



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 PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ (2018-03-13)

Title - Sujet Inspection, Entretien Et Réparation	
Solicitation No. - N° de l'invitation W684E-18LP24/A	Date 2018-03-13
Client Reference No. - N° de référence du client W684E-18LP24	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-064-11339	
File No. - N° de dossier EDM-7-40194 (064)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-04-24	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Scott, Dallas	Buyer Id - Id de l'acheteur edm064
Telephone No. - N° de téléphone (780) 224-7200 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE REAL PROPERTY Ops Sect Edmonton PO BOX 10500, STATION FORCES EDMONTON Alberta T5J4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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

TITRE : INSPECTION, MAINTENANCE ET RÉPARATION DE GRUES ÉLECTRIQUES, DE TREUILS DE VÉHICULE, DE RAMPES HYDRAULIQUES ET DE NIVELEURS DE QUAI

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.7 PAIEMENT	19
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	20
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.10 LOIS APPLICABLES.....	20
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	21
7.13 ASSURANCES.....	21
7.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	21
ANNEXE « A »	22
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A	27
LISTE D'ÉQUIPEMENT	27
ANNEXE « B »	31
BASE DE PAIEMENT	31
ANNEXE « C »	38
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	38
ANNEXE « D »	41
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	41
ANNEXE « E »	42
RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES.....	43
ANNEXE « F »	44
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	44

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, 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 autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, Base De Paiement, Liste De Vérification Des Exigences Relatives À La Sécurité, Formulaire MDN 626 Autorisation De Tâches, Rapport D'utilisation Du Contrat À Autorisation De Tâches, et Instruments De Paiement Électronique.

1.2 Sommaire

1.2.1 Pour la fourniture de la main d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport, des accessoires et de la supervision nécessaires pour effectuer la réparation, la maintenance et l'inspection à chaque année des grues électriques, des treuils de véhicule, des rampes hydrauliques et des niveleurs de quai pour le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Edmonton, sur une base annuelle pour les inspections et comme et lorsque demandé, par le biais de l'émission d'une autorisation de tâche (MDN 626) pour la maintenance et la réparation conformément aux termes et aux conditions mentionnés ici.

La période estimée du contrat est de trois (3) ans à partir de la date de début avec deux (2) périodes d'option d'un (1) an.

1.2.2 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 autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017-04-27), Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire

(À remplir par le soumissionnaire)

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (une [1] copie papier OU une [1] copie télécopiée)

Section II : Soumission de gestion (une [1] copie papier OU une [1] copie télécopiée)

Section III: Soumission financière (une [1] copie papier OU une [1] copie télécopiée)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [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 soumissionnaires 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « F » 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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires 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 soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

La soumission doit respecter toutes les exigences précisées à l'annexe «A», Énoncé des travaux.

4.1.2 Évaluation financière

Les coûts pour les articles de l'annexe «B» seront additionnés pour obtenir le PRIX DE SOUMISSION ÉVALUÉ TOTAL.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

7.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », *ou* le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », *ou encore* le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « D ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$60,000.00 les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2011-05-16), Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

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 à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.1.2.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par Ministère de la Défense Nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Edmonton. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 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 du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, 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)

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement (*à insérer lors de l'attribution du contrat*).

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Dallas Scott
Agent d'Approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'ouest

Place d'ATB, tour du nord
5^{ème} étage, 10025 – avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 780 – 224 – 7200
Télécopieur : 780 – 497 – 3510
Courriel : dallas.scott@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante.

L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(Pour être nommé dans le contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir par le soumissionnaire)

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'Annexe « B », Base de paiement : EXIGENCES PLANIFIÉES

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 _____ \$ (**à insérer lors de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

L'Annexe « B », Base de paiement : EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'AUTORISATION DES TÂCHES

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe « B », comme précisé dans l'AT approuvée. 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.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**à insérer lors de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Méthode de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

7.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

[C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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\$)

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs
2. 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.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Formulaire d'autorisation des tâches DND 626;
- g) l'Annexe « E », Rapport d'utilisation du contrat a autorisation de taches
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.13 Assurances

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

7.14 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

[B6800C](#) (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EXIGENCE

Pour la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport, des accessoires et de la supervision nécessaires pour effectuer la réparation, la maintenance et l'inspection à chaque année des grues électriques, des treuils de véhicule, des rampes hydrauliques et des niveleurs de quai pour le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Edmonton, sur une base annuelle pour les inspections et comme et lorsque demandé, par le biais de l'émission d'une autorisation de tâche (MDN 626) pour la maintenance et la réparation conformément aux termes et aux conditions mentionnés ici.

AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX

- Avant le début de travaux, l'entrepreneur doit se rapporter au responsable du projet au bâtiment 177 (Engineering Services Company), à la BFC Edmonton, site Casernement Steele.
- L'entrepreneur doit fournir un prix relevé ferme pour chaque exigence, soumis à l'approbation du responsable du projet, avant le début des travaux.

FACTURATION

- Les factures doivent être soumises dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la fin des travaux.
- Les factures doivent indiquer la taxe sur les produits et services (TPS), y compris le numéro d'enregistrement de TPS, sur une ligne distincte.
- La facture doit comprendre le numéro de contrat et le numéro d'autorisation de tâche (au besoin).

TEMPS D'INTERVENTION

1. Travaux prévus

- L'entrepreneur doit répondre aux autorisations de tâche dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant la réception.
- Les travaux doivent être effectués dans un délai négocié par l'entrepreneur et le responsable du projet, comme indiqué dans l'autorisation de tâche.

2. Travaux urgents

- L'entrepreneur doit répondre aux autorisations de tâche dans un délai de quatre (4) heures suivant la réception.
- Les travaux doivent être effectués immédiatement lors de l'acceptation de l'autorisation de tâche.

A. SERVICES REQUIS

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour :

1. Inspecter et certifier les grues électriques et les treuils de véhicule, conformément aux lignes directrices de l'Alberta Occupational Health and Safety (OHS), une fois par an; les travaux doivent être effectués par un inspecteur certifié; et
2. Effectuer la maintenance et la réparation des grues électriques, des treuils de véhicule, des dispositifs de levage, des rampes hydrauliques et des niveleurs de quai comme et lorsque demandé.

B. QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR

1. L'entrepreneur doit fournir au moins un (1) technicien en maintenance de grues/dispositifs de levage qualifié sur place; il faut se référer à la version la plus récente de ANSI/ALI ALOIM-2000 *Automotive Lifts – Safety Requirements for Operation, Inspection and Maintenance*.
2. Le ratio des assistants doit être conforme aux règlements concernant le responsable de l'attribution des permis.
3. Tous les travailleurs sur place doivent connaître les pratiques de sécurité se rapportant à la sécurité concernant le site de travail en général, et à la sécurité en référence à leur métier.
4. Tous les travailleurs sur place doivent avoir reçu une formation portant sur le SIMDUT.

C. OUTILS

1. Tous les travailleurs sur place doivent fournir les outils associés au métier pour lequel ils sont employés et qui sont nécessaires pour effectuer les travaux.

D. ÉQUIPEMENT

1. L'entrepreneur doit fournir l'équipement de maintenance (y compris, sans s'y limiter, les tables élévatoires à ciseaux, les plates-formes élévatoires automotrices, etc.) au besoin, ainsi qu'un opérateur certifié pour effectuer les inspections, la maintenance et les réparations.

E. UTILISATION DU SITE

1. L'utilisation du site variera d'un travail à l'autre, et on s'occupera des restrictions lorsqu'un énoncé des travaux ou une demande d'estimation ou de prix sera faite.
2. L'entrepreneur ne doit pas encombrer le site de matériaux ou d'équipements de manière déraisonnable.

F. PERMIS

1. L'entrepreneur doit posséder un permis d'excavation valide émis par le MDN avant le début de travaux d'excavation ou de travaux semblables. Il est obligatoire de creuser à la main lorsque l'on travaille près de services publics souterrains.
2. L'entrepreneur doit posséder un permis de travail à chaud valide émis par le MDN lorsqu'il effectue une opération de coupage, de soudage ou de brasage à l'aide d'une flamme nue.

G. CODES ET NORMES

1. L'entrepreneur doit inspecter et certifier les grues électriques et les treuils de véhicule, conformément aux lignes directrices de l'Alberta Occupational Health and Safety (OHS), une fois par an; le travail doit être effectué par un inspecteur certifié; et
2. L'entrepreneur doit effectuer la maintenance et la réparation des grues électriques, des treuils de véhicule, des dispositifs de levage, des rampes hydrauliques et des niveleurs de quai comme et lorsque nécessaire.

H. SIMDUT

1. L'entrepreneur doit fournir des exemplaires à jour des feuilles de données SIMDUT sur place pour les produits utilisés.

I. HEURES DE TRAVAIL

1. L'entrepreneur doit se rapporter au responsable du projet lors de son arrivée sur le site, et avant de commencer à travailler.
2. Les heures normales de travail sont de 7 h 30 à 16 h 00 du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.
3. Le travail effectué à l'extérieur des heures normales de travail sera soumis à l'approbation du responsable du projet.
4. Les horaires conclus ne doivent pas être modifiés sans l'approbation de l'entrepreneur et du responsable du projet.

J. PRODUITS/MATÉRIAUX

1. L'entrepreneur doit utiliser des produits neufs, sauf avis contraire.
2. L'entrepreneur doit se conformer aux dernières instructions imprimées du fabricant concernant les matériaux.
3. L'entrepreneur doit aviser par écrit le responsable du projet de tout conflit entre l'énoncé des travaux et les instructions du fabricant. Le responsable du projet désignera par écrit le document à suivre.
4. L'entrepreneur doit livrer et entreposer l'équipement et les matériaux emballés tout en s'assurant que les étiquettes et les sceaux du fabricant demeurent intacts.
5. L'entrepreneur doit empêcher l'équipement et les matériaux d'être endommagés, dénaturés et salis pendant leur livraison, leur manipulation et leur entreposage. Il faut enlever immédiatement du site l'équipement et les matériaux rejetés.
6. L'entrepreneur doit entreposer les matériaux et l'équipement conformément aux instructions du fournisseur.
7. L'entrepreneur doit retoucher les surfaces finies en usine endommagées, le cas échéant, soumises à une approbation du responsable du projet. L'entrepreneur doit utiliser une couche de fond ou de l'émail pour obtenir un résultat identique à l'original, le cas échéant. L'entrepreneur ne doit pas appliquer de la peinture sur les plaques d'identification.

K. EXAMEN DES PLANS, DES SPÉCIFICATIONS ET DU SITE

1. La présentation d'une estimation ou d'un prix doit être considérée comme une preuve que l'entrepreneur a fait une enquête sur les travaux, et qu'il s'est familiarisé avec le site, les conditions d'exécution des travaux et les exigences des plans et des spécifications.

L. FUMER

1. Il EST INTERDIT de fumer dans les bâtiments du MDN.

M. ALIMENTATION ET EAU

1. Le MDN fournira du courant électrique et de l'eau au besoin, sans frais et lorsque ce courant et cette eau seront disponibles. Il incombe à l'entrepreneur d'effectuer les branchements nécessaires et d'alimenter le lieu de travail.

N. RÉALISATION DES TRAVAUX

1. L'utilisation de dispositifs de fixation actionnés par explosifs est INTERDITE sans le consentement écrit du responsable du projet.
2. L'entrepreneur doit être entièrement responsable des travaux aux emplacements, aux lignes et aux élévations indiqués, et en effectuer la disposition complète. Toutes les questions doivent être adressées au responsable du projet.
3. L'entrepreneur doit fournir les dispositifs et l'équipement nécessaires pour faciliter les travaux ou les inspections identifiés dans l'autorisation de tâche.
4. L'entrepreneur doit effectuer les travaux avec le moins de dérangements et d'interférences pour les occupants et l'utilisation normale des installations. L'entrepreneur doit s'entendre avec le responsable du projet pour faciliter la réalisation des travaux.
5. Si le niveau de sécurité ou de protection climatique a diminué à cause des travaux de l'entrepreneur, l'entrepreneur doit fournir un moyen temporaire de maintenir ce niveau de sécurité ou de protection climatique.
6. L'entrepreneur doit fournir des panneaux d'avertissement, des barrières et des écrans anti-poussière temporaires aux endroits où les travaux sont réalisés à côté des opérations de construction normales.
7. L'entrepreneur doit effectuer des opérations de coupe (y compris d'excavation), d'assemblage et de rapiéçage qui pourraient être nécessaires pour que les travaux s'ajustent adéquatement avec d'autres travaux.
8. Lorsque des travaux déjà réalisés sont modifiés ou taillés, l'entrepreneur doit effectuer du rapiéçage et des corrections pour permettre une adaptation aux surfaces adjacentes existantes.
9. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du responsable du projet avant de couper, de carotter ou de poser des manches dans des pièces porteuses.
10. L'entrepreneur doit effectuer des coupes ayant des bords lisses, vrais et propres. Il doit aussi rendre les rapiéçages difficiles à détecter lors du montage final.
11. L'entrepreneur doit adapter les travaux avec précision aux tuyaux, aux manches, aux canalisations et aux conduits.

O. NETTOYAGE PENDANT LA POSE

1. L'entrepreneur doit enlever quotidiennement les débris accumulés sur le lieu de travail.
2. L'entrepreneur doit fournir des conteneurs sur le lieu de travail pour recueillir les déchets et les débris.
3. L'entrepreneur doit planifier les opérations de nettoyage de façon à ce que la poussière, les débris et les autres contaminants ne tombent pas sur les surfaces humides et fraîchement peintes, et ne contaminent pas les systèmes de construction.
4. L'entrepreneur doit entreposer les déchets volatils dans des contenants de métal couverts, et sortir ces contenants des installations à la fin de chaque journée de travail.
5. L'entrepreneur doit fournir une ventilation adéquate lors de l'utilisation de substances volatiles ou nocives. L'utilisation de systèmes de ventilation de bâtiment n'est pas permise à cet effet.

P. NETTOYAGE FINAL

1. L'entrepreneur doit enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les empreintes digitales et les autres corps étrangers des surfaces finies intérieures et extérieures, y compris le verre et les autres surfaces polies.
2. L'entrepreneur doit utiliser un balai pour nettoyer les planchers lisses et les surfaces pavées, aspirer la poussière de construction des tapis et nettoyer les autres surfaces sur lesquelles on marche.
3. L'entrepreneur doit enlever les débris et les matériaux en surplus des zones où l'on rampe et des autres espaces dissimulés accessibles.

Q. ÉLIMINATION DES DÉCHETS

1. L'entrepreneur ne doit pas enfouir de déchets sur le site à moins que cela n'ait été approuvé par le responsable du projet.
2. L'entrepreneur ne doit pas éliminer les déchets ou les matières volatiles, comme les essences minérales, l'huile et le diluant à peinture, dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
3. Tous les déchets doivent être éliminés de la propriété du MDN, sauf indication contraire par le responsable du projet.

R. GARANTIE

1. L'entrepreneur doit garantir les matériaux et la main-d'œuvre pour une période d'un (1) an après la livraison et l'acceptation. Si, à n'importe quel moment pendant cette période, une partie des travaux doit être réparée pour des raisons de matériaux défectueux ou de travail mal fait, le responsable du projet avisera l'entrepreneur que de telles réparations sont nécessaires. Les réparations doivent être effectuées au bon moment, et un calendrier approuvé par l'entrepreneur et le responsable du projet doit être établi.

S. SÉCURITÉ INCENDIE

1. L'entrepreneur et son personnel doivent se familiariser avec la zone dans laquelle ils travaillent; ils doivent noter l'emplacement des postes d'alarme, des armoires d'incendie, des sorties, des téléphones et des éléments semblables.
2. L'entrepreneur et son personnel doivent assister à un breffage de sécurité avant le début du contrat. L'entrepreneur et son personnel doivent se conformer aux règles de la BFC Edmonton en vigueur sur le lieu de travail pendant toute la durée du contrat.
3. L'entrepreneur doit obtenir un ou des permis de travail à chaud du poste d'incendie de la Base avant d'utiliser un dispositif de coupe qui produit des flammes sur le lieu de travail.

T. FEUX

1. Il est interdit de faire des feux et de brûler des déchets sur le site.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

LISTE D'ÉQUIPEMENT

TABLEAU 1 : GRUES

(19 unités au total)

Emplacement	Type	Fabricant	Modèle	Capacité	Numéro de série	Notes	Identificateur opérations immobilières
Bâtiment 179	Grue	Kone/Kaverit	UN2885	18,18 t	2109	Portée : 35 pi, soulèvement : 25 pi	179-B001
	Grue	Coffing	Cadre en A	2 t	DV3928 A	Portique roulant	179-G002
	Grue	Demag	TRSG	5 t	30289	Dispositif de soulèvement d'autobus – hors-service	179-B002
	Grue	Kito	EF2-0105 / Flèche	½ t	171044/21605	Baie à pneus	179-J001
	Grue	Kaverit/Abus	GM5160L06-191-41-063D160	16 t	4598	Portée : 24 pi, soulèvement : 23 pi	179-B003
	Grue	Masco-Space.	PGA02D15X	2,2 t	15444-02	Portique roulant	179-G001
	Grue	Richards-Wilcox		1 t		Monorail – hors-service	179-M001
	Grue	Kaverit/SWL	TRSG	2,5 t	6399	À l'épreuve des explosions	179-B004
Bâtiment 236	Grue	Prov. Eng / English Electric		11 ¼ t		Grue extérieure	236-B001
	Grue	Budgit-Mang.	11689512 / Cadre en A	3 t	271695/AN2481	Portique roulant	236-G001
Bâtiment 403	Grue	Masco/Yale	BEW5X26RT12/4S4	5 t	W96G953A/7123	Portée : 65 pi, soulèvement : 20 pi	403-B001
Bâtiment 404	Grue	Masco/Yale	CEW10X22RT14/5S4	10 t	W965842A/7098	Portée : 20 pi, soulèvement : 25 pi	404-B002
	Grue	Masco/Yale	CFW10X22LG14/5S4	10 t	W966223A/7105	Portée : 60 pi, soulèvement : 25 pi	404-B001
	Grue	Yale	KEL2-20RT15S2	2 t	K98641	Monorail – portée : 40 pi, soulèvement : 20 pi	404-M001
Bâtiment 405	Grue	Yale	KEL2 - 20RT15/5S2	2 t	K9864(2)	Monorail	405-M001
Bâtiment 405B	Grue	Motivation	SX20410020 / Cadre en A	2,2 t	A020617(2)	Pont roulant	405B-G001

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Bâtiment 406	Grue	Shawbox/ Kaverit	73D20020	16 t	3369	Portée : 35 pi, soulèvement : 25 pi	406-B001
Hangar 2	Grue	Kone/KCI	URSG / XL304N31ALA 4	6 t	81515/1 003	Portée : 20 pi, soulèvement : 30 pi	H2-B001
	Grue	Jet/Kito	FAI-IS-OL / TS2-890	1 t	IS- 1050/78 7146	Portée : 20 pi, soulèvement : 20 pi	H2-G001
	Grue	Richards- Wilcox		1 t	2109	Portée : 35 pi, soulèvement : 25 pi	179-B001
	Grue	Kaverit/S WL	TRSG	2,5 t	DV3928 A	Portique roulant	179-G002

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 2 : NIVELEURS DE QUAI

(28 unités au total)

Emplacement	Type	Fabricant	Model	Numéro de série	Notes
Bâtiment 210	Niveleur de quai hydraulique (1)	Serco	HLM8735	PPB - 26	Poste 4
	Niveleur de quai hydraulique (2)	Serco	HLM8735	PPB - 28	Poste 3
	Niveleur de quai hydraulique (3)	Serco	HLM8735	PPB - 30	Poste 2
Bâtiment 236	Niveleur de quai hydraulique (1)	Blue Giant	AH575-3fh-TL	9842413	Côté est
	Niveleur de quai hydraulique (2)	Blue Giant	AH575-3fh-TL	9842210	Côté est
	Niveleur de quai hydraulique (3)	Blue Giant	AH575-3fh-TL	9842408	Côté est
	Niveleur de quai hydraulique (4)	Blue Giant	AH575-3fh-TL	9842212	Côté est
	Niveleur de quai hydraulique (5)	Blue Giant	AH575-3fh-TL	9842211	Côté est
	Niveleur de quai hydraulique (6)	Blue Giant	AH575-3fh-TL	9842807	Côté est
	Niveleur de quai hydraulique (7)	Blue Giant	AH575-3fh-TL		Côté est
	Niveleur de quai hydraulique (8)	Ford Smith - TD10			Côté nord
	Niveleur de quai hydraulique (9)	Ford Smith - TD10			Côté nord
	Niveleur de quai hydraulique (10)	Blue Giant			Côté ouest
	Niveleur de quai hydraulique (11)	Blue Giant			Côté ouest
	Niveleur de quai hydraulique (12)	Blue Giant			Côté ouest
	Niveleur de quai hydraulique (13)	Wayne TD10			Côté ouest
	Niveleur de quai hydraulique (14)	Wayne TD10			Côté ouest
	Niveleur de quai hydraulique (15)	Wayne TD10			Côté ouest
	Niveleur de quai hydraulique (16)	Blue Giant	DGGFS/3575	33760901	Côté ouest
	Niveleur de quai hydraulique (17)	Blue Giant	BGGF03575	337616-01	Côté ouest
	Niveleur de quai hydraulique (18)	Pentalift DH6			RD 2 - côté sud
	Niveleur de quai hydraulique (19)	Pentalift DH6		905920039	RD 3 - côté sud
	Niveleur de quai hydraulique (20)	Pentalift DH6		90590040	RD 4 - côté sud
Bâtiment 403	Niveleur de quai hydraulique	Loadstar			
Bâtiment 404	Niveleur de quai hydraulique	Serco	Hyd - 600-S 35/16		
	Niveleur de quai hydraulique	Serco	Hyd - 600-S 35/16		
Bâtiment 405	Niveleur de quai hydraulique	Serco	Hyd - 600-S 35/16		
	Niveleur de quai hydraulique	Serco	Hyd - 600-S 35/16		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 3 : TREUILS

(30 unités au total)

<u>Emplacement</u>	<u>Type</u>	<u>Fabricant</u>	<u>Modèle</u>	<u>Capacité</u>	<u>Numéro de série</u>	<u>Notes</u>
Bâtiment 168	Treuil hydraulique à 2 poteaux	Atlas	PV15P			Auto Hobby Shop
	Treuil hydraulique à 2 poteaux	Rotary	SPOA10N5G0		CNP11D0211	Auto Hobby Shop
Bâtiment 175	Treuil hydraulique à 4 poteaux (neuf)	Rotary	50000HDL	50 000 lb	JXP11E0002	Posé en 2011
	Treuil hydraulique à 4 poteaux	Forward	27100TL	27 000 lb	270JE7876	
Bâtiment 179	Treuil hydraulique à 4 poteaux	Acanus	Baymate	12 000 lb	10533	
	Treuil hydraulique à 4 poteaux	Rotary	SM270	27 000 lb	3878	
	Treuil hydraulique de chariot élévateur à fourche	Pentalift	6FTML6012020	20 000 lb	11504001	
	Treuil-ciseaux hydraulique	Advantage	ALS-50XX	50 000 lb	50XX-9-X0349	
	Treuil-ciseaux hydraulique	Advantage	50/265CF	50 000 lb	50XX-9-X0350	
	Treuil hydraulique à 4 poteaux	Bradbury	755	22 000 lb	1011	
	Treuil hydraulique à 2 poteaux	ALM	7002A	7 000 lb	601- 02359	
	Treuil hydraulique	Ravaglioli	RF5OLX	50 000 lb	XR0545	
	Treuil hydraulique à 4 poteaux	PKS	PKSC80 - 4	80 000 lb	21556 04-09	Posé en 2009
	Treuil hydraulique à 4 poteaux (neuf)	Rotary	50000HDL	50 000 lb	JXP11F0002	Posé en 2011
	Treuil hydraulique à 4 poteaux (neuf)	Rotary	50000HDL	50 000 lb	JXP11J0001	Posé en 2011
	Treuil hydraulique à 4 poteaux (neuf)	Rotary	50000HDL	50 000 lb	JXP11E0003	Posé en 2011
	Treuil hydraulique à 4 poteaux (neuf)	Rotary	50000HDL	50 000 lb	JXP11F0001	Posé en 2011
Bâtiment 236	Treuil hydraulique de chariot élévateur à 4 poteaux	Mohawk	FL-25		A8B192	Posé en 2009
Bâtiment 400	Treuil hydraulique à 2 poteaux	Mohawk	TP-26	26 000 lb	2705743	
	Treuil hydraulique à 2 poteaux	Mohawk	TP-26	26 000 lb	2705744	
Bâtiment 403	Treuil hydraulique à 4 poteaux (mobile)	Ford Smith	ML460	60 000 lb	02ZM-1511C	
	Treuil hydraulique à 4 poteaux	Ford Smith	A40K	40 000 lb	97043363	
Bâtiment 404	Treuil hydraulique à 4 poteaux	Bradbury	788	18 000 lb	1525	
Bâtiment 405	Treuil hydraulique à 4 poteaux	Lift Distributors of America	A - 30K	30 000 lb	9403744	
Bâtiment 408	Treuil hydraulique à 4 poteaux	Challenger	24050	40 000 lb	2354A	
	Treuil hydraulique à 4 poteaux	Alm	12000WT	12 000 lb	405-0124	
	Treuil hydraulique à 2 poteaux	Challenger	270015	27 000 lb	275639A	
	Treuil hydraulique à 4 poteaux	Alm	25001	25 000 lb	405-01056	
Hangar 2	Treuil-ciseaux hydraulique	Rotary	36/28S2TS	36 000 lb	PAP02A0001	
	Treuil hydraulique à 2 poteaux	Mohawk	TP15	15 000 lb	9602258	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

- Les soumissionnaires doivent remplir tous les tableaux ci-dessous et les présenter avec leur soumission.
- La ou les utilisations estimées annuelles servent à l'évaluation seulement; l'utilisation peut varier selon les montants donnés.
- Le ou les prix unitaires fermes doivent inclure tous les frais associés à la réalisation des travaux conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.
- Le ou les prix unitaires fermes doivent être fermes pour toute la durée du contrat.
- Si plusieurs appels de service (divers emplacements) sont faits en une (1) journée de travail, seulement un (1) frais quotidien pour temps de déplacement sera accepté.
- Le ou les prix unitaires fermes ne doivent pas inclure les taxes applicables; ces taxes seront ajoutées sur une ligne distincte.
- Le ou les prix unitaires fermes doivent être en dollars canadiens.
- La vérification des frais de l'entrepreneur doit être fournie avec la facture sur demande du responsable du projet.

LIEU DE LIVRAISON

- Section des opérations immobilières d'Edmonton (Real Property Ops Sect Edmonton)
Garnison d'Edmonton
C.P. 10500, Succursale Forces
Edmonton (Alberta) T5J 4J5

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNÉE FERME 1

<u>ARTICLE</u>	<u>DESCRIPTION</u>	<u>UTILISATION ANNUELLE PRÉVUE (A)</u>	<u>PRIX UNITAIRE FERME (B)</u>	<u>PRIX CALCULÉ (C) = A x B</u>
EXIGENCES PLANIFIÉES				
1)	Inspection annuelle des grues et des treuils par un inspecteur en grues/dispositifs de levage certifié conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux	1 inspection	_____ \$ / inspection	_____ \$
EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'AUTORISATION DES TÂCHES				
1)	<u>Taux des appels de service, y compris la première heure de travail productif sur place</u>			
a)	<i>Pendant les heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 7 h 30 à 16 h 00), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	25 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	25 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
b)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 16 h 00 à 7 h 30), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	10 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	10 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
c)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Les fins de semaine et les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	5 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	5 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
2)	<u>Rémunération horaire ferme</u>			
a)	<i>Pendant les heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 7 h 30 à 16 h 00), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	200 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	200 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
b)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 16 h 00 à 7 h 30), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	15 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	15 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
c)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Les fins de semaine et les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	5 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	5 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
3)	<u>Matériaux et fournitures au coût livré plus une marge brute de _____ %</u>		_____ %	
PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION : ANNÉE FERME 1				_____ \$
= EXIGENCES PLANIFIÉES : (1 - C) + EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'AUTORISATION DES TÂCHES : (1ai - C) + (1aii - C) + (1bi - C) + (1bii - C) + (1ci - C) + (1cii - C) + (2ai - C) + (2aii - C) + (2bi - C) + (2bii - C) + (2ci - C) + (2cii - C)				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNÉE FERME 2

ARTICLE	DESCRIPTION	UTILISATION ANNUELLE PRÉVUE (A)	PRIX UNITAIRE FERME (B)	PRIX CALCULÉ (C) = A x B
EXIGENCES PLANIFIÉES				
1)	Inspection annuelle des grues et des treuils par un inspecteur en grues/dispositifs de levage certifié conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux	1 inspection	_____ \$ / inspection	_____ \$
EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'AUTORISATION DES TÂCHES				
1)	Taux des appels de service, y compris la première heure de travail productif sur place			
a)	<i>Pendant les heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 7 h 30 à 16 h 00), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	25 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	25 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
b)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 16 h 00 à 7 h 30), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	10 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	10 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
c)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Les fins de semaine et les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	5 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	5 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
2)	Rémunération horaire ferme			
a)	<i>Pendant les heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 7 h 30 à 16 h 00), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	200 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	200 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
b)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 16 h 00 à 7 h 30), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	15 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	15 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
c)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Les fins de semaine et les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	5 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	5 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
3)	Matériaux et fournitures au coût livré plus une marge brute de _____ %		_____ %	
PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION : ANNÉE FERME 2				_____ \$
= EXIGENCES PLANIFIÉES : (1 - C) + EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'AUTORISATION DES TÂCHES : (1ai - C) + (1aai - C) + (1bi - C) + (1bii - C) + (1ci - C) + (1cii - C) + (2ai - C) + (2aai - C) + (2bi - C) + (2bii - C) + (2ci - C) + (2cii - C)				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNÉE FERME 3

ARTICLE	DESCRIPTION	UTILISATION ANNUELLE PRÉVUE (A)	PRIX UNITAIRE FERME (B)	PRIX CALCULÉ (C) = A x B
EXIGENCES PLANIFIÉES				
1)	Inspection annuelle des grues et des treuils par un inspecteur en grues/dispositifs de levage certifié conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux	1 inspection	_____ \$ / inspection	_____ \$
EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'AUTORISATION DES TÂCHES				
1)	Taux des appels de service, y compris la première heure de travail productif sur place			
a)	<i>Pendant les heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 7 h 30 à 16 h 00), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	25 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	25 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
b)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 16 h 00 à 7 h 30), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	10 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	10 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
c)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Les fins de semaine et les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	5 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	5 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
2)	Rémunération horaire ferme			
a)	<i>Pendant les heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 7 h 30 à 16 h 00), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	200 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	200 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
b)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 16 h 00 à 7 h 30), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	15 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	15 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
c)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Les fins de semaine et les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	5 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	5 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
3)	Matériaux et fournitures au coût livré plus une marge brute de _____ %		_____ %	
PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION : ANNÉE FERME 3				_____ \$
= EXIGENCES PLANIFIÉES : (1 - C) + EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'AUTORISATION DES TÂCHES : (1ai - C) + (1aii - C) + (1bi - C) + (1bii - C) + (1ci - C) + (1cii - C) + (2ai - C) + (2aii - C) + (2bi - C) + (2bii - C) + (2ci - C) + (2cii - C)				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNÉE OPTIONNELLE 1

ARTICLE	DESCRIPTION	UTILISATION ANNUELLE PRÉVUE (A)	PRIX UNITAIRE FERME (B)	PRIX CALCULÉ (C) = A x B
EXIGENCES PLANIFIÉES				
1)	Inspection annuelle des grues et des treuils par un inspecteur en grues/dispositifs de levage certifié conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux	1 inspection	_____ \$ / inspection	_____ \$
EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'AUTORISATION DES TÂCHES				
1)	Taux des appels de service, y compris la première heure de travail productif sur place			
a)	<i>Pendant les heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 7 h 30 à 16 h 00), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	25 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	25 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
b)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 16 h 00 à 7 h 30), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	10 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	10 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
c)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Les fins de semaine et les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	5 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	5 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
2)	Rémunération horaire ferme			
a)	<i>Pendant les heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 7 h 30 à 16 h 00), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	200 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	200 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
b)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 16 h 00 à 7 h 30), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	15 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	15 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
c)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Les fins de semaine et les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	5 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	5 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
3)	Matériaux et fournitures au coût livré plus une marge brute de ____ %		____ %	
PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION : ANNÉE OPTIONNELLE 1				_____ \$
= EXIGENCES PLANIFIÉES : (1 - C) + EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'AUTORISATION DES TÂCHES : (1ai - C) + (1aai - C) + (1bi - C) + (1bii - C) + (1ci - C) + (1cii - C) + (2ai - C) + (2aai - C) + (2bi - C) + (2bii - C) + (2ci - C) + (2cii - C)				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNÉE OPTIONNELLE 2

ARTICLE	DESCRIPTION	UTILISATION ANNUELLE PRÉVUE (A)	PRIX UNITAIRE FERME (B)	PRIX CALCULÉ (C) = A x B
EXIGENCES PLANIFIÉES				
1)	Inspection annuelle des grues et des treuils par un inspecteur en grues/dispositifs de levage certifié conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux	1 inspection	_____ \$ / inspection	_____ \$
EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'AUTORISATION DES TÂCHES				
1)	Taux des appels de service, y compris la première heure de travail productif sur place			
a)	<i>Pendant les heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 7 h 30 à 16 h 00), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	25 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	25 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
b)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 16 h 00 à 7 h 30), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	10 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	10 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
c)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Les fins de semaine et les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	5 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
ii)	Assistant	5 appels	_____ \$ / appel	_____ \$
2)	Rémunération horaire ferme			
a)	<i>Pendant les heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 7 h 30 à 16 h 00), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	200 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	200 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
b)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Du lundi au vendredi (de 16 h 00 à 7 h 30), sauf les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	15 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	15 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
c)	<i>À l'extérieur des heures normales de travail</i> Les fins de semaine et les jours fériés			
i)	Technicien certifié en maintenance de grues/de dispositifs de levage	5 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
ii)	Assistant	5 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
3)	Matériaux et fournitures au coût livré plus une marge brute de ____ %		____ %	
PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION : ANNÉE OPTIONNELLE 2				_____ \$
= EXIGENCES PLANIFIÉES : (1 - C) + EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'AUTORISATION DES TÂCHES : (1ai - C) + (1aii - C) + (1bi - C) + (1bii - C) + (1ci - C) + (1cii - C) + (2ai - C) + (2aii - C) + (2bi - C) + (2bii - C) + (2ci - C) + (2cii - C)				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

CALCUL DU PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE LA SOUMISSION

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX (A)
1)	PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION : ANNÉE FERME 1	_____ \$
2)	PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION : ANNÉE FERME 2	_____ \$
3)	PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION : ANNÉE FERME 3	_____ \$
4)	PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION : ANNÉE OPTIONNELLE 1	_____ \$
5)	PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION : ANNÉE OPTIONNELLE 2	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE LA SOUMISSION <small>= (1 - A) + (2 - B) + (3 - A) + (4 - A) + (5 - A)</small>		_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
 W684E-18LP24/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
 N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
 EDM064
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Government of Canada / Gouvernement du Canada	RECEIVED OCT 17 2017	Contract Number / Numéro du contrat W684E-18LP24
		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 RPOU (west)
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 Overhead Cranes, Vehicle Hoists and Dock Levelers - code inspections, maintenance and repair		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes / Non / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes / Non / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.) <input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes / Non / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No / <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Non / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes / Non / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <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





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W684E-18LP24
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
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 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 checked="" type="checkbox"/> SECRET / SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: <u>Unscreened personnel can only be used for work in reception zones and other public and public access areas.</u> 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 / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED



N° de l'invitation - Solicitation No.
 W684E-18LP24/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
 N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
 EDM064
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
 Gouvernement du Canada



Contract Number / Numéro du contrat W684E-18LP24
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 RPOU (west)	
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 Overhead Cranes, Vehicle Hoists and Dock Levelers - code inspections, maintenance and repair		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.) <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED



N° de l'invitation - Solicitation No.
 W684E-18LP24/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
 EDM064
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES



**TASK AUTHORIZATION
 AUTORISATION DES TÂCHES**

<p>All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.</p>		<p>Contract no. - N° du contrat</p>
		<p>Task no. - N° de la tâche</p>
<p>Amendment no. - N° de la modification</p>	<p>Increase/Decrease - Augmentation/Réduction</p>	<p>Previous value - Valeur précédente</p>
<p>To - A</p>	<p>TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
<p>Delivery location - Expédiez à</p>	<p>Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</p>	
<p>Delivery/Completion date - Date de livraison/d'achèvement</p>		
<p>Contract item no. N° d'article du contrat</p>	<p>Services</p>	<p>Cost Prix</p>
		<p>GST/HST TPS/TVH</p>
		<p>Total</p>
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'ÀUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>		
<p>for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>		

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4050
 Conception: Gestion des Formulaires 993-4062

N° de l'invitation - Solicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Instructions for completing
DND 626 - Task Authorization**

Contract no.
Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.
Enter the sequential Task number.

Amendment no.
Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value
Enter the previous total dollar amount including taxes.

To
Name of the contractor.

Delivery location
Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date
Completion date for the task.

for the Department of National Defence
Signature of the DND person who has delegated Authority for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services
Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/celling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost
The cost of the Task broken out into the individual costed items in Services.

GST/HST
The GST/HST cost as appropriate.

Total
The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND Indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts
This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:
Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

**Instructions pour compléter le formulaire
DND 626 - Autorisation des tâches**

N° du contrat
Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche
Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification
Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction
Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente
Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À
Nom de l'entrepreneur.

Expédié à
Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement
Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale
Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le pouvoir d'approbation en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Note :** la personne qui signe cette affiche de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services
Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliqueront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix
Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique Services.

TPS/TVH
Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total
Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC
Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrit dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débuter les travaux.

Note :
Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-18LP24/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-18LP24

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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\$)