

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Timber & Brush Clearing	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6895-180011/A	Date 2018-07-16
Client Reference No. - N° de référence du client W6895-180011	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-024-11408
File No. - N° de dossier EDM-8-41051 (024)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-27	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tiet, Anthony	Buyer Id - Id de l'acheteur edm024
Telephone No. - N° de téléphone (587)926-1376 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 4 WING CFB COLD LAKE 6550 STN FORCES, B7 COLD LAKE Alberta T9M2C6 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	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 L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
A. OFFRE À COMMANDES	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	16
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	16
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	17
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
7.14 LOIS APPLICABLES	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 DURÉE DU CONTRAT	19
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.5 PAIEMENT.....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-180011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41051

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

7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	20
7.7	ASSURANCES	20
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	20
ANNEXE « A ».....		21
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B ».....		28
	BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE « C ».....		35
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	35
ANNEXE « D ».....		38
	RAPPORTS D'OFFRE A COMMANDES	38
ANNEXE « E ».....		39
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	39

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: 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

Le ministère de la Défense nationale, pour le compte de la 4^e Escadre Cold Lake, est intéressé à recevoir une Convention d'offre à commandes individuelle et régionale (COCIR) pour la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour effectuer des services de débroussaillage et de déboisement sur les terrains de la 4^e Escadre Cold Lake et au Polygone d'évaluation de Primrose Lake (PLER), (situé à environ 40 kilomètres au nord de la 4^e Escadre Cold Lake et d'une superficie d'environ 180 x 65 km à cheval sur la frontière de l'Alberta et de la Saskatchewan) sur une base « au besoin ». Une (1) offre à commandes sera émise concernant ce besoin (durée : trois [3] ans).

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).

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

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](#) (2018-05-22), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

BRU: Western Region Bid Receiving Unit (Edmonton)
Adresse : 5e étage Tour, ATB Place Tower, 10025 avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6

Connexion postal : ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Télécopieur : 780-497-3510

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 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 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.
- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 exemplaires papier)

Section II : Offre financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires 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.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'omission de respecter ces critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre forme d'examen.

- 1. Respect des conditions générales du présent document.
- 2. Soumission des prix, tel qu'il est demandé.
- 3. Capacité d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'Annexe « A ».

4.1.2 Évaluation financière

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

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

4.2 Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](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 «

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6895-180011/A

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

W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm024

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée

dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____. (inséré à l'émission d'une offre à commandes)

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Anthony Tiet
Titre : Agent d'Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'ouest
Adresse : 5e étage Tour, ATB Place Tower, 10025 avenue Jasper, Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 587-926-1376
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : anthony.tiet@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (inséré à l'émission d'une offre à commandes)

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

Téléphone : ____ - ____ - _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-180011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41051

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

Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

(À remplir par le soumissionnaire)

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

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

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : _____.
(inséré à l'émission d'une offre à commandes)

7.9 Instrument de commande

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

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

ou

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

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

7.10 Limite des commandes subséquentes

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

7.11 Limitation financière

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

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

7.12 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.

- la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales : services (complexité moyenne);
- l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- l'Annexe « B », Base de paiement;
- l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 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](#) (2018-06-21), 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](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ au _____. (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) précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de \$ (conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

7.5.4 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

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

7.7 Assurances

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

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

[A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

[M3800C](#) (2006-08-15), Estimates

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Généralités

Le ministère de la Défense nationale, pour le compte de la 4^e Escadre Cold Lake, est intéressé à recevoir une Convention d'offre à commandes individuelle et régionale (COCIR) pour la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour effectuer des services de débroussaillage et de déboisement sur les terrains de la 4^e Escadre Cold Lake et au Polygone d'évaluation de Primrose Lake (PLER), (situé à environ 40 kilomètres au nord de la 4^e Escadre Cold Lake et d'une superficie d'environ 180 x 65 km à cheval sur la frontière de l'Alberta et de la Saskatchewan) sur une base « au besoin ». Une (1) offre à commandes sera émise concernant ce besoin (durée : trois [3] ans).

Après l'attribution de la COC, des visites initiales du site seront effectuées avec l'Entrepreneur afin qu'il examine les besoins et détermine les zones et le type de nettoyage à effectuer. La plus grande partie du travail consistera en du paillage d'arbres et de broussailles, mais il peut aussi s'agir occasionnellement de déboisement d'arbres plus gros. Une surveillance au niveau de la sécurité sera requise pendant les opérations de l'équipement. Ce type de travail doit respecter tous les permis environnementaux et conditions obtenus par le MDN.

2. Environnement de travail

Les travaux en vertu de la présente COC comprendront des services de débroussaillage et de déboisement. Les matériaux déchetés devront rester sur place, et en place. Les spécifications, les emplacements et les informations de la récupération du bois récolté seront indiqués dans chaque commande subséquente.

Les zones à déboiser et à débroussailler vont inclure :

- a. Les zones qui ont déjà été nettoyées et qui présentent diverses quantités de repousse; celles-ci pourraient inclure des sites éloignés sur le site de la RPE en Alberta et en Saskatchewan (la plupart d'entre eux ont un accès par route de gravier, mais sont parfois limités à un accès routier hivernal uniquement)
- b. Les zones contenant des arbres matures (Qualité marchande); diverses espèces (typiquement épinette / pin / sapin ou peuplier)
- c. Les zones marécageuses / inondées qui ne sont accessibles qu'en hiver
- d. Les zones défrichées occasionnelles le long des droits de passages des lignes électriques

3. Surveillance de sécurité sur le lieu de travail

L'Entrepreneur est l'unique responsable de la sécurité du personnel qui travaille sur le site. Un superviseur responsable de la surveillance de la sécurité devra être sur place pendant les opérations de déboisement. Le superviseur responsable de la surveillance de la sécurité doit s'assurer que l'équipement est utilisé de façon sécuritaire et doit agir à titre de premier intervenant en cas de blessure (avec un niveau approprié de formation aux premiers secours).

Des visites sur place seront nécessaires pour chaque période de travail; les risques potentiels pour la sécurité et les plans d'action d'urgence seront examinés quotidiennement avec l'équipe de terrain lors des opérations de déboisement ou de mobilisation.

Lors du défrichement à proximité de lignes électriques, un travailleur forestier qualifié des services publics sera nécessaire sur le site.

4. Machinerie - Tous les coûts seront indiqués dans l'Appendice de la base de tarification

La gamme de tailles de déchiqueteuses sous cette COC comprend une gamme de puissance (Hp) (petite, moyenne et grande) avec les accessoires énumérés dans l'Appendice « B », Base de paiement. La taille de déchiqueteuse requise pour chaque commande subséquente sera déterminée en fonction du terrain, des conditions et de la portée du travail afin de maximiser l'efficacité et la rentabilité.

Des boteurs à chenilles avec opérateur peuvent être requis pour certaines portées de travail. Les boteurs à chenilles fournis par l'Entrepreneur doivent avoir une puissance d'au moins 90 hp.

Un chargeur à direction à glissement peut être requis pour certaines portées de travail. Les chargeurs à direction à glissement fournis par l'Entrepreneur doivent avoir une puissance d'au moins 100 hp.

Il incombe à l'Entrepreneur de donner toute la formation nécessaire sur l'utilisation de l'équipement ou de la machinerie. La machinerie et l'équipement ne doivent être exploités que par des opérateurs qualifiés dans le type de machinerie ou d'équipement à utiliser. Le maintien de la machinerie et de l'équipement en parfait état de fonctionnement pendant la durée de la présente COC est la responsabilité de l'entrepreneur.

5. Main-d'œuvre

Des manœuvres peuvent être requis en plus des opérateurs de machinerie pour effectuer des tâches liées au débroussaillage et seront décrits dans chaque commande subséquente, au besoin. Ces manœuvres doivent avoir reçu une formation sur l'utilisation d'outils mécaniques requis par l'Entrepreneur, c'est-à-dire des scies à chaîne, des pelles et des pioches et doivent utiliser l'équipement de protection individuelle (EPI) approprié. Il revient à l'Entrepreneur de fournir toute la formation et la supervision des manœuvres.

6. Appel de service

Les tarifs des appels de service comprennent toute la mobilisation et la démobilisation des machines de service (c'est-à-dire - pour les réparations mécaniques) à l'exclusion des véhicules de sécurité. Les appels de service NE comprennent PAS de travaux de coupe, de défrichage, de débroussaillage et/ou d'enlèvement des repousses d'arbres et/ou de végétaux. Les tarifs des appels de service doivent être payés en une fois lors de chaque commande subséquente. Remarquez que l'emplacement de la tâche pourrait être dans le Cold Lake ou dans le PLER.

7. Matériaux

Le MDN remboursera l'entrepreneur pour les « dents coupantes » brisées de la machinerie de déchiquetage, si elles sont endommagées pendant une période de travail connexe du MDN (en supposant que l'équipement était dans un état raisonnable au départ). Les frais doivent suivre le tableau des coûts indiqué dans l'Appendice « B », Base de paiement.

8. Définitions

Les définitions suivantes seront utilisées dans le cadre des travaux réalisés aux termes de la présente COC :

- a. **Déboisement** – Coupe ou déchiquetage d'arbres, de broussailles et de végétation à une hauteur du sol ne dépassant pas la hauteur spécifiée par le responsable du projet avant la mobilisation, et déplacement des arbres abattus, des arbres déracinés antérieurement, des souches et des débris de surface.
- b. **Débroussaillage** – Coupe ou déchiquetage de sous-bois, de bois mort et d'arbres dont le tronc a un diamètre inférieur à 100 mm dans les zones où il y a des arbres mûrs.

- c. **Coupe de bois sélective** – Coupe d'arbres d'essences et de tailles particulières.
- d. **Arbre marchand (typique de l'Alberta)** - diamètre du tronc (bout à bout) supérieur à 15 cm, diamètre supérieur de 10 cm, avec une longueur minimale de 10,6 m; OU toute spécification de récupération d'arbre inscrite dans la portée du permis de travail ou environnemental
- e. **Mobilisation** - Déplacement et montage de toute la machinerie requise des locaux de l'Entrepreneur à un endroit où les travaux pourront commencer sur le site. Ne comprend pas les véhicules utilisés pour la surveillance de sécurité.
- f. **Démobilisation** - Démontage et déplacement de toute la machinerie requise du site vers les locaux de l'Entrepreneur. Ne comprend pas les véhicules utilisés pour la surveillance de sécurité.

9. Permis

Les permis environnementaux et de coupe d'arbres seront obtenus par le personnel du MDN avant le début des travaux. Toutes les conditions doivent être respectées lors des opérations de débroussaillage, et tous les coûts associés doivent être inclus dans le devis. L'Entrepreneur doit être vigilant et respecter tous les règlements fédéraux et provinciaux en vigueur en Alberta et en Saskatchewan, y compris les lois sur le débroussaillage / déboisement, les plans d'eau et la protection de la faune.

10. Utilisation des lieux par l'Entrepreneur

Les lieux ne pourront être utilisés que pour l'exécution des travaux, sous réserve des conditions suivantes :

- a. Les déplacements sur les lieux doivent être assujettis aux restrictions imposées par le responsable du projet.
- b. Le chantier ne doit pas être encombré inutilement de matériaux ou d'équipement;
- c. Le chantier doit être gardé propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut;
- d. L'entrepreneur doit exécuter ses travaux en gênant le moins possible les personnes présentes sur le site et il doit faire un usage raisonnable des lieux.

11. Qualité d'exécution

Le travail doit être de qualité optimale et être réalisé par des travailleurs et opérateurs qualifiés et compétents dans leurs métiers respectifs. Il incombe à l'Entrepreneur d'embaucher des employés possédant tous les permis et certificats nécessaires pour exécuter les travaux visés par la présente COC. L'Entrepreneur est responsable des permis, de la formation et de l'accréditation des employés et doit fournir une copie de ces documents au MDN à la demande du responsable du projet.

L'Entrepreneur ne doit pas embaucher des personnes inaptes ou ne possédant pas les qualifications requises pour exécuter les tâches prévues. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du responsable du projet, se conduisent de façon dangereuse et/ou qui agissent d'une manière qui pourrait compromettre la sécurité des personnes ou des biens. Le responsable du projet se réserve le droit de renvoyer ces personnes du site.

En cas de désaccord quant à la qualité ou à l'adéquation de l'exécution, les décisions sont prises par le Responsable du projet uniquement et elles sont irrévocables.

12. Gestion et prévention des déversements de matières dangereuses

Les Entrepreneurs sont tenus de signaler immédiatement tous les déversements et de prendre les mesures correctives initiales (un déversement est le dépôt, le rejet, le dépôt temporaire, l'émission, l'évacuation, l'injection, la fuite, l'épanchement, la pose, la libération, l'infiltration ou la pulvérisation, intentionnel ou non, d'une matière dangereuse dans l'environnement). Des procédures spéciales sont requises pour les déversements de plus de 4 litres (à déterminer au moment de la déclaration).

Dès la découverte d'un déversement, l'Entrepreneur doit immédiatement le signaler au Chargé de projet.

Les Entrepreneurs doivent s'assurer qu'une trousse de confinement de déversement est conservée sur le chantier en tout temps. La trousse doit comprendre les matériaux requis pour le nettoyage initial en cas de déversement de matières dangereuses (tampons absorbants, dispositifs d'assèchement d'huile, digues de confinement, etc.).

Les Entrepreneurs doivent s'assurer que tous les outils / équipements et véhicules sont exempts de fuites qui pourraient causer un déversement ou un déversement de matières dangereuses (s'assurer que les tuyaux hydrauliques et d'huile / carburant sont en bon état et ne fuient pas avant de commencer les travaux).

13. Non-conformité à la réglementation du MDN

Advenant le cas où les employés sous contrat ne se conforment pas à la réglementation de santé et de sécurité sur des lieux appartenant au MDN, l'officier de sécurité générale de l'Escadre ou les représentants désignés du MDN prendront les mesures suivantes :

- a. PREMIER INCIDENT : on demande au superviseur d'ordonner à la personne de quitter la propriété du MDN jusqu'au prochain jour de travail.
- b. SECOND INCIDENT : la personne ne sera plus autorisée à entrer sur la propriété du MDN pour toute la durée du projet.

Les incidents mentionnés ci-dessus n'ont pas à être la répétition d'occurrences passées, mais peuvent prendre la forme d'événements non reliés de non-conformité à la réglementation de santé et de sécurité par la même personne.

Dans les cas où des incidents répétés dénotent un manque de respect aux règlements sur la santé et la sécurité de la part du superviseur, on avisera l'Entrepreneur de demander à ce superviseur de quitter la propriété.

Si l'Entrepreneur est responsable d'un retard dans l'avancement des travaux, en raison d'une infraction aux exigences établies par la loi ou aux exigences en matière de sécurité contenues dans les directives aux Entrepreneurs provinciaux effectuant des travaux dans des installations appartenant au MDN, l'Entrepreneur doit, à ses frais, se conformer aux directives de l'officier du Génie construction de Cold Lake ou son représentant, engager et faire travailler la main-d'œuvre, acquérir et utiliser le matériel jugé nécessaire pour exécuter le travail décrit dans le contrat et éviter de retarder l'achèvement de toute partie des travaux ou du projet.

14. Sécurité des opérations

Les travaux exécutés dans la zone réglementée générale (ZRG) sont assujettis à des règles de sécurité particulières et uniques. Tous les membres du personnel de l'Entrepreneur doivent détenir une carte d'identité de la compagnie et le laissez-passer pour la ZRG. Les personnes sans laissez-passer ne pourront pas entrer dans la ZRG. Si le Chargé de projet demande à l'Entrepreneur d'exécuter des travaux dans des secteurs de la ZRG auxquels ce dernier n'a pas accès en raison de sa cote de fiabilité, il fera en sorte que des agents de sécurité accompagnent l'Entrepreneur.

L'utilisation des téléphones cellulaires est limitée dans la ZRG :

- a. Il est interdit d'utiliser des téléphones cellulaires dans les enceintes de ravitaillement en carburant.
- b. Il est interdit d'utiliser un téléphone cellulaire à moins de 15 mètres d'un aéronef.

Il est interdit aux entrepreneurs de prendre des photos dans la ZRG ou dans le PLER. Si une photo est requise, le Chargé de projet prendra les dispositions nécessaires. Une demande de photo doit être

soumise au Chargé de projet bien à l'avance; certaines photographies peuvent ne pas être possibles en raison de restrictions opérationnelles et militaires.

15. Exigences en matière d'hygiène et de sécurité

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

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

S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, il faut en informer immédiatement le responsable du projet.

Si, durant l'exécution des travaux, des travailleurs découvrent ou perturbent des produits pouvant contenir de l'amiante et non visés par la présente convention d'offre à commandes, il faut **INTERROMPRE** les travaux dans cette zone et en informer immédiatement le Chargé de projet.

Il est interdit de fumer dans les bâtiments et installations du MDN. Il est permis de fumer seulement dans les zones fumeurs situées à divers emplacements dans la base. Il est interdit de fumer dans les parcs de stockage de produits pétroliers et à proximité de liquides inflammables.

16. Réunion d'orientation

Une réunion de lancement aura lieu, pendant laquelle l'Entrepreneur et le chargé de projet discuteront des conditions de la convention d'offre à commandes (COC). Cette réunion donnera aux deux parties une occasion de poser toutes les questions ou de répondre à toutes les demandes ou questions. La réunion aura lieu avant la commande initiale pour s'assurer qu'il n'y a aucun malentendu. Selon la convention d'offre à commandes, la réunion pourra avoir lieu par téléconférence avant le début des travaux de la première commande subséquente. Le Chargé du projet devra contacter l'Entrepreneur pour planifier la réunion le plus tôt possible après l'émission de la présente convention d'offre à commandes (COC). La durée prévue de la réunion est d'environ une heure (sujette à changement).

Les employés de l'Entrepreneur qui travailleront sur le site de la 4^e Escadre devront lire et observer les consignes et les règlements relatifs aux incendies, et s'y conformer; les documents leur seront remis par le Chargé de projet durant la réunion d'orientation ou avant le début des travaux.

Lors de la réunion d'orientation, le Chargé de projet veillera à ce que l'Entrepreneur soit informé des mesures de prévention des incendies, et ce, avant le début des travaux (c.-à-d. permis de travail à chaud requis, coordonnées d'urgence, etc.)

Les Entrepreneurs, les visiteurs et les sous-traitants qui collaborent avec le personnel du MDN doivent assister à des exposés d'environ une (1) heure qui traitent des procédures en matière de santé, de sécurité, d'environnement et d'intervention en cas d'urgence propres aux travaux, lesquels seront donnés par le Chargé de projet. La documentation, y compris les instructions permanentes d'opération (IPO) ou autres procédures et les normes de sécurité, sera au besoin citée ou prêtée aux responsables du contrat ou aux visiteurs aux fins de référence.

Respect des normes de protection de la propriété sur la sécurité, la santé et l'environnement sur place. L'Entrepreneur, ses employés et/ou sous-traitants s'engagent à respecter tous les règlements du MDN en vigueur à l'emplacement des travaux, y compris toutes les normes relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement ainsi que les normes établies afin de protéger les biens du MDN contre toute perte ou tout dommage de quelque nature que ce soit, y compris le feu.

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

17. Mesures de protection de l'environnement

Voici les règles relatives à l'élimination des déchets :

- a. Il est interdit d'enfouir des détritres ou des déchets sur le site.
- b. Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.
- c. L'Entrepreneur doit assumer les coûts de l'enlèvement, du transport et de l'élimination des déchets.
- d. L'Entrepreneur doit éliminer tous les rebuts et tous les résidus conformément aux règlements provinciaux et municipaux en vigueur.

Il est interdit de déverser de l'eau contaminée dans les cours d'eau, les égouts pluviaux, les égouts sanitaires ou les systèmes de drainage.

Il faut traiter les eaux d'évacuation ou de ruissellement, de même que l'eau contaminée ou d'autres substances dangereuses, conformément aux dispositions réglementaires des autorités locales.

Éviter de jeter des déblais, des déchets ou des débris dans les cours d'eau.

L'Entrepreneur doit aviser immédiatement le Chargé de projet de tout dommage.

Tout site archéologique suspecté doit être signalé dès sa découverte, et le travail doit être interrompu.

18. Limites et contraintes

En raison de l'étendue de la zone géographique visée par la présente convention d'offre à commandes, il est essentiel que l'Entrepreneur fournisse des moyens de transport fiables pour permettre à ses employés de se déplacer librement entre les différents endroits dont ils sont responsables.

Tous les véhicules utilisés pour le transport du personnel et du matériel doivent être exempts de fuites qui pourraient contaminer les voies de circulation et aires de trafic de la BFC Cold Lake et de ses installations satellites qui sont visées par la convention d'offre à commandes.

Tous les dessins, codes de logiciels, rapports, données, documents ou pièces fournis à l'Entrepreneur par le Canada ou produits par le personnel de l'Entrepreneur dans la prestation des services requis demeurent la propriété du Canada et ne doivent être utilisés que pour fournir ces services.

L'Entrepreneur est tenu de protéger les renseignements et les documents énumérés contre tout usage non autorisé. Il ne doit pas les divulguer à des tiers ni à des personnes ou organismes extérieurs au MDN sans la permission expresse et écrite du Chargé de projet. Ces renseignements et matériels doivent être retournés à l'AT une fois le contrat achevé ou à la demande du PA.

19. Procédures spéciales : Aéroports en cours d'utilisation

Pendant des travaux aux environs de la 4^e Escadre, les restrictions suivantes s'appliquent :

- a. Ne pas perturber les activités de l'aéroport sans la permission du Chargé de projet.
- b. Prendre les mesures temporaires de sécurité nécessaires à l'acheminement du public, du personnel, des piétons et à la circulation des véhicules.
- c. Installer des barrières et des lumières aux endroits indiqués.

Dans les zones de l'aéroport ouvertes à la circulation aérienne, l'Entrepreneur doit :

- a. obtenir du Chargé de projet l'approbation du calendrier des travaux;
- b. contrôler les déplacements du matériel et du personnel conformément aux directives du Chargé de projet;
- c. observer immédiatement les signaux et les directives de l'escorte;
- d. fournir une escorte pour tous les travaux à effectuer sur les pistes et les voies de circulation;
- e. Tous les employés doivent être conscients du souffle des réacteurs (échappement) provenant des aéronefs en marche lorsqu'ils travaillent sur l'aérodrome. Le souffle des réacteurs est extrêmement chaud et violent.

L'Entrepreneur doit connaître les mesures de prévention des dommages par des corps étrangers (FOD) suivantes :

- a. Lorsque des routes coupent des pistes en service, des voies de circulation ou des aires de trafic, l'Entrepreneur et/ou son représentant doivent enlever immédiatement les débris qui se trouvent dans ces zones.
- b. Lorsque des voies d'accès coupent des pistes en service, des voies de circulation ou des aires de trafic, l'Entrepreneur et/ou son représentant doivent maintenir les intersections exemptes de boue ou de débris en tout temps.
- c. Le contrôle des FOD doit être effectué sur une base continue dans le voisinage des aéronefs, des pistes et des aires de stationnement. Il faut empêcher la projection de débris en tout temps et vérifier les pneus des véhicules à chaque point de vérification FOD désigné.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

- Les prix unitaires fermes comprennent les coûts de main-d'œuvre, les outils, les matériaux, l'équipement et la supervision nécessaires pour exécuter le travail décrit dans l'Appendice A de l'Énoncé des travaux. Aucun autre coût ne sera permis dans le cadre de l'offre à commandes.
- Les tarifs pour les appels de service comprennent l'ensemble de la mobilisation et de la démobilisation de la machinerie de service. Les tarifs pour les appels de service ne seront payables que pour l'appel initial et une seule fois pour chaque commande subséquente. Ils s'appliqueront une fois que l'Entrepreneur aura quitté ses locaux et cesseront d'être appliqués une fois que toute la machinerie et tout le matériel se trouveront à l'emplacement approprié indiqué par la commande subséquente et seront prêts à être utilisés. Les tarifs horaires fermes s'appliqueront dès que la mobilisation sera terminée et cesseront d'être appliqués dès que la démobilisation débutera. Si les travaux se poursuivent les jours suivants, seuls les tarifs horaires fermes s'appliqueront.
- Les tarifs pour les opérateurs de machinerie seront compris dans les prix unitaires fermes de la machinerie.
- Les tarifs pour les manœuvres ne seront pas compris dans le coût associé aux outils utilisés par ceux-ci.
- Les tarifs pour le superviseur responsable de la surveillance de la sécurité n'incluront pas le coût associé au véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité.
- Le coût associé au véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité sera établi selon un tarif journalier et ne comprendra pas le coût des services du superviseur responsable de la surveillance de sécurité sur place. Le tarif pour le véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité ne changera pas, même les jours fériés, les fins de semaine, ni selon l'heure de la journée pendant laquelle il est utilisé.
- L'Entrepreneur doit indiquer les prix pour chaque élément ou article faisant l'objet d'une ligne dans le tableau, en respectant le modèle ci-après.
- Les prix unitaires fermes doivent être exprimés en dollars canadiens.
- Les prix unitaires fermes n'incluent pas la TPS; celle-ci sera indiquée distinctement sur la facture le cas échéant.
- Les quantités estimées sont indiquées dans le seul but de fournir un outil d'évaluation, d'après la meilleure estimation possible seulement. Elle ne témoigne aucunement de l'utilisation réelle prévue ou de quelque engagement que ce soit de la part du Canada.

ANNÉE UN (Dates : à déterminer)

Article	Description	Consommation annuelle (a)	Prix unitaire ferme (b)	Prix calculé (a x b)
1	Tarifs fermes pour les appels de service	10 appels	_____ \$/appel	_____ \$
2	Tarifs fermes en plus des appels de service			
A	Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi			
i	Petite déchiqueteuse de 100 Hp (+/- 20 % Hp) remorquée de 1,75 m, avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$
ii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 125 – 140 Hp, avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$

iii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 270 – 280 Hp, avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$
iv	Grande déchiqueteuse remorquée de 1,75 m, moteur de 400 hp (+/- 20 % Hp), avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$
v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp, avec opérateur	10 heures	_____ \$/h	_____ \$
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum 100 hp, avec opérateur	100 heures	_____ \$/h	_____ \$
B	En dehors des heures normales de travail (16 h à 7 h 30), du lundi au vendredi			
i	Petite déchiqueteuse de 100 Hp (+/- 20 % Hp) remorquée de 1,75 m, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
ii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 125 – 140 Hp, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
iii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 270 – 280 Hp, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
iv	Grande déchiqueteuse remorquée de 1,75 m, moteur de 400 hp (+/- 20% Hp), avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum 100 hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
C	Fins de semaine et jours fériés			
i	Petite déchiqueteuse de 100 Hp (+/- 20 % Hp) remorquée de 1,75 m, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
ii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 125 – 140 Hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
iii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 270 – 280 Hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
iv	Grande déchiqueteuse remorquée de 1,75 m, moteur de 400 hp (+/- 20 % Hp), avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp,	2 heures	_____ \$/h	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-180011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41051

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

	avec opérateur			
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum 100 hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
3	Manœuvre			
A	Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	600 heures	_____ \$/h/ manœuvre	_____ \$
B	En dehors des heures normales de travail (16 h à 7 h 30), du lundi au vendredi	2 heures	_____ \$/h/ manœuvre	_____ \$
C	Fins de semaine et jours fériés	2 heures	_____ \$/h/ manœuvre	_____ \$
4	Superviseur responsable de la surveillance de sécurité sur place, à l'exclusion du véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité			
A	Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	75 heures	_____ \$/h/ superviseur sécurité	_____ \$
B	En dehors des heures normales de travail (16 h à 7 h 30), du lundi au vendredi	2 heures	_____ \$/h/ superviseur sécurité	_____ \$
C	Fins de semaine et jours fériés	2 heures	_____ \$/h/ superviseur sécurité	_____ \$
5	Véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité, à l'exclusion du conducteur	10 jours	_____ \$/jour/ véhicule sécurité	_____ \$
6	*Dents coupantes de remplacement facturées au prix de revient de l'Entrepreneur plus un pourcentage de majoration de ____ %.	10 000,00 \$	_____ %	_____ \$
TOTAL Année UN [A] (CAD) :				_____ \$

ANNÉE DEUX (Dates : à déterminer)

Article	Description	Consommation annuelle (a)	Prix unitaire ferme (b)	Prix calculé (a × b)
1	Tarifs fermes pour les appels de service	10 appels	_____ \$/ appel	_____ \$
2	Tarifs fermes en plus des appels de service			
A	Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi			
i	Petite déchiqueteuse de 100 Hp (+/- 20 % Hp) remorquée de 1,75 m, avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$
ii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 125 – 140 Hp, avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$

iii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 270 – 280 Hp, avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$
iv	Grande déchiqueteuse remorquée de 1,75 m, moteur de 400 hp (+/- 20 % Hp), avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$
v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp, avec opérateur	10 heures	_____ \$/h	_____ \$
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum 100 hp, avec opérateur	100 heures	_____ \$/h	_____ \$
B	En dehors des heures normales de travail (16 h à 7 h 30), du lundi au vendredi			
i	Petite déchiqueteuse de 100 Hp (+/- 20 % Hp) remorquée de 1,75 m, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
ii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 125 – 140 Hp, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
iii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 270 – 280 Hp, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
iv	Grande déchiqueteuse remorquée de 1,75 m, moteur de 400 hp (+/- 20 % Hp), avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum 100 hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
C	Fins de semaine et jours fériés			
i	Petite déchiqueteuse de 100 Hp (+/- 20 % Hp) remorquée de 1,75 m, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
ii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 125 – 140 Hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
iii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 270 – 280 Hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
iv	Grande déchiqueteuse remorquée de 1,75 m, moteur de 400 hp (+/- 20 % Hp), avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-180011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41051

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

v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum 100 hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
3	Manœuvre			
A	Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	600 heures	_____ \$/h/ manœuvre	_____ \$
B	En dehors des heures normales de travail (16 h à 7 h 30), du lundi au vendredi	2 heures	_____ \$/h/ manœuvre	\$_____ \$
C	Fins de semaine et jours fériés	2 heures	_____ \$/h/ manœuvre	_____ \$
4	Superviseur responsable de la surveillance de sécurité sur place, à l'exclusion du véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité			
A	Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	75 heures	_____ \$/h/ superviseur sécurité	_____ \$
B	En dehors des heures normales de travail (16 h à 7 h 30), du lundi au vendredi	2 heures	_____ \$/h/ superviseur sécurité	_____ \$
C	Fins de semaine et jours fériés	2 heures	_____ \$/h/ superviseur sécurité	_____ \$
5	Véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité, à l'exclusion du conducteur	10 jours	_____ \$/jour/ véhicule sécurité	_____ \$
6	*Dents coupantes de remplacement facturées au prix de revient de l'Entrepreneur plus un pourcentage de majoration de ____ %.	10 000,00 \$	_____ %	_____ \$
ANNÉE DEUX [B] (CAD) :				_____ \$

ANNÉE TROIS (Dates : à déterminer)

Article	Description	Consommation annuelle (a)	Prix unitaire ferme (b)	Prix calculé (a x b)
1	Tarifs fermes pour les appels de service	10 appels	_____ \$/ appel	_____ \$
2	Tarifs fermes en plus des appels de service			
A	Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi			
i	Petite déchiqueteuse de 100 Hp (+/- 20 % Hp) remorquée de 1,75 m, avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$
ii	Déchiqueteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 125 – 140 Hp, avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-180011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41051

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

iii	Déchiquteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 270 – 280 Hp, avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$
iv	Grande déchiquteuse remorquée de 1,75 m, moteur de 400 hp (+/- 20 % Hp), avec opérateur	50 heures	_____ \$/h	_____ \$
v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp, avec opérateur	10 heures	_____ \$/h	_____ \$
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum 100 hp, avec opérateur	100 heures	_____ \$/h	_____ \$
B	En dehors des heures normales de travail (16 h à 7 h 30), du lundi au vendredi			
i	Petite déchiquteuse de 100 Hp (+/- 20 % Hp) remorquée de 1,75 m, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
ii	Déchiquteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 125 – 140 Hp, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
iii	Déchiquteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 270 – 280 Hp, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
iv	Grande déchiquteuse remorquée de 1,75 m, moteur de 400 hp (+/- 20 % Hp), avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum 100 hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
C	Fins de semaine et jours fériés			
i	Petite déchiquteuse de 100 Hp (+/- 20 % Hp) remorquée de 1,75 m, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
ii	Déchiquteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 125 – 140 Hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
iii	Déchiquteuse moyenne remorquée de 1,75 m, moteur de 270 – 280 Hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
iv	Grande déchiquteuse remorquée de 1,75 m, moteur de 400 hp (+/- 20 % Hp), avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-180011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41051

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

v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp, avec opérateur	2 heures	_____ \$/h	_____ \$
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum 100 hp, avec opérateur	8 heures	_____ \$/h	_____ \$
3	Manœuvre			
A	Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	600 heures	_____ \$/h/ manœuvre	_____ \$
B	En dehors des heures normales de travail (16 h à 7 h 30), du lundi au vendredi	2 heures	_____ \$/h/ manœuvre	_____ \$
C	Fins de semaine et jours fériés	2 heures	_____ \$/h/ manœuvre	_____ \$
4	Superviseur responsable de la surveillance de sécurité sur place, à l'exclusion du véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité			
A	Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	75 heures	_____ \$/h/ superviseur sécurité	_____ \$
B	En dehors des heures normales de travail (16 h à 7 h 30), du lundi au vendredi	2 heures	_____ \$/h/ superviseur sécurité	_____ \$
C	Fins de semaine et jours fériés	2 heures	_____ \$/h/ superviseur sécurité	_____ \$
5	Véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité, à l'exclusion du conducteur	10 jours	_____ \$/jour/ véhicule sécurité	_____ \$
6	*Dents coupantes de remplacement facturées au prix de revient de l'Entrepreneur plus un pourcentage de majoration de ____ %.	10 000,00 \$	_____ %	_____ \$
TOTAL Année TROIS [C] (CAD) :				_____ \$
TOTAL Année UN + DEUX + TROIS [A+B+C] (CAD) :				_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6895-180011/A

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

W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID


edm024

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

RECEIVED
JAN 19 2018

 Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W6895-18-0011

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
National Defence

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
4 Wing

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
Timber and Brush Clearing

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? ☒ No / Non ☐ 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? ☒ No / Non ☐ 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) ☒ No / Non ☐ 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. ☐ No / Non ☒ 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? ☒ No / Non ☐ 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 ☐ NATO / OTAN ☐ Foreign / Étranger ☐

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion ☐ All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN ☐ No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion ☐

Not releasable / À ne pas diffuser ☐ Restricted to: / Limité à: ☐ Restricted to: / Limité à: ☐ Restricted to: / Limité à: ☐

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 <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6895-180011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41051

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



Contract Number / Numéro du contrat
W6895-18-0011
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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
If Yes, will unscreened personnel be escorted? *Unscreened Personnel only permitted in public zones, reception areas - PJ*
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes

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

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6895-180011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41051

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



Contract Number / Numéro du contrat W6895-18-0011 Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?
- ☒ No
Non ☐ Yes
Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?
- ☒ No
Non ☐ Yes
Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-180011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41051

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

ANNEXE « D »

RAPPORTS D'OFFRE A COMMANDES

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

Faire parvenir a:

Télécopieur: (780) 497-3510

Courriel: WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca

PERIODE:

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

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

FOURNISSEUR :

No DE L'OFFRE A COMMANDES :

MINISTERE OU ORGANISME :

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

A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:	
B) Commandes totales accumulées à ce jour:	
(A+B) Commandes totales accumulées:	

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

PRÉSENTÉ PAR:

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

SIGNATURE: _____

DATE: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-180011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-180011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41051

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

ANNEXE « E »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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