

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110

**Saskatoon
Saskatchewan**

S7K 0E1
Bid Fax: (306) 975-5397

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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Harry Hays Building (HHB)
Room 759, 220-4th Avenue SE
Calgary
Alberta
T2G 4X3

Title - Sujet Prestation de services d'égout	
Solicitation No. - N° de l'invitation W684E-18LP41/B	Date 2019-05-22
Client Reference No. - N° de référence du client W684E-18LP41	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-129-6915
File No. - N° de dossier CAL-7-40177 (129)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-06-07	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Izzotti, Diana	Buyer Id - Id de l'acheteur cal129
Telephone No. - N° de téléphone (403)680-6109 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DND; REAL PROPERTY Ops SECT EDMONTON EDMONTON GARRISON PO BOX 10500, STATION FORCES EDMONTON Alberta T5J4J5 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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W684E-18LP41/A, datée du 2017-12-19, dont la date de clôture était le 02-02-2018. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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

1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) 4

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS 4

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 4

2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES..... 6

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE..... 7

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES..... 9

2.5 LOIS APPLICABLES 9

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES 9

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES..... 9

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 11

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... 11

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION..... 12

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... 12

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE 12

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... 12

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES 13

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 13

6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE 14

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	15
7.4	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
7.5	RESPONSABLES	16
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7	UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.8	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	17
7.9	INSTRUMENT DE COMMANDE	18
7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.11	LIMITATION FINANCIÈRE	18
7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.14	LOIS APPLICABLES	19
7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	20
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		20
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
7.3	DURÉE DU CONTRAT	20
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.5	PAIEMENT	21
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	22
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	23
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX		24
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT		28
ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		32
ANNEXE « E » - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES		39
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		40
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		40

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 SERVICES DE CAMION-VIDANGEUR, DE CAMION HYDROVAC ET D'ENTRETIEN D'ÉGOUTS,

Ce besoin vise à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, du transport, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires à l'opération d'un camion-vidangeur, d'un camion hydrovac et à la prestation de services d'égout, au besoin au ministère de la Défense nationale (MDN), garnison d'Edmonton, à Edmonton (Alberta). Les emplacements comprennent la garnison d'Edmonton, le site de

transmission de Cardiff (situé à environ 18 km au nord de la garnison d'Edmonton) et le site récepteur de Riverbend (situé à environ 16 km à l'est de la garnison d'Edmonton).

Il est prévu que toute offre à commandes sera en vigueur pour une période de cinq (5) ans à compter de la date d'attribution.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal 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.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Présentation des offres, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) fourni par la Société canadienne des postes.
- i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une DOC établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ou le cas échéant, l'adresse de courriel indiquée dans la DOC.

- ii. TPSGC, bureaux régionaux : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse aux DOC établies par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la DOC.
- b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
- i. envoyer directement son offre uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
- ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DOC à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la DOC, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant devra prendre les mesures nécessaires pour répondre. L'offrant pourra transmettre son offre en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
- d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la DOC.
- e. Le numéro de la DOC devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la DOC pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
- ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;

- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
- v. défaut de la part de l'offrant de bien indiquer l'offre;
- vi. illisibilité de l'offre;
- vii. sécurité des données incluses dans l'offre;
- viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 : 180 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

M0019T (2007-05-25), Firm Price and/or Rates

2.2 Présentation des offres

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

Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale d'approvisionnement
101, 22^e Rue est, pièce 110
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

***Remarque :** Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postale, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées **2006**, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postale si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postale.

Numéro de télécopieur : (306) 975-5397

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 :

- un individu;
 - un individu qui s'est incorporé;
 - une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
 - une entreprise à propriété 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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- 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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- 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 sept (7) 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :
 - Section I : Offre technique
 - Section II : Offre financière
 - Section III : Attestations
 - Section IV : Renseignements supplémentaires
- 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 copie papier)
Section II : Offre financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie 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 acceptables, 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 « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe "A".

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offrants établis au Canada et à l'étranger

Clause du Guide des CCUA M0222T (2016-01-28), Évaluation du prix

4.1.2.2 Évaluation

Le prix total de la soumission sera calculé comme suit:

- a) Articles 1 à 6: La tarification sera évaluée en multipliant le prix unitaire de chaque année par l'utilisation estimée.
- b) Le total cumulé de chaque article doit être additionné pour atteindre un prix total de la soumission.

c) Article 7: La majoration ne fera pas partie de l'évaluation financière.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Articles multiples

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-ii/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.ptsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.ptsgc-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 \(EDSC\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) – [Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.2.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.

7.2.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

7.2.1.3 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.

7.2.1.4 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 «D»;
- (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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées la date d'émission au à déterminée.

7.4.2 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom :	Diana Izzotti
Titre :	Agente d'approvisionnement Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Direction générale des approvisionnements Ouest
Direction :	Édifice Harry Hays,
Adresse:	Bureau 759, 220 – ave 4 s.e. Calgary, AB - T2G 4X3
Téléphone :	403-680-6109
Télécopieur :	403-292-5786
Courriel :	diana.izzotti@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

Sollicitation No. - N° de l'invitation W684E-18LP41/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur Cal129
Client Ref. No. - N° de réf. du client W684E-18LP41	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Nom : _____

Titre : _____

Compagnie : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

NEA #: _____

<https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWFiZGlwbj1yZWdpYyZpZD00&lang=fra>

7.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), 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 : Ministère de la Défense Nationale.

7.8 Procédures pour les commandes

Les commandes subséquentes seront adressées au détenteur de l'offre à commandes. Une seule offre à commandes découlera de cette demande de soumissions.

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 40 000,00\$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de à déterminer \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou

fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [Conditions générales : services \(complexité moyenne\) \(2018-06-21\) 2010C](#)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

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

7.13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[Estimation de coût \(2006-08-15\) M3800C](#)

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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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 [Conditions générales : services \(complexité moyenne\) \(2018-06-21\) 2010C](#) 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 exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

Sollicitation No. - N° de l'invitation W684E-18LP41/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur Cal129
Client Ref. No. - N° de réf. du client W684E-18LP41	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Divulgaration 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* (LPPF), 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

Pour les travaux décrits de l'énoncé des travaux à l'annexe « A » :

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de \$ (à déterminée au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limite de prix

Limite de prix (2017-08-17) C6000C

7.5.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

T1204 - demande directe du ministère client (2007-11-30) A9117C

[Vérification du temps et du prix contractuel \(2007-11-30\) C0710C](#)
[Contrôle du temps \(2008-05-12\) C0711C](#)

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur 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) ;

7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour

les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.7 **Clauses du *Guide des CCUA***

- Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (2006-06-16) A2000C
- Élimination de déchets dangereux (2011-05-16) A9019C
- Récupération (2008-05-12) A9039C
- Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16) A9062C

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ce besoin vise à fournir l'ensemble de la main-d'oeuvre, du matériel, du transport, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires à l'opération d'un camion-vidangeur, d'un camion hydrovac et à la prestation de services d'égout, au besoin au ministère de la Défense nationale (MDN), garnison d'Edmonton, à Edmonton (Alberta).

Les emplacements comprennent la garnison d'Edmonton, le site de transmission de Cardiff (situé à environ 18 km au nord de la garnison d'Edmonton) et le site récepteur de Riverbend (situé à environ 16 km à l'est de la garnison d'Edmonton).

L'offrant fournira une estimation avant chaque tâche. Il ne doit débiter les travaux qu'après réception de l'approbation écrite accordée au moyen d'un formulaire 942, (Commande subséquente à une offre à commandes) dûment signé. Les frais supplémentaires encourus pendant l'exécution des travaux doivent être signalés au chargé de projet et approuvés par écrit avant d'entreprendre d'autres travaux.

Avant le début des travaux, les opérateurs doivent communiquer avec le chargé de projet en personne ou par téléphone pour la confirmation des instructions.

Les factures sont demandées dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'achèvement et l'acceptation des travaux.

Les matières enlevées et déterminées par le MDN comme étant exemptes de contaminants peuvent être placées dans le banc d'emprunt de la Base (le camion doit arriver vide et propre afin de s'assurer que la matière enlevée n'est pas contaminée par d'autres matières dans le camion).

Tout écart doit être identifié à l'avance et approuvé par le responsable du projet.

L'entrepreneur sera responsable du nettoyage de tout déversement survenant sur la propriété du MDN.

LA MATRICE DE CONFORMITÉ;

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit qu'ils offrent à chacune des spécifications de rendement énoncées dans la matrice de conformité en indiquant si le produit offert est « conforme » ou « non conforme ».
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification de rendement en consignait cette information dans la colonne *Spécification de rendement offerte* de la matrice de conformité.

3. On demande que la documentation technique justificative, y compris, sans s'y limiter, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, accompagne la soumission à la clôture de la période de présentation des soumissions et comporte un renvoi dans la matrice de conformité pour chaque spécification de rendement pour souligner où, dans la documentation technique justificative, la conformité est démontrée. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique justificative présentée fournit des détails pour prouver que les produits proposés satisfont aux exigences de la spécification de rendement. Si la documentation technique justificative publiée n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Le fait de ne pas se conformer à la demande de l'autorité contractante dans ce délai rendra la soumission non recevable, et celle-ci sera mise de côté définitivement.
5. Les soumissionnaires doivent adresser leurs préoccupations relatives aux exigences de rendement par écrit à l'autorité contractante avant la date de clôture de la période de présentation des soumissions comme souligné dans la demande de propositions (DP).
6. Le fait de ne pas se conformer à chaque spécification de rendement obligatoire fera en sorte que la soumission sera jugée non recevable et sera mise de côté définitivement.

1	2	3	4	5
Article n°	Spécifications obligatoires	Obligatoire (O) ou facultatif (F)	Spécification obligatoire respectée? Indiquer « Oui » ou « Non ».	Indiquer l'emplacement du renvoi, dans les documents justificatifs, qui démontre comment la spécification obligatoire est respectée.
1	L'offrant doit être capable d'être sur les lieux des travaux dans les 8 heures suivant la réception d'un appel d'urgence.	O		
2	Le camion-vidangeur doit avoir une capacité minimale de 11 000 litres et un débit d'air de 540 pi³/min, avec une capacité de 40 pieds de lavage.	O		

3	Le camion hydrovac doit pouvoir effectuer des excavations à une profondeur minimale de cinq (5) mètres et sur une distance minimale de dix (10) mètres à partir de l'unité et être en mesure de retenir un minimum de 5 m3 de matières enlevées. L'unité doit disposer d'une chaudière pour les travaux en hiver.	O	
4	L'unité de rinçage à haute pression doit être en mesure de traiter les égouts jusqu'à 24 pouces de diamètre.	O	
5	La matière contaminée doit être éliminée dans une décharge agréée autorisée à recevoir les contaminants connus en conformité avec tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. Nom et adresse de l'établissement ; <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	O	

6	<div>Les eaux usées collectées doivent être éliminées dans une installation de traitement des eaux accréditée.</div> <div>Nom et adresse de l'établissement ;</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>			
7	Des services d'inspection vidéo et de déblocage pour des conduites d'égout de 4 pouces et 6 pouces de diamètre sont requis.	O		
8	L'unité de vapeur à haute pression doit atteindre une température de 85 degrés Celsius.	O		

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

- Les prix doivent être soumis comme indiqué ci-dessous pour tous les articles, pour les cinq (5) années.
- Les prix demeureront fermes pour les périodes indiquées ci-dessous.
- Les prix indiqués n'incluent pas la TPS; celle-ci sera indiquée séparément sur toute facture émise.
- Tout article du tableau des prix sans frais sera marqué «NIL ».
- Un tableau de prix incomplet peut rendre une offre non conforme
- Renseignements sur l'utilisation estimative; L'utilisation estimative indiquée dans la présente vise uniquement l'établissement d'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.

		Prix unitaire Ferme					Prix Calcule		
Art.	Description	Unit	Utilisation Estimative	Année 1 - A	Année 2 - B	Année 3 - C	Année 4 - D	Année 5 - E	(A x Util.Est.) + (B x Util.Est.) + (C x Util.Est.) + (D x Util.Est.) + (E x Util.Est.) =
				À compter de l'émission pour 1 an	2020-2021 (dates exactes à déterminer)	2021-2022 (dates exactes à déterminer)	2022-2023 (dates exactes à déterminer)	2023-2024 (dates exactes à déterminer)	
1	Camion-vidange avec deux opérateurs pour répondre aux exigences d pompage. (Capacité minimum de 11 000 litres, circulation d'air de 540 pi3/min, capacité de lavag de 40 pieds.)								
a)	Pendant les heures de travail régulières (07:30 – 16:00 heures)	heures	100	____ \$/ hr	____ \$/ hr	____ \$/ hr	____ \$/ hr	____ \$/ hr	____ \$
b)	En dehors des les heures de travail régulières, fins de semaine, et jours fériés	heures	100	____ \$/hr	____ \$/ hr	____ \$/ hr	____ \$/ hr	____ \$/ hr	____ \$
2	Dispositif de chasse à haute pression avec deux								

Page 30 of - de 40

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W684E-18LP41/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-18LP41

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

b)	En dehors des heures de travail régulières, fins de semaine, et jours fériés	heures	10	____\$/hr	____\$/ hr	____\$/ hr	____\$/ hr	____\$/ hr	____\$
6	Camion hydrovac avec deux opérateurs pour répondre aux exigences connexes.								
a)	Pendant les heures de travail régulières (07:30 – 16:00 heures)	heures	50	____\$/ hr	____\$/ hr	____\$/ hr	____\$/ hr	____\$/ hr	____\$
b)	En dehors des heures de travail régulières, fins de semaine, et jours fériés	heures	10	____\$/ hr	____\$/ hr	____\$/ hr	____\$/ hr	____\$/ hr	____\$
7	Au besoin, la sous-traitance sera facturée selon le coût installé de l'offrant, plus une majoration. (ne fait pas partie de l'évaluation financière)	%	10,000\$	%	%	%	%	%	


Prix total étendu de l'offre (excluant la TPS) Tableau Articles 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 = _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684E-18LP41/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-18LP41

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		RECEIVED OCT 17 2007		Contract Number / Numéro du contrat W684E-18LP41	
				UNCLASSIFIED Security Classification / Classification de sécurité	
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)					
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE					
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
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 Vacuum Truck Hydrovac and Sewer Services					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TRÈS 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684E-18LP41/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-18LP41

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat	
W684E-18LP41	
UNCLASSIFIED	Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Unscreened personnel can only be used for work in reception zones and other public Commentaires spéciaux : <u>and public access areas.</u>	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui <input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684E-18LP41/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-18LP41

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W684E-18LP41
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 TRES SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRES SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRES 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

ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

D1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

D2. Assurance responsabilité civile automobile

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

D3. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 3.2 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 3.3 La police d'assurance « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684E-18LP41/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-18LP41

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684E-18LP41/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-18LP41

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E » - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À 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: (306) 975-5397

Courriel: TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

PERIODE:

[] Premier trimestre: du 1 avril au 30 juin. [] Deuxième trimestre: du 1 juillet au 30 septembre.

[] Troisième trimestre: du 1 octobre au 31 décembre. [] Quatrième trimestre: du 1 janvier au 31 mars.

Les 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 : W684E-18LP41

MINISTERE OU ORGANISME : DND/MOD

Numéro de commande	Description	Valeur en dollars (totale)	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:	

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

PRÉSENTÉ PAR: Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

SIGNATURE: _____

DATE: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684E-18LP41/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684E-18LP41

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;