



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016**

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

Title - Sujet Location d'équipement de constructi	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6899-190001/A	Date 2018-07-09
Client Reference No. - N° de référence du client W6899-19-0001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-211-10450
File No. - N° de dossier HAL-8-81049 (211)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-20	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Allen, Tanya	Buyer Id - Id de l'acheteur hal211
Telephone No. - N° de téléphone (902)478-6249 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BS 5 DIV. CA GAGETOWN 5000, 5 HGR AD ASTRA WAY GREENWOOD NOVA SCOTIA B0P1N0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
A. OFFRE À COMMANDES	10
7.1 OFFRE	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
7.5 RESPONSABLES	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	13
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
7.14 LOIS APPLICABLES	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3	DURÉE DU CONTRAT	14
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.5	PAIEMENT	14
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
7.9	INSPECTION ET ACCEPTATION	16
	ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
	ANNEXE B BASE DE PAIEMENT	18
	ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
	ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25
	ANNEXE E EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	26
	ANNEXE F UTILISATION DES FONDS	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le ministère de la Défense nationale a une obligation d'offre à commandes individuelle et régionale. Le travail en vertu du présent SOA comprend la fourniture de main-d'oeuvre, les matériaux et l'équipement requis pour offrir la location de l'équipement lourd à la 14e Escadre Greenwood, comté de Kings, en Nouvelle-Écosse. sur une base au fur et à demandé conformément à l'annexe A.

Les services doivent être effectués à la demande de l'ingénieur du lundi au samedi 07h30 à 18h00.

La période de l'offre à commandes sera d'un (1) an à compter de la date d'attribution, ainsi que deux (2) supplémentaires d'une (1) périodes d'option d'année.

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 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

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

Section I : Offre technique (un exemplaire papier)
Section II : Offre financière (un exemplaire papier)
Section III : Attestations (un exemplaire papier)

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

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

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

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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3010T](#) (2014-11-27), Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 5 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit detenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS detenir une cote de FIABILITE en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS tre 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 ya lieu), reproduite cHoint à l'Annexe C,
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 60 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2019.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaire d'une année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Tanya Allen
Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Région de l'Atlantique, Acquisitions
1713 Bedford Row
P.O.Box 2247
Halifax, Nouvelle-Écosse B3J 3C9

Téléphone : 902-478-6249
Télécopieur : 902-496-5016
Adresse de courriel : tanya.allen@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

(À remplir par l'offrant)

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (PBN): _____

7.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Maritime Forces de l'Atlantique (FMAR) clients dans la Municipalité régionale d'Halifax (MRH), Halifax, Nouvelle-Écosse.

7.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00\$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 900 000,00 \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a. la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b. les articles de l'offre à commandes;
- c. les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d. les conditions générales 2010C(2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f. l'Annexe B, Base de paiement;
- g. l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h. l'Annexe E, Exigences en Matière d'Assurance
- i. l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

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

7.14 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

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) dans l'annexe B*. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA H1000C* (2008-05-12) Modalités de paiement

7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. 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 et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

7.8 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA Indemnisation des accidents du travail A9062C (2011-05-16)

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

Clause du Guide des CCUA Élimination de déchets dangereux A9019C(2011-05-16)

Clause du Guide des CCUA Estimation de coût M3800C(2006-08-15)

Clause du Guide des CCUA Contrôle du temps C0711C(2008-05-12)

Clause du Guide des CCUA Accès aux lieux d'exécution des travaux A1009C (2008-05-12)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.9 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Objectif

Établir une convention d'offre à commandes (COC) afin d'appuyer la 14e Escadre au fur et à mesure des besoins. Fournir, selon les besoins, l'ensemble des matériaux, du matériel, de la main d'oeuvre, des outils, de la supervision et de l'expertise nécessaires, y compris la livraison et la collecte, afin d'assurer la location de matériel lourd et les services d'un opérateur, comme il est décrit dans le présent document, au ministère de la Défense nationale (MDN), pendant la période de l'offre à commandes.

Contexte

Les services fournis visent à appuyer la 14e Escadre, le Camp Aldershot, le champ de tir de Granville et le manège militaire de Middleton afin d'augmenter leur parc automobile existant. Le MDN utilise ses propres ressources pour effectuer l'entretien des routes et d'autres tâches. Lorsque la demande fluctue en raison de conditions opérationnelles et environnementales, le MDN peut devoir se procurer du matériel et des services afin d'accroître ses capacités. Les services seront administrés par la Section du génie construction de l'Escadre. Les services seront assurés à la demande de l'ingénieur, du lundi au samedi, de 7 h 30 à 18 h.

Éléments livrables

Les éléments livrables consistent à fournir les articles demandés dans un délai de 48 heures après la réception de la commande subséquente, ou conformément à la spécification dans le document de commande subséquente. Les tâches peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, l'excavation et le remblayage de tranchées pour des installations sous-terraines, le déneigement, la réparation de routes, l'installation de ponceaux, l'excavation de fossés, le nivellement du terrain, l'excavation de puits de reconnaissance, la préparation de structures surélevées de protection contre le souffle, le nettoyage et le retrait de débris des sites d'essais de l'escadre, sur le champ de tir et dans les secteurs d'entraînement.

ANNEXE A SPECIFICATIONS

MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE



14e ESCADRE GREENWOOD

SPECIFICATIONS

LOCATION DE MATERIEL LOURD

14e ESCADRE GREENWOOD (N.-E.)

Travail n° L-G111-9900/1087

J-501

Article	Titre	Pages
<u>Division 01 - Exigences generales</u>		
01001	Resume des fonctions	1
01545	Exigences en matiere de securite	1
01546	Exigences en matiere de securite-incendie	1
01547	Matieres dangereuses	2
01560	Protection de l'environnement	1
01710	Nettoyage	1
01951	Location de materiel lourd	1

-
1. Visite des lieux
 - .1 Avant de presenter une soumission, l'entrepreneur peut visiter les lieux et prendre connaissance de toutes les conditions constatables susceptibles d'affecter son travail .
 - .2 Il doit consulter l'ingenieur ou son representant concernant les services disponibles, les aménagements materiels qu'il peut exiger sur le plan de l'acces au site, et obtenir tous les renseignements qui pourraient influencer sur sa soumission.
 2. Emplacement du site
 - .1 La 14^e Escadre Greenwood est situee a 150 km a l'ouest de Halifax et a 4 km au sud de la route 101, pres de Kingston, dans le comte de Kings (N.-E.) .
 3. Description des travaux.
 - .1 En vertu de la presente convention d'offre a commandes (COC), les travaux comprennent l'ensemble de la main-d'oeuvre, des materiaux et du materiel necessaires a l'execution des travaux conformement aux specifications du present contrat ;
 - .2 Les travaux prescrits doivent se faire aux endroits suivants :
 - .1 divers secteurs a la 14^e Escadre Greenwood .
 - .3 En termes generaux, les travaux comprennent ce qui suit :
 - .1 la location de materiel lourd.

1. Mesures de securite relatives aux travaux de construction._
- .1 Il faut observer les mesures de securite relatives aux travaux de construction exigees par le Code canadien du travail, les reglements provinciaux, la Commission d'indemnisation des accidents du travail et les autorites et arretes municipaux .
 - .2 En cas de contradiction ou de divergence entre des dispositions des autorites susmentionnees, l'ingenieur determinera quelles exigences prevalent .
 - .3 L'entrepreneur doit se conformer **a** tous les ordres permanents OU autres reglements en vigueur **a** l'emplacement OU les travaux seront executes .
 - .4 Les risques engendres par l'entrepreneur doivent etre mis en evidence au moyen de panneaux d'avertissement et de barrieres.

PARTIE 1 : GENERALITES

- 1.1 Expose du service des incendies___ .1 L'ingenieur doit coordonner les modalites necessaires pour que le chef des pompiers renseigne pleinement l'entrepreneur sur la securite-incendie au moment de la conference preparatoire au travail, avant que ne debute tout travail.
- 1.2 Declaration des incendies .1 Connaitre l'emplacement de l'avertisseur manuel d'incendie le plus proche et le numero de telephone a composer, Y compris le numero de telephone en cas d'urgence .
- .2 Signaler immediatement tout incendie au Service des incendies, comme suit :
- .1 activer l'avertisseur d'incendie le plus proche; ou
- .2 appeler le 911.
- .3 La personne qui actionne un avertisseur d'incendie doit demeurer a proximite de l'avertisseur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie .
- .4 Quand on signale un incendie par telephone, il faut indiquer le lieu de l'incendie, le nom ou le numero de l'immeuble et etre pret a verifier l'emplacement.
- 1.3 Precautions concernant la cigarette___ .1 Respecter en tout temps les reglements concernant les fumeurs.
- 1.4 Questions et eclaircissements .1 Transmettre toute question ou demande d'eclaircissements sur les consignes de securite-incendie portant sur des questions autres que les exigences precitees au chef des pompiers.

1.Generalites

- .1 Les entrepreneurs et leur personnel doivent lire et bien connaitre cette section et les exigences qui s'y rapportent.
- .2 L'entrepreneur doit afficher bien en vue sur le site les noms et numeros de telephone d'urgence suivants :
 - .1 14^e Escadre Greenwood :
 - .1 le Chef des pompiers de l'Escadre (CPE) - 765-1494, poste 5206;
 - .2 l'ingenieur - 765-1494, poste 1531;
 - .3 le 911;
 - .4 le coordonnateur des matieres dangereuses de l'Escadre - 765-1494 - poste 5792.
- .3 Immediatement declarer a l'ingenieur toute matiere susceptible d'etre dangereuse et qui n'a pas ete prealablement identifiee et suspendre les travaux dans ce secteur jusqu'a ce que l'ingenieur donne des directives a ce sujet.
- .4 Les entrepreneurs doivent se conformer aux reglements et procedures des organismes de protection de l'environnement federaux, provinciaux et locaux en ce qui concerne les matieres dangereuses.
- .5 Les demandes de renseignements concernant les matieres dangereuses peuvent etre adressees au coordonnateur des matieres dangereuses de l'Escadre.

2. Normes de reference

- .1 CNPI-2010 - Code national de prevention des incendies - Canada 1995
- .2 Partie IV du CCT - Code canadien du travail.
- .3 SIMDUT - Systeme d'information sur les matieres dangereuses utilisees au travail

(projet de loi fédéral C-70).

- .4 Loi et Règlement sur les produits dangereux
- .5 Règlement sur les mouvements interprovinciaux des déchets dangereux
- .6 Règlement sur la santé et la sécurité au travail, plus précisément l'article 10
- .7 règlements et normes actuellement en vigueur pour les produits non couverts par la législation sur le SIMDUT connus pour la réglementation des catégories spécifiques de produits tels que, entre autres
 - .1 Loi sur les explosifs;
 - .2 Loi sur le contrôle de l'énergie atomique;
 - .3 Loi sur les produits antiparasitaires.

3. Conformité

- .1 En cas de divergence entre les exigences énoncées dans la présente section et celles du paragraphe 2, Normes de référence, les exigences les plus rigoureuses prévalent.

4. Deversements et fuites

- .1 Avertir immédiatement le service d'incendie de l'Escadre et l'ingénieur de la 14^e Escadre Greenwood en cas de deversement ou de fuites. Le Chef des pompiers de l'Escadre coordonnera et dirigera les opérations d'assainissement.
- .2 Éviter que le personnel se blesse jusqu'à l'arrivée des autorités responsables et la mise en œuvre des procédures nécessaires pour contenir le deversement et sécuriser la zone.
- .3 Les deversements et les fuites résultant d'une négligence ou d'une mauvaise manipulation de la part de l'entrepreneur doivent être assainis aux frais de ce dernier.

-
1. Incendies .1 Il est interdit de faire des feux et de bruler des rebuts sur le chantier.
2. Elimination des dechets .1 Conformement a taus les reglements federaux applicables, ne pas eliminer les matieres dangereuses et/ou les dechets dangereux .
-
- .2 Les ordures, les produits recyclables et les produits compostables peuvent etre elimines a liun des deux centres de gestion des dechets et des ressources
[ValleyWaste-Resource Management .(VWRM) centres]. L'Eastern Management Centre se trouve dans le Pare industriel de Kentville et le Western Management Centre se trouve au nord du village de Lawrencetown. Il est egalement possible d'avoir recours a tout autre site approuve par le ministere de l'Environnement de la N.-E. pour l'elimination des articles ci-dessus .
- .3 Une copie des certificats d'approbation industrielle du ministere de l'Environnement de la N.-E. sera requise de l'entrepreneur pour les sites qu'il utilisera, et ce, avant toute elimination des elements vises.

-
- 1.Generalites .1 Entreprendre les operations de nettoyage et d'elimination en conformite avec les ordonnances locales et les lois antipollution .
- .2 En tout temps, etre tres vigilant et veiller **a** ce qu'aucun debris ni autre obstacle pouvant presenter un danger ne soit laisse dans des endroits ou il compromettrait la securite .
- .3 Il incombe **a** l'entrepreneur d'eliminer les debris **a** l'exterieur des proprietes du MDN, dans une aire de depot approuvee pour l'elimination des materiaux vises .
- 2.Definitions .1 FOD (dommage par corps etranger) tout materiau et/ou tout debris pouvant endommager un aeronef. Cette terminologie est utilisee dans les aeroports rattaches **a** la 14^e Escadre Greenwood .

PARTIE 1 : GENERALITES

1.1 Description .1

Les travaux visés par la présente **COC** comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel requis pour la location de matériel lourd **a** la 14e Escadre Greenwood, Comte de Kings (N.-E.).

.2 Le matériel de location doit comprendre, **a** tout le moins, les éléments suivants

- .1 pelle retrocaveuse - Case 580 ou l'équivalenti
- .2 camion **a** benne basculante - tandemi
- .3 chargeur frontal - Dresser 520 ou l'équivalenti
- .4 bouteur - Case 450 ou l'équivalenti
- .5 excavateur - Case 215 ou l'équivalenti
- .6 chargeur assorti d'une lame hydraulique oblique de 3048 mm (12 po) - Case 621 ou l'équivalenti
- .7 chargeur **a** direction **a** glissement assorti d'un godet de 1 270 mm (5 po) et d'une souffleuse ou l'équivalenti
- .8 souffleuse **a** neige pour trottoir 30 hpi
- .9 épandeuse de sel et de sable de type remorquablei
- .10 données sur la main-d'œuvre non qualifiée - ces données doivent être fournies au MDN **a** titre d'information statistique seulement.

- .3 Afin d'assurer la continuité de service tout au long du contrat, l'entrepreneur doit convenir de fournir des véhicules de remplacement équivalents au matériel décrit ci-dessus.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1. L'entrepreneur sera payé conformément au **tableau de prix** ci-après pour les travaux exécutés en vertu de la convention d'offre à commandes. Les soumissionnaires doivent OBLIGATOIREMENT soumettre des prix ou des taux fermes (prix unitaire) pour tous les éléments indiqués ci-après. La présente section, une fois remplie, sera considérée comme l'offre financière du soumissionnaire.

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir des tarifs fermes tout-compris, incluant la supervision, l'équipement, les mises à niveau, le matériel, les déplacements, les pièces et la main-d'oeuvre qui sont requis pour exécuter les travaux demandés. Les prix doivent comprendre les prix du carburant, de l'huile, des huiles lubrifiantes, la location de l'équipement ainsi que la rémunération des conducteurs, payés à l'heure, en fonction du nombre d'heures de travail réelles consacrées à chaque pièce d'équipement sur le chantier. Le temps d'indisponibilité nécessaire aux activités de réparation, de graissage ou autres ne sera pas payé par le MDN. Aucun paiement ne sera effectué par le MDN pour l'équipement non utilisé ou stationnaire sur la propriété du MDN.

1.1.1 Les prix seront évalués en fonction des tarifs totaux offerts pour les trois années.

1.2 L'entrepreneur convient que les tableaux de prix ci-après doivent être utilisés aux fins de la convention d'offre à commandes, que les prix soumissionnés servent au calcul du montant total de l'offre et que les erreurs dans l'indication des prix unitaires ou l'addition des prix totaux estimés seront corrigés pour obtenir le montant réel de l'offre.

1.3 L'utilisation estimée, si elle est indiquée, correspond à une estimation aux seules fins de l'évaluation et ne signifie pas que toutes les quantités de l'article seront utilisées ou qu'elles ne pourront pas être dépassées.

1.4 Tous les produits livrables, le cas échéant, doivent être livrés à la destination FAB, droits de douane au Canada compris.

1.5 Aucune modification de tarif ne sera accordée pour les augmentations du salaire minimum prévues par la loi ni les augmentations des cotisations de l'employeur.

1.6 L'entrepreneur doit fournir des estimations de coût pour des services additionnels ou de l'équipement divers lorsqu'on lui en fait la demande. Le montant des coûts réels ne sera pas de plus de 10 % du coût net estimé.

1.7 Si vous fournissez une estimation pour une pièce d'équipement " équivalente ", veuillez fournir les documents techniques pertinents. L'utilisation du matériel en question, conformément aux normes provinciales, et l'ensemble du matériel doit satisfaire à toute norme de sécurité applicable.

1.8 Les opérateurs de l'entrepreneur doivent pouvoir fournir une preuve de qualification ou de certification sur demande, à tout moment pendant la période de la commande subséquente. Le MDN se réserve le droit de demander une preuve de leur qualification et de rejeter tout opérateur ou tout matériel qui ne satisfait pas à toutes les exigences en matière de permis ou normes de sécurité provinciales et fédérales applicables.

1.9 Les opérateurs et le matériel de l'entrepreneur peuvent devoir servir à l'exécution de tâches en collaboration avec d'autres entrepreneurs civils et leur matériel, ainsi que des ressources du MDN, et ils doivent donc posséder une assurance responsabilité suffisante pour ce type de tâches.

1.10 Les opérateurs de l'entrepreneur pourraient être tenus de porter de l'équipement de protection individuelle (ÉPI) spécialisé et non uniforme. Un tel ÉPI sera précisé au moment de la commande subséquente par le MDN et sera fourni par celui-ci. Les responsables des lieux doivent distribuer cet ÉPI et garder le contrôle sur tout article à rendre. Les responsables des lieux seront identifiés par le MDN au moment de la commande subséquente et se composent habituellement de membres du personnel du génie construction de l'escadre.

2. Définitions

Heures de travail régulières : Du lundi au samedi, de 7 h 30 à 18 h

Année 1 1er Septembre 2018 – 31 août 2019

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F
Item	Description de l'article	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé Col. D*Col. E

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1	Rétrocaveuse Case 580 ou L'équivalent	par heure	400	\$ _____	\$ _____
2	Camion à benne – tandem	par heure	800	\$ _____	\$ _____
3	Chargeuse à chargement frontal – Dresser 520 ou l'équivalent.	par heure	500	\$ _____	\$ _____
4	Bélier mécanique - Case 450 ou L'équivalent	par heure	600	\$ _____	\$ _____
5	Excavatrice - Case 215 ou L'équivalent.	par heure	1200	\$ _____	\$ _____
6	Chargeuse avec lame Orientable hydraulique de 3048 mm (12') - Case 621 ou l'équivalent	par heure	400	\$ _____	\$ _____
7	Chargeuse à direction à glissement avec godet de 1270 mm (5') et souffleuse ou l'équivalent	par heure	100	\$ _____	\$ _____
8	Souffleuse à neige pour trottoirs 30 hp	par heure	100	\$ _____	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9	Épandeuse pour sel/sable Remarquable	par heure	100	\$ _____	\$ _____
10	Main d'oeuvre Générale	par heure	300	\$ _____	\$ _____
Année 1 (A1)					\$ _____

Année d'option 1 1er Septembre 2019 – 31août 2020

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F
Item	Description de l'article	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé Col. D*Col. E
1	Rétrocaveuse Case 580 ou L'équivalent	par heure	400	\$ _____	\$ _____
2	Camion à benne – tandem	par heure	800	\$ _____	\$ _____
3	Chargeuse à chargement frontal – Dresser 520 ou l'équivalent.	par heure	500	\$ _____	\$ _____
4	Bélier mécanique - Case 450 ou L'équivalent	par heure	600	\$ _____	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5	Excavatrice - Case 215 ou L'équivalent.	par heure	1200	\$ _____	\$ _____
6	Chargeuse avec lame Orientable hydraulique de 3048 mm (12') - Case 621 ou l'équivalent	par heure	400	\$ _____	\$ _____
7	Chargeuse à direction à glissement avec godet de 1270 mm (5') et souffleuse ou l'équivalent	par heure	100	\$ _____	\$ _____
8	Souffleuse à neige pour trottoirs 30 hp	par heure	100	\$ _____	\$ _____
9	Épandeuse pour sel/sable Remorquable	par heure	100	\$ _____	\$ _____
10	Main d'oeuvre Générale	par heure	300	\$ _____	\$ _____
Année d'option 1 (AO1)					\$ _____

Année d'option 2 1er Septembre 2020 – 31août 2021

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F
Item	Description de l'article	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé Col. D*Col. E

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1	Rétrocaveuse Case 580 ou L'équivalent	par heure	400	\$ _____	\$ _____
2	Camion à benne – tandem	par heure	800	\$ _____	\$ _____
3	Chargeuse à chargement frontal – Dresser 520 ou l'équivalent.	par heure	500	\$ _____	\$ _____
4	Bélier mécanique - Case 450 ou L'équivalent	par heure	600	\$ _____	\$ _____
5	Excavatrice - Case 215 ou L'équivalent.	par heure	1200	\$ _____	\$ _____
6	Chargeuse avec lame Orientable hydraulique de 3048 mm (12') - Case 621 ou l'équivalent	par heure	400	\$ _____	\$ _____
7	Chargeuse à direction à glissement avec godet de 1270 mm (5') et souffleuse ou l'équivalent	par heure	100	\$ _____	\$ _____
8	Souffleuse à neige pour trottoirs 30 hp	par heure	100	\$ _____	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9	Épandeuse pour sel/sable Remorquable	par heure	100	\$ _____	\$ _____
10	Main d'oeuvre Générale	par heure	300	\$ _____	\$ _____
Année d'option 2 (AO2)					\$ _____

Le total général est le montant qui sera pris en considération pour l'évaluation de toutes les soumissions.

TOTAL GLOBAL : A1 + AO1 + AO2 = _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

MAY 08 2018



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6899-190001
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 Real Property Operations Greenwood
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 SOA W6899-190001 - SERVICES TO BE PERFORMED - Establish a Standing Offer Agreement for Heavy Equipment Rental and Operators at 14 Wing Greenwood. Location the construction sites are in Operations Zone.		
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
--

Canada



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : Unscreened personnel can be used when construction is in a Public Zone,

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat W6899-190001
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6899-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W6899-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

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

ANNEXE E EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

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

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

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

