 80 gallons
11	Remorque près de B69 (Remorque méd)	1 x 1 000 gallons

#### Installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose :

Article	Endroit	Taille du réservoir
1	Bâtiment 319	1 x 1 000 gallons
2	Bâtiment 320	2 x 1 000 gallons
3	Bâtiment 325	2 x 500 gallons
4	Bâtiment 344	2 x 1 000 gallons
5	Bâtiment 346	2 x 1 000 gallons
6	Bâtiment 376	1 x 1 000 gallons
7	Bâtiment 379	1 x 1 000 gallons
8	Bâtiment 392	1 x 500 gallons
9	Bâtiment 393	1 x 1 000 gallons
10	Bâtiment 398	1 x 1 000 gallons
11	Bâtiment 417	1 x 1 000 gallons
12	Bâtiment 420	2 x 2000 gallons (appartenant au MDN)
13	Bâtiment 421	1 x 1 000 gallons
14	Bâtiment 422	1 x 500 gallons
15	Bâtiment 423	1 x 1 000 gallons

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE B

### CERTIFICAT D'EXEMPTION

#### Taxe sur le carburant GPL acheté en Alberta aux fins d'utilisation comme carburant moteur

Conformément au paragraphe 6, Propane Producers and Distributors, de l'Alberta Fuel Tax Act, en date de janvier 1997, le propane payé directement par le gouvernement du Canada (et non par un employé du gouvernement) n'est pas assujéti à la taxe sur le carburant. Le gouvernement du Canada comprend tous les ministères du gouvernement fédéral ainsi que nombre d'organismes et de sociétés d'État.

Le ministère de la Défense nationale doit fournir le certificat d'exemption qui suit sur le contrat (formulaire de commande subséquente TPSGC 942 « Commande subséquente à une offre à commandes ») ou sur la facture relative au propane vendu. La taxe doit être incluse dans le prix de tout propane vendu à une entité gouvernementale présumée qui ne produisait pas de certificat d'exemption si ce propane peut être utilisé comme carburant moteur en Alberta.

« La présente a pour objet de certifier que le propane commandé/acheté aux termes du présent contrat est acheté par le ministère de la Défense nationale, lequel fait partie du gouvernement du Canada ou est un organisme du gouvernement du Canada exempté de taxe, et n'est donc pas assujéti à la taxe sur le carburant de l'Alberta. »

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

- Les proposants doivent remplir les tableaux ci-dessous en entier et les annexer à leur soumission.
- Les taux de taxes provinciales sur le propane ou le butane, lorsqu'il n'est pas utilisé comme carburant de moteur, ne sont pas applicables et devraient être supprimés des prix susmentionnés.
- Les prix unitaires fermes doivent appliquer la clause FAB destination, notamment les frais de livraison, les droits de douane, les frais d'installation, de retrait, de location ainsi que des taxes applicables, rendus droits acquittés).
- Tous les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens.

*Le gaz de pétrole liquéfié (propane) offert aux présentes est conforme au prix à la rampe la journée de chaque livraison.*

#### Pour la période de l'offre à commandes :

1. La majoration appliquée par litre demeurera ferme.
2. Le prix à la rampe fluctuera.
3. Le prix à la rampe la journée de chaque livraison s'appliquera.
4. Pour chaque livraison, le prix à la rampe devra s'appuyer sur la documentation des raffineries à cet égard.
5. Le prix unitaire pour la location des réservoirs demeurera ferme.
6. Le prix unitaire pour l'installation des réservoirs demeurera ferme.

### **Emplacement de la base**

#### **Installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake et installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose**

Détachement des opérations immobilières  
C.P. 6550, succursale postale forces, Cold Lake (Alberta)  
T9M 2C6

La livraison de chaque article peut varier, se reporter à l'annexe A pour les installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake et les installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose pour l'emplacement des réservoirs.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Les renseignements ci-dessous serviront à des fins d'évaluation.**

Les quantités estimées sont présentées à des fins d'évaluation seulement et ne font partie intégrante d'aucune offre à commandes subséquente.

Pour l'article 1, gaz de pétrole liquéfié (propane) dans chacun des tableaux ci-dessous : Le prix unitaire ferme est composé du prix imposé par le producteur de pétrole (prix à la rampe) en date du 07/09/2017 avec une majoration ferme.

L'offrant doit fournir les renseignements suivants avec son offre :

1. Prix à la rampe provenant de la raffinerie en date du 07/09/2017 \_\_\_\_\_ \$/L
2. Nom de la raffinerie : \_\_\_\_\_
3. Avis du prix à la rampe provenant de la raffinerie

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake et installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose

### PREMIÈRE ANNÉE

Article	Description	Utilisation annuelle estimée (A)	Prix à la rampe (à partir du 07/09/2017) (B)	Majoration (C)	Prix net après majoration (A x B + C = D)
1	Gaz de pétrole liquéfié (propane)	200 000 litres	_____ \$/L	_____ \$/L	_____ \$/L
Gaz de pétrole liquéfié (propane) des installations de la 4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake et installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose - total de la première année (H)					_____ \$

Article	Description	Utilisation annuelle estimée (E)	Prix unitaire ferme (F)	Prix calculé (E x F = G)
2	Location annuelle des réservoirs			
2a	Frais de location des réservoirs de 1000 gallons	26 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2b	Frais de location des réservoirs de 500 gallons	5 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2c	Frais de location des réservoirs de 80 gallons	4 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2d	Livraison des réservoirs loués	35 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2e	Installation, réglage et frais d'assujettissement des réservoirs loués	35 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2f	Enlèvement des réservoirs	35 unités	_____ \$/unité	_____ \$
Réservoirs des installations de la 4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake et installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose - total de la première année				_____ \$
Réservoirs des installations de la 4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake et des installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose - TOTAL de la première année				_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## DEUXIÈME ANNÉE

Article	Description	Utilisation annuelle estimée (A)	Prix à la rampe (à partir du 07/09/2017) (B)	Majoration (C)	Prix net après majoration (A x B + C = D)
1	Gaz de pétrole liquéfié (propane)	200 000 litres	_____ \$/L	_____ \$/L	_____ \$/L
Gaz de pétrole liquéfié (propane) des installations de la 4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake et installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose - total de la deuxième année (H) :					_____ \$

Article	Description	Utilisation annuelle estimée (E)	Prix unitaire ferme (F)	Prix calculé (E x F = G)
2	Location annuelle des réservoirs			
2a	Frais de location des réservoirs de 1000 gallons	26 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2b	Frais de location des réservoirs de 500 gallons	5 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2c	Frais de location des réservoirs de 80 gallons	4 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2d	Livraison des réservoirs loués	35 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2e	Installation, réglage et frais d'assujettissement des réservoirs loués	35 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2f	Enlèvement des réservoirs	35 unités	_____ \$/unité	_____ \$
Réservoirs des installations de la 4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake et installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose - total de la deuxième année (I) :				_____ \$
Réservoirs des installations de la 4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake et installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose - TOTAL de la deuxième année (H+ I) :				_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### TROISIÈME ANNÉE

Article	Description	Utilisation annuelle estimée (A)	Prix à la rampe (à partir du 07/09/2017) (B)	Majoration (C)	Prix net après majoration (A x B + C = D)
1	Gaz de pétrole liquéfié (propane)	200 000 litres	_____ \$/L	_____ \$/L	_____ \$/L
Gaz de pétrole liquéfié (propane) des installations de la 4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake et installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose - total de la troisième année (H) :					_____ \$

Article	Description	Utilisation annuelle estimée (E)	Prix unitaire ferme (F)	Prix calculé (E x F = G)
2	Location annuelle des réservoirs			
2a	Frais de location des réservoirs de 1000 gallons	26 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2b	Frais de location des réservoirs de 500 gallons	5 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2c	Frais de location des réservoirs de 80 gallons	4 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2d	Livraison des réservoirs loués	35 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2e	Installation, réglage et frais d'assujettissement des réservoirs loués	35 unités	_____ \$/unité	_____ \$
2f	Enlèvement des réservoirs	35 unités	_____ \$/unité	_____ \$
Réservoirs des installations de la 4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake et des installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose - total de la troisième année (I) :				_____ \$
Réservoirs des installations de la 4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake et des installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose - TOTAL de la troisième année (H+I) :				_____ \$
<b>TOTAL de la première année + deuxième année + troisième année (J + K + L) des installations de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake et installations du Polygone d'évaluation du lac Primrose :</b>				_____ \$




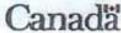
Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE « C »


### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

RECEIVED DEC 2 2 2016		
 Government of Canada	Contract Number / Numéro du contrat W6837 17 4225	
Gouvernement du Canada	Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)		
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RP OPs CE Contracts	
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 Supply Propane / Rénail		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes (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.)		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <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:	
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"/>
TBS/SCT 350-103(2004/12)		
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED		
		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Government of Canada Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat W5837 17 4225 Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
---	--	--

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>	
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 :	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>	
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"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
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?	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes <i>Unscreened pers. may only access public/reception zone</i>
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>	
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
<b>PRODUCTION</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

Canada



Contract Number / Numéro du contrat

W6837 17 4225

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO					COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Renseignements / Biens Production																
T Media / Support TI																
T 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).



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE « D »

### RAPPORTS D'OFFRE A COMMANDES

Chaque rapport d'utilisation doit présenter des données faisant état de tous les travaux effectués dans le cadre d'une commande.

Faire parvenir a:

Télécopieur: (780) 497-3510

Courriel: [WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

PERIODE:

- [ ] 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 rapports d'utilisation doivent être présents dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de mise à jour.

FOURNISSEUR :

No DE L'OFFRE A COMMANDES :

MINISTERE OU ORGANISME :

Numéro de commande	Description	Valeur en dollars (incluant la TPS)

A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:

B) Commandes totales accumulées à ce jour:

(A+B) Commandes totales accumulées:

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

**PRÉSENTÉ PAR:**

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-180280/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-180280

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « E »**

### **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\$)