



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

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper
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

| | |
|--|---|
| Title - Sujet Compressed Gases | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-186042/A | Date 2018-01-04 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W7702-186042 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-100-11294 |
| File No. - N° de dossier EDM-7-40169 (100) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-14 | |
| Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST | |
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fisher, Drew | Buyer Id - Id de l'acheteur edm100 |
| Telephone No. - N° de téléphone (780)901-4270 () | FAX No. - N° de FAX (780)497-3510 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DND; DEFENCE R&D CANADA SUFFIELD BLDG 560 RECEIVING; 560 MOUNT SORRELL ROAD RALSTON AB TOJ 2N0 Canada | |
| Security - Sécurité 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

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

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 3 |
| 1.1 INTRODUCTION..... | 3 |
| 1.2 SOMMAIRE | 3 |
| 1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 3 |
| 1.4 COMPTE RENDU..... | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES..... | 4 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES | 4 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 5 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES | 5 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES | 5 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 6 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 6 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 7 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 7 |
| 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 7 |
| PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES..... | 8 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 8 |
| 6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 8 |
| PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 8 |
| A. OFFRE À COMMANDES..... | 8 |
| 7.1 OFFRE..... | 8 |
| 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 8 |
| 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 9 |
| 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES | 10 |
| 7.5 RESPONSABLES..... | 10 |
| 7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS | 11 |
| 7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE | 11 |
| 7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES | 12 |
| 7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 12 |
| 7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 12 |
| 7.11 LOIS APPLICABLES | 12 |
| B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 12 |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN | 12 |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 12 |
| 7.3 DURÉE DU CONTRAT..... | 13 |
| 7.4 PAIEMENT | 13 |
| 7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION..... | 13 |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-186042/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-186042

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-7-40169

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | | |
|---|---|-----------|
| 7.6 | EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 14 |
| 7.7 | CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> | 14 |
| ANNEXE « A » | | 15 |
| | ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 15 |
| ANNEXE « B » | | 18 |
| | BASE DE PAIEMENT | 18 |
| ANNEXE « C » | | 24 |
| | LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 24 |
| ANNEXE « D » | | 25 |
| | EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 25 |
| ANNEXE « E » | | 25 |
| | RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES | 25 |
| ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES | | 29 |
| | INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE | 29 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Exigences en matière d'assurance et la Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

Fournir et livrer des gaz comprimés, selon la demande, y compris la location de bouteilles et les frais de location à bail, au cours de la période de l'offre à commandes (OC), pour le ministère de la Défense nationale, Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), Ralston (Alberta).

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01/04/2018 au 31/03/2019, avec deux (2) périodes d'option d'un an chacune

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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 des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-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.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

2.2 Présentation des offres

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

2.3 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.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (Une copies papier)

Section II : offre financière (Une copies papier)

Section III: attestations (Une copies papier).

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Doit satisfaire aux exigences à l'annexe «A» -Énoncé des travaux

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Le prix offert cumulatif total sera déterminé comme suit, selon l'annexe B :

1). Le tableau des gaz : le prix unitaire sera déterminé en multipliant la colonne A (utilisation annuelle estimée) par la colonne B (prix par unité de volume).

2). Le tableau de location/bail de bouteilles : le prix unitaire annuel sera multiplié par la quantité estimative de bouteilles/contenants.

3). Le tableau de bouteilles perdues : le prix unitaire de chaque bouteille indiquée.

4). Le tableau de frais de livraison : le taux d'affrètement au voyage sera multiplié par la quantité de voyages annuels estimatifs.

Ceci sera fait pour chacun des trois ans d'établissement des prix. La somme totale pour les trois (3) ans constituera le prix total de la soumission.

Les utilisations estimées de l'Annexe B servent à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie des offres à commandes éventuelles.

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 évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

5.1.2 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1** L'offrant offre 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 Programme de sécurité des contrats) 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](#) (2017-06-21), 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 et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 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 01/04/2018 au 31/03/2019.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

If the Standing Offer is authorized for use beyond the initial period, the Offeror offers to extend its offer for an additional two (2) one (1) year period, under the same conditions and at the rates or prices specified in the Standing Offer, or at the rates or prices calculated in accordance with the formula specified in the Standing Offer.

The Offeror will be advised of the decision to authorize the use of the Standing Offer for an extended period by the Standing Offer Authority thirty (30) days before the expiry date of the Standing Offer. A revision to the Standing Offer will be issued by the Standing Offer Authority.

7.4.3 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Drew Fisher
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ouest
Adresse : Place ATB Nord, 5^e étage, 10025 avenue Jasper
Edmonton AB T5J 1S6

Téléphone : 780-901-4270
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : drew.fisher@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-186042/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-186042

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-7-40169

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (TBD)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Défense, Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC)..

7.7 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.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 7,500.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 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 (2017-06-21), 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 », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.11 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit 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.

7.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1000C (2008-05-12), Paiement unique
A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 7 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

Il y a peut-être une demande de livraison urgente qui exigerait la livraison dans les 24 heures, à compter de la réception d'un appel.

7.4 Paiement

In consideration of the Contractor satisfactorily completing all of its obligations under the Contract, the Contractor will be paid a firm price as per the call-up and in accordance with the Basis of Payment in Annex B. Customs duties are included and Applicable Taxes are extra.

Canada will not pay the Contractor for any design changes, modifications or interpretations of the Work, unless they have been approved, in writing, by the Contracting Authority before their incorporation into the Work.

7.4.1 Clauses du *Guide des CCUA*

SACC Manual clause H1000C (2008-05-12) Paiement unique
A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

7.4.2 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

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que

tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

a) de commande numéro d'appel pour lequel la commande a été placée pour être payé

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être

7.6 Exigences en matière d'assurance

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

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

7.7 Clauses du Guide des CCUA

A9039C (2008-05-12), Récupération
A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B1505C (2006-06-16), Transport des matières dangereuses
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement
D3015C (2007-11-30), Marchandises dangereuses/produits dangereux
G1001C (2013-11-06) Assurance – exigences particulières

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 PORTÉE

1.1 Identification

Dans le présent énoncé de travail, on stipule la main-d'oeuvre, les outils, les matières, l'équipement, le transport, la maintenance et la supervision nécessaire à la fourniture et à la livraison de divers gaz à Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) – Suffield (Ralston, AB), ministère de la Défense nationale, tel que détaillé ci-après et sur une base à la demande.

1.2 Contexte

1.2.1 Recherche et développement pour la défense Canada Suffield est une agence civile du ministère de la Défense nationale située sur la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield à Ralston (Alberta). Toutes les commandes sont passées par la Section d'approvisionnement et aucune commande ne doit être livrée sans un bon de commande ou un bon de commande subséquente autorisé joint.

1.2.2 La BFC Suffield est une installation contrôlée. Depuis le 1^{er} avril 2013, tout accès sans escorte à cette installation requiert une cote de sécurité de base de niveau « cote de fiabilité ». Les entrepreneurs devront suivre toutes les précautions et règlements de sécurité et posséder la cote de sécurité appropriée, sans quoi l'accès à cette installation leur sera refusé.

1.2.3 La BFC Suffield est une installation du gouvernement fédéral, toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux sur la fourniture et le transport de biens s'y appliquent.

1.2.4 Quand des gaz sont livrés dans des bouteilles/dewars propriété de l'entrepreneur, ce qui suit s'appliquera : les gaz doivent être livrés dans des bouteilles/dewars propriété de l'entrepreneur; le ramassage des bouteilles/dewars vides sera la responsabilité de l'entrepreneur; l'entrepreneur sera responsable de la livraison et du ramassage des bouteilles/dewars.

1.2.5 Les bouteilles/dewars doivent être en bon état. L'entrepreneur doit remplacer, sans frais, tout produit perdu en raison d'un défaut quelconque de la bouteille ou du dewar.

1.3 Objectif

Le présent énoncé de travail sert à donner les renseignements requis pour fournir, livrer et entretenir des gaz comprimés et des accessoires nécessaires à leur mise en oeuvre afin de satisfaire aux exigences opérationnelles de RDDC Suffield, pendant une période d'une année avec deux options additionnelles d'une année qui seront exercées individuellement à la seule discrétion de RDDC Suffield.

1.4 Sécurité

1.4.1 Le présent énoncé de travail comporte une exigence sur la sécurité. Tous les entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent avoir reçu la cote de statut fiable pour pouvoir réaliser leurs tâches à RDDC Suffield sans être escortés.

1.4.2 La certification des biens contrôlés N'est PAS requise.

1.5 Produits livrables

1.5.1 L'entrepreneur fournira des bouteilles de gaz comprimés de divers types et de divers formats, tel qu'indiqué dans l'Annexe A ci-jointe, à un taux de location trimestriel par bouteille. Les bouteilles seront clairement étiquetées avec le nom de l'entreprise et un numéro de série à des fins d'identification facile.

1.5.2 L'entrepreneur doit identifier tous ses sous-traitants et obtenir la cote de sécurité pour ceux-ci.

1.6 Acceptation

1.6.1 L'autorité du projet doit accuser réception des biens livrés dans une correspondance distincte. Si l'entrepreneur ne reçoit pas un avis à l'effet contraire dans les dix (10) jours ouvrables, les biens livrés seront considérés comme acceptés. Les produits reçus sans bon de commande signé ni autorisation de commande signée de l'agent d'approvisionnement local seront retournés le plus tôt possible par le MDN aux frais de l'entrepreneur.

2.0 TÂCHES

Le présent énoncé de travail a trait à une demande pour compléter les tâches suivantes :

1. Livraison
2. Location de bouteilles
3. Bouteilles de gaz

2.1 Livraison

2.1.1 L'entrepreneur doit livrer tous les produits au point de livraison de RDDC Suffield, tel qu'indiqué par le responsable autorisé à passer une commande subséquente.

2.1.2 Les livraisons seront faites pendant les heures normales de travail, du lundi au vendredi entre 8h00 et 16h30. L'entrepreneur ramassera les bouteilles vides lors de la livraison de nouveaux produits, sauf indication spécifique à l'effet contraire.

2.1.3 L'entrepreneur doit respecter les délais de livraison. La livraison doit être faite dans les 7 jours civils de la réception d'une demande subséquente; sur avis, il se peut que certaines livraisons doivent être faites en urgence.

2.1.4 L'entrepreneur fournira des bouteilles/dewars remplis de divers gaz comprimés, tel qu'indiqué sur la base de paiement et sur une base à la demande.

2.1.5 L'entrepreneur doit livrer tous les produits dans des bouteilles/dewars clairement identifiés.

2.1.6 L'entrepreneur doit fournir des FS et des renseignements sur la sécurité des produits et le TMD lors de chaque livraison, conformément à la réglementation fédérale, provinciale et locale ou sur demande du représentant de RDDC Suffield ou de l'autorité de l'approvisionnement.

2.1.7 L'entrepreneur doit fournir au représentant de RDDC Suffield un bordereau de marchandises, un connaissement ou un bordereau d'expédition clair et lisible lors de chaque livraison. L'entrepreneur doit indiquer le numéro de commande sur chaque

bordereau de marchandises, un connaissement ou un bordereau d'expédition.

2.1.8 Le représentant de l'entrepreneur faisant la livraison du produit doit inscrire son nom en lettres d'imprimerie sur le bordereau de livraison et le signer à des fins de référence en cas de désaccord.

2.1.9 Les points de livraison sont les suivants : Bâtiment 1 (à l'arrière), support pour le stockage des bouteilles de gaz, et le Bâtiment 560, support de stockage des bouteilles de gaz. Toutes les bouteilles de gaz doivent être livrées et placées dans la zone de stockage appropriée, tel que spécifié sur le bon de commande ou de commande subséquente. Les bouteilles de gaz vides seront ramassées dans la zone de stockage du bâtiment 1 ou du bâtiment 560, tel que requis.

2.1.10 Le véhicule de livraison doit être équipé d'un hayon élévateur pour charger et décharger les bouteilles de gaz.

2.2 Location des bouteilles

2.2.1 Toutes les bouteilles propriété de l'entrepreneur seront louées sur une base trimestrielle.

2.2.2 La location des bouteilles se fera sur un taux trimestriel fixe par bouteille. Les factures seront fournies sur une base trimestrielle en fonction du nombre de bouteilles au moment de la facturation.

2.2.3 L'entrepreneur ramassera les bouteilles vides lors de la livraison de nouveaux produits, sauf indication contraire spécifique afin d'éviter des frais de location inutiles.

2.3 Bouteilles de gaz

2.3.1 Toutes les bouteilles de gaz fournies doivent être équipées conformément aux normes de la CGA (Canadian Gas Association).

2.3.2 Les bouteilles doivent être équipées de robinets scellés avec du ruban téflon et non avec du composant pour joint fileté (pâte lubrifiante).

2.3.3 Toute bouteille livrée avec un robinet grippé ou difficile à ouvrir doit être remplacée par l'entrepreneur, à ses frais.

2.3.4 Une recertification, y compris un marquage des bouteilles propriété du Canada, doit être fournie si elle est demandée.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, la fourniture, la livraison et le déchargement à RDDC Canada, à Ralston (Alberta).

*Les taxes applicables doivent être en sus des prix donnés ci-après.
Les taxes, si nécessaire, doivent être indiquées sur la facture en tant qu'élément distinct.*

Tableau 1. Pour la période de l'offre à commandes (01 Avril 2018 – 31 Mars 2019)

1) Tableau des gaz : (FOB lieu de l'entrepreneur)

| ARTICLE | DESCRIPTION | TAILLE | A. UTILISATION ANNUELLE ESTIMÉE | B. PRIX PAR UNITÉ DE VOLUME |
|---------|--|---------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | AIR EXEMPT D'HYDROCARBURE (air ultra zéro) | 8,66 m ³ | 30 | _____ \$/m ³ |
| 2 | ARGON | 9,29 m ³ | 10 | _____ \$/m ³ |
| 3 | DIOXYDE DE CARBONE AVEC SYPHON | 29,48 kg | 50 | _____ \$/kg |
| 4 | DIOXYDE DE CARBONE SANS SYPHON | 29,48 kg | 55 | _____ \$/kg |
| 5 | HYDROGÈNE 5.0 UHP | 5,38 m ³ | 25 | _____ \$/m ³ |
| 6 | AIR QUALITÉ MÉDICALE | 6,83 m ³ | 25 | _____ \$/m ³ |
| 7 | OXYGÈNE QUALITÉ MÉDICALE | 6,89 m ³ | 25 | _____ \$/m ³ |
| 8 | HÉLIUM QUALITÉ UHP HE.50 UH-T | 7,73 m ³ | 50 | _____ \$/m ³ |
| 9 | AZOTE ULTRA HAUTE PURETÉ 99,999 % | 6,27 m ³ | 50 | _____ \$/m ³ |
| 10 | HÉLIUM LIQUIDE | 100 L | 6 | _____ \$/m ³ |
| 11 | AZOTE LIQUIDE CLASSE 2.2 ONU1977 | 109 m ³ | 15 | _____ \$/m ³ |

2) Location des bouteilles :

| ARTICLE | DESCRIPTION | TAILLE | NOMBRE ESTIMÉ | PRIX ANNUEL |
|---------|--------------------------|--------------------|---------------|--------------------|
| 1 | Bouteilles sous pression | Toutes les tailles | 250 | _____ \$/bouteille |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-186042/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-186042

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-7-40169

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------|---|--------------------|
| 2 | Contenants à liquide | 100 L d'hélium | 2 | _____ \$/contenant |
| 3 | Contenants à liquide | 180 L de CO ² | 2 | _____ \$/contenant |
| 4 | Contenants à liquide | 100 lb d'azote | 2 | _____ \$/contenant |

Note aux soumissionnaires :

En cas de taille différente de bouteilles, le soumissionnaire doit indiquer la taille des bouteilles fournies.

3) Perte de bouteilles :

| ARTICLE | DESCRIPTION | PRIX POUR LE REMPLACEMENT |
|---------|--|---------------------------|
| A | Bouteilles de moins de 2,77 mètres cubes | _____ \$/bouteille |
| B | Bouteilles de plus de 2,77 et de moins de 6 mètres cubes | _____ \$/bouteille |
| C | Bouteilles de 6 mètres cubes ou plus | _____ \$/bouteille |
| D | Bouteille de 100 L d'hélium | _____ \$/bouteille |
| E | Bouteille de 180 L de CO ² | _____ \$/bouteille |
| F | Bouteille de 100 lb d'azote | _____ \$/bouteille |

4) Frais de livraison :

Prix tout inclus y compris les frais de déchargement des bouteilles pleines et de chargement des bouteilles vides. De plus, il est possible que la livraison soit nécessaire dans les deux bâtiments. Toutefois, une seule livraison sera facturable pour les deux endroits qui sont à proximité l'un de l'autre.

| DESCRIPTION | NOMBRE ESTIMÉ | PRIX PAR LIVRAISON |
|----------------------------|----------------------|------------------------|
| Aux Bâtiments 560, 10 et 1 | 52 livraisons par an | _____ \$/par livraison |

Note :

Une livraison est le voyage aller et retour entre le lieu d'affaire du fournisseur et le bâtiment 560, et/ou le 10 bâtiment 10, et/ou le bâtiment 1 de la BFC Suffield, à Ralston, Alberta, Canada.

5) Droit pour matière dangereuse : _____ \$/livraison, s'il y a lieu.

(Ce droit ne constitue pas une partie du prix total de la soumission à des fins d'évaluation financière.)

6) Prix pour d'autres produits connexes

Les prix pour des produits connexes, des mélanges de gaz ou des gaz spécialisés qui ne sont pas mentionnés ci-haut doivent être les prix courants publiés moins une remise de _____ %.

Tableau 2. Pour la première année d'option de l'offre à commandes (01 Avril 2019 – 31 Mars 2020)

1) Tableau des gaz : (FOB lieu de l'entrepreneur)

| ARTICLE | DESCRIPTION | TAILLE | A. UTILISATION ANNUELLE ESTIMÉE | B. PRIX PAR UNITÉ DE VOLUME |
|---------|--|---------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 1 | AIR EXEMPT D'HYDROCARBURE (air ultra zéro) | 8,66 m ³ | 30 | _____ \$/m ³ |
| 2 | ARGON | 9,29 m ³ | 10 | _____ \$/m ³ |
| 3 | DIOXYDE DE CARBONE AVEC SYPHON | 29,48 kg | 50 | _____ \$/kg |
| 4 | DIOXYDE DE CARBONE SANS SYPHON | 29,48 kg | 55 | _____ \$/kg |
| 5 | HYDROGÈNE 5.0 UHP | 5,38 m ³ | 25 | _____ \$/m ³ |
| 6 | AIR QUALITÉ MÉDICALE | 6,83 m ³ | 25 | _____ \$/m ³ |
| 7 | OXYGÈNE QUALITÉ MÉDICALE | 6,89 m ³ | 25 | _____ \$/m ³ |
| 8 | HÉLIUM QUALITÉ UHP HE.50 UH-T | 7,73 m ³ | 50 | _____ \$/m ³ |
| 9 | AZOTE ULTRA HAUTE PURETÉ 99,999 % | 6,27 m ³ | 50 | _____ \$/m ³ |
| 10 | HÉLIUM LIQUIDE | 100 L | 6 | _____ \$/m ³ |
| 11 | AZOTE LIQUIDE CLASSE 2.2 ONU1977 | 109 m ³ | 15 | _____ \$/m ³ |

2) Location des bouteilles :

| ARTICLE | DESCRIPTION | TAILLE | NOMBRE ESTIMÉ | PRIX ANNUEL |
|---------|--------------------------|--------------------------|---------------|--------------------|
| 1 | Bouteilles sous pression | Toutes les tailles | 250 | _____ \$/bouteille |
| 2 | Contenants à liquide | 100 L d'hélium | 2 | _____ \$/contenant |
| 3 | Contenants à liquide | 180 L de CO ² | 2 | _____ \$/contenant |
| 4 | Contenants à liquide | 100 lb d'azote | 2 | _____ \$/contenant |

Note aux soumissionnaires :

En cas de taille différente de bouteilles, le soumissionnaire doit indiquer la taille des bouteilles fournies.

3) Perte de bouteilles :

Au cas où une bouteille serait perdue ou endommagée sans possibilité de réparation, sa valeur de remplacement sera considérée comme étant :

| ARTICLE | DESCRIPTION | PRIX POUR LE REMPLACEMENT |
|---------|--|---------------------------|
| A | Bouteilles de moins de 2,77 mètres cubes | _____ \$/bouteille |
| B | Bouteilles de plus de 2,77 et de moins de 6 mètres cubes | _____ \$/bouteille |
| C | Bouteilles de 6 mètres cubes ou plus | _____ \$/bouteille |
| D | Bouteille de 100 L d'hélium | _____ \$/bouteille |
| E | Bouteille de 180 L de CO ² | _____ \$/bouteille |
| F | Bouteille de 100 lb d'azote | _____ \$/bouteille |

4) Frais de livraison:

Prix tout inclus y compris les frais de déchargement des bouteilles pleines et de chargement des bouteilles vides. De plus, il est possible que la livraison soit nécessaire dans les deux bâtiments. Toutefois, une seule livraison sera facturable pour les deux endroits qui sont à proximité l'un de l'autre.

| DESCRIPTION | NOMBRE ESTIMÉ | PRIX PAR LIVRAISON |
|--|----------------------|------------------------|
| Aux Bâtiments 560, 10 et 1 | 52 livraisons par an | _____ \$/par livraison |
| Note : Une livraison est le voyage aller et retour entre le lieu d'affaire du fournisseur et le bâtiment 560, et/ou le 10 bâtiment 10, et/ou le bâtiment 1 de la BFC Suffield, à Ralston, Alberta, Canada. | | |

5) Droit pour matière dangereuse : _____ \$/livraison, s'il y a lieu.
(Ce droit ne constitue pas une partie du prix total de la soumission à des fins d'évaluation financière.)

6) Prix pour d'autres produits connexes

Les prix pour des produits connexes, des mélanges de gaz ou des gaz spécialisés qui ne sont pas mentionnés ci-haut doivent être les prix courants publiés moins une remise de _____ %.

Tableau 3. Pour la deuxième année d'option de l'offre à commandes (01 Avril 2020 – 31 Mars 2021)

1) Tableau des gaz : (FOB lieu de l'entrepreneur)

| ARTICLE | DESCRIPTION | TAILLE | A. UTILISATION ANNUELLE ESTIMÉE | B. PRIX PAR UNITÉ DE VOLUME |
|---------|--|---------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 1 | AIR EXEMPT D'HYDROCARBURE (air ultra zéro) | 8,66 m ³ | 30 | _____ \$/m ³ |
| 2 | ARGON | 9,29 m ³ | 10 | _____ \$/m ³ |
| 3 | DIOXYDE DE CARBONE AVEC SYPHON | 29,48 kg | 50 | _____ \$/kg |
| 4 | DIOXYDE DE CARBONE SANS SYPHON | 29,48 kg | 55 | _____ \$/kg |
| 5 | HYDROGÈNE 5.0 UHP | 5,38 m ³ | 25 | _____ \$/m ³ |
| 6 | AIR QUALITÉ MÉDICALE | 6,83 m ³ | 25 | _____ \$/m ³ |
| 7 | OXYGÈNE QUALITÉ MÉDICALE | 6,89 m ³ | 25 | _____ \$/m ³ |
| 8 | HÉLIUM QUALITÉ UHP HE.50 UH-T | 7,73 m ³ | 50 | _____ \$/m ³ |
| 9 | AZOTE ULTRA HAUTE PURETÉ 99,999 % | 6,27 m ³ | 50 | _____ \$/m ³ |
| 10 | HÉLIUM LIQUIDE | 100 L | 6 | _____ \$/m ³ |
| 11 | AZOTE LIQUIDE CLASSE 2.2 ONU1977 | 109 m ³ | 15 | _____ \$/m ³ |

2) Location des bouteilles :

| ARTICLE | DESCRIPTION | TAILLE | NOMBRE ESTIMÉ | PRIX ANNUEL |
|---------|--------------------------|--------------------------|---------------|--------------------|
| 1 | Bouteilles sous pression | Toutes les tailles | 250 | _____ \$/bouteille |
| 2 | Contenants à liquide | 100 L d'hélium | 2 | _____ \$/contenant |
| 3 | Contenants à liquide | 180 L de CO ² | 2 | _____ \$/contenant |
| 4 | Contenants à liquide | 100 lb d'azote | 2 | _____ \$/contenant |

Note aux soumissionnaires :

En cas de taille différente de bouteilles, le soumissionnaire doit indiquer la taille des bouteilles fournies.

3) Perte de bouteilles :

Au cas où une bouteille serait perdue ou endommagée sans possibilité de réparation, sa valeur de remplacement sera considérée comme étant :

| ARTICLE | DESCRIPTION | PRIX POUR LE REMPLACEMENT |
|---------|--|---------------------------|
| A | Bouteilles de moins de 2,77 mètres cubes | _____ \$/bouteille |
| B | Bouteilles de plus de 2,77 et de moins de 6 mètres cubes | _____ \$/bouteille |
| C | Bouteilles de 6 mètres cubes ou plus | _____ \$/bouteille |
| D | Bouteille de 100 L d'hélium | _____ \$/bouteille |
| E | Bouteille de 180 L de CO ² | _____ \$/bouteille |
| F | Bouteille de 100 lb d'azote | _____ \$/bouteille |

4) Frais de livraison :

Prix tout inclus y compris les frais de déchargement des bouteilles pleines et de chargement des bouteilles vides. De plus, il est possible que la livraison soit nécessaire dans les deux bâtiments. Toutefois, une seule livraison sera facturable pour les deux endroits qui sont à proximité l'un de l'autre.

| DESCRIPTION | NOMBRE ESTIMÉ | PRIX PAR LIVRAISON |
|---|----------------------|------------------------|
| Aux Bâtiments 560, 10 et 1 | 52 livraisons par an | _____ \$/par livraison |
| Note : Une livraison est un voyage aller-retour entre le lieu d'affaire du fournisseur et le bâtiment 560, et/ou le 10 bâtiment 10, et/ou le bâtiment 1 de la BFC Suffield, à Ralston, Alberta, Canada. | | |

5) **Droit pour matière dangereuse :** _____ \$/livraison, s'il y a lieu.
(Ce droit ne constitue pas une partie du prix total de la soumission à des fins d'évaluation financière.)

6) Prix pour d'autres produits connexes

Les prix pour des produits connexes, des mélanges de gaz ou des gaz spécialisés qui ne sont pas mentionnés ci-haut doivent être les prix courants publiés moins une remise de _____ %.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-186042/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-186042

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-7-40169

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voir document attaché)

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2,000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.1.1 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

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

- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- (m) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité civile automobile

- 2.1** L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2,000 000 \$ par accident ou par incident.
- 2.2** La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 5,000 000 \$ par accident ou par incident;

- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

3. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

- 3.1.** L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 3.2.** S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 3.3.** La police d'assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-186042/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-186042

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-7-40169

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



Government of Canada

Gouvernement du Canada

RECEIVED
SEP 27 2017

Contract Number / Numéro du contrat

W7702-186042

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 DRDC |
| 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 Provision of Compressed Gases to Defence R&D Canada Suffield | | |
| 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 |
| 3. 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? (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"/> |



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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui

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

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : 10b unclassified work being performed off site, unscreened personnel may access public reception zones only

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 / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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 | | | | CGSEC | | | | | |
|--|---------------------|---|---|-----------------------------|--------|--------------------------|---|---------------------------------------|-------------|--|---------------------|---|---|--------------|--------|--------------------------|
| | A | B | C | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET / TRÈS SECRET | NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE | NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL | NATO SECRET | CGSUC / TOP SECRET / CGSUC / TRÈS SECRET | PROTECTED / PROTÉGÉ | | | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET / TRÈS SECRET |
| | | | | | | | | | | | A | B | C | | | |
| Information / Assets / Renseignements / Biens / Production | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Media / Support TI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Link / Lien électronique | | | | | | | | | | | | | | | | |

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).