



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
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
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>11</b>
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	14
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE - TOTALE .....	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
7.13 LOIS APPLICABLES .....	16
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-19X039  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X039

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W0142-19X039

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg080  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	17
7.6	INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FRACTURATION .....	17
7.7	ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
<b>ANNEXE A.....</b>		<b>19</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
<b>ANNEXE B.....</b>		<b>23</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	23
<b>ANNEXE C.....</b>		<b>31</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	31
<b>ANNEXE D.....</b>		<b>31</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	31
<b>ANNEXE E.....</b>		<b>33</b>
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	33
<b>ANNEXE F DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>34</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	34

---

## OCIR – Entretien des appareils électroménagers

### 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; et  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité et d'assurances; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

#### 1.2 Sommaire

- 1.2.1 Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'ensemble de la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, de l'équipement, du transport, de la supervision, et de l'expertise nécessaires à la prestation de services de réparation de gros et petits appareils électroménagers pour le ministère de la Défense nationale, au nom de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS), Base des Forces canadiennes Suffield (Alberta). La convention

d'offre à commandes (COC) couvre la période allant de la date d'attribution au 30 septembre 2020, le gouvernement du Canada conservant l'option irrévocable de prolonger la durée de la COC durant trois périodes d'un an. L'approvisionnement doit être conforme à l'Énoncé des travaux et aux modalités du présent document.

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

Le besoin est limité aux produits et services canadiens.

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 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

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 (2019-03-04) 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

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T (2007-05-25) Prix et(out) taux fermes

M1004T (2016-01-28) Condition du matériel - offre

## 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 :

Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
adresse : Bureau 310, 269 rue Main  
Winnipeg (Manitoba) R3C 1B3  
adresse de courriel pour le service Connexion postel :  
[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto: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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (204) 983-0388

## 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 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 Saskatchewan 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 postel 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

- 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 copies papier)

Section II : Offre financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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 D** Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

[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

1. L'offrant doit démontrer que les ressources proposées sont de compagnons techniciens en entretien d'appareils électroménagers certifiés. L'offrant doit fournir des copies des certificats appropriés.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation du prix

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

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une 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. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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.

### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

#### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

L'offrant atteste que:

- [ ] au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien

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

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [M3020T](#) Statut et disponibilité du personnel

## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

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

## **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

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

## **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

### **7.3.1 Conditions générales**

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

### **7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'**annexe D** intitulée rapport d'utilisation. 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 10 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 de la date d'attribution au 30 septembre 2020.

##### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant propose de prolonger son offre pour trois autres périodes d'un an, soit du 1<sup>er</sup> octobre 2020 au 30 septembre 2021, du 1<sup>er</sup> octobre 2021 au 30 septembre 2022 et du 1<sup>er</sup> octobre 2022 au 30 septembre 2023, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule indiquée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

##### **7.4.3 Points de livraisons**

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

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Cathleen Almonte, *B. Com. (avec distinction)*  
Spécialiste d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
269 rue Main, Bureau 310  
Winnipeg (Manitoba) R3C 1B3

Téléphone : (204) 229-3862      Télécopieur : (204) 983-7796

Courriel : [cathleen.almonte@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:cathleen.almonte@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.

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: \_\_\_\_\_  
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 : À déterminer

### 7.8 Instrument de commande

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

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

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

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

## 7.10 Limitation financière - totale

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 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne)';
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, l'Annexe « X », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe E, Formulaire de rapport d'utilisation de l'offre à commandes; et
- j) l'offre de l'offrant en date du à déterminer.

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 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.



### 7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

[M3020C](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes  
[M3060C](#) (2008-05-12) Attestation du contenu canadien  
[M3800C](#) (2006-08-15) Listes de prix  
[M3800C](#) (2006-08-15) Estimation de coût

### 7.13 Lois applicables

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

### 7.14 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

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

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 - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est du à déterminer au à déterminer inclusivement.

#### **7.3.2 Date de livraison**

La livraison doit être complétée 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 – prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de à déterminer \$. 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 Paiement unique**

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

#### **7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA***

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

#### **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 :  
TBD

### **7.6 Instructions relatives à la facturation**

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

---

travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

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 Assurance – exigences particulières

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.

### 7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2011-05-16), Canadian Forces Site Regulations

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

D3015C (2014-09-25), Dangerous Goods/Hazardous Products

D5328C (2014-06-26), Delivery, Inspection and Acceptance

**ANNEXE A**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

pour

**L'ENTRETIEN DES APPAREILS ÉLECTROMÉNAGERS  
DE L'UNITÉ D'ENTRAÎNEMENT DE L'ARMÉE BRITANNIQUE  
SUFFIELD (BATUS)**

**1. Portée**

1.1. **Description.** Le présent énoncé des travaux a pour but de lancer une offre à commandes par l'entremise de SPAC pour la prestation de services d'entretien des appareils électroménagers à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield et Ralston, en Alberta. Le soutien comprend, sans y être limité, la fourniture de pièces, l'inspection des appareils électroménagers, ainsi que l'entretien et la réparation de ceux-ci

**2. Contexte**

2.1. Ce service est fourni en appui à l'entraînement de la BATUS à Suffield, lequel est essentiel au déploiement de troupes. Le G4 canadien-approvisionnement assure la coordination des demandes de services et de matériel entre la BATUS et l'offrant. La section du quartier-maître (QM) de la BATUS est responsable de l'entretien et du soutien de l'entretien de tous les appareils électroménagers de la BFC Suffield et Ralston.

**3. BUT ET OBJET**

3.1. Le but de ce projet est d'établir une convention d'offre à commandes pour la prestation de services d'entretien des gros appareils électroménagers à la BFC Suffield et Ralston.

**4. DOMMAGES ET RESPONSABILITÉS**

4.1. L'entrepreneur exécutera tout l'entretien en évitant toute souillure, éraflure ou tout autre dommage aux murs, plafonds, planchers, revêtements de planchers, plinthes, cloisons, meubles ou installations en tout lieu. En cas de dommages pendant la prestation des services, l'entrepreneur avisera le responsable technique par écrit dans les 24 heures suivant le moment où il s'en est rendu compte et il procédera à la réparation ou au remplacement de l'équipement endommagé, y compris la fourniture de tout matériel nécessaire, à la satisfaction du responsable technique sans frais additionnels pour BATUS et le MDN.

## 5. LIEU

5.1. L'emplacement des appareils électroménagers à entretenir peut varier pendant la période de validité du marché.

5.2. Voici leur emplacement actuel :

5.2.1. BFC Suffield

5.2.2. 127 propriétés à Ralston Village.

5.2.3. 50 propriétés à Medicine Hat et 6 à Redcliff

## 6. ACCÈS

6.1. L'accès à toutes les propriétés résidentielles se fera en consultation avec le gestionnaire du logement et de l'immobilier de l'OID.

## 7. DÉPLACEMENTS

7.1. Compte tenu de la distance qui sépare la BFC Suffield et Ralston Village de la région de Medicine Hat, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement détaillés dans la Base de paiement. Les frais de déplacement peuvent lui être remboursés une seule fois par visite, même lorsque l'entrepreneur est chargé de réparer plusieurs appareils électroménagers en une visite. Par exemple, si l'entrepreneur est chargé de réparer trois machines à laver et qu'il les répare toutes en une seule visite, l'entrepreneur sera remboursé pour un déplacement.

## 8. Élimination des pièces, matériels et autres éléments excédentaires

8.1. Toutes les pièces jugées inutilisables ou classées comme ne pouvant pas être réparées de manière rentable doivent être éliminées par l'entrepreneur.

9. **Délai de réponse** À moins qu'un horaire de travail précis ait été établi par le responsable technique, l'entrepreneur doit répondre à chaque demande dans un délai de 48 heures.

10. **Délais de réparation** L'entrepreneur doit respecter les délais de réparation suivants :

10.1. Les réparations de routine doivent être achevées selon le délai prévu pour les réparations (délai de réparation précisé dans l'estimation qui est convenue par la BATUS, par l'entremise du MDN). Le responsable technique peut autoriser une prolongation du délai de réparation à la demande de l'entrepreneur. Le délai de réparation commence à la livraison des pièces fournies par la BATUS.

## 11. ESTIMATIONS (COÛT DES TRAVAUX ET DES PIÈCES)

11.1. À la réception des appareils électroménagers, l'entrepreneur peut facturer des frais d'inspection par appareil, conformément à l'Annexe B, pour générer les estimations.

11.2. Les estimations doivent être écrites de façon claire et précise.

## 12. Réparation non rentable

12.1. Lorsqu'il estime qu'une réparation coûtera plus de 75 % du coût de l'achat d'un nouvel appareil, l'entrepreneur ne doit pas aller de l'avant avec la réparation. Il doit aviser la section du quartier-maître de la BATUS par l'entremise du MDN en affirmant qu'il n'est pas rentable de réparer l'appareil électroménager X, car il en coûte X \$ pour le réparer et Y \$ pour en acheter un neuf.

## 13. PORTÉE DES TRAVAUX

13.1. Inspection, entretien et réparation de tous les appareils électroménagers et commerciaux de la BFC Suffield et Ralston (intervention dans un délai de 48 heures).

13.2. Inspection, entretien et réparation d'urgence de tous les appareils électroménagers et commerciaux de la BFC Suffield et Ralston (intervention dans un délai de 24 heures).

13.3. L'entrepreneur doit transmettre par courriel à la section de la DMPS quartier-maître une copie détaillée de son bon de travail et du coût des services de réparation effectué dans la semaine suivant l'exécution de la tâche.

## 14. Hypothèses

14.1. L'entrepreneur devra fournir tous les outils et le matériel d'entretien nécessaires.

14.2. Si l'appareil électroménager ne peut être réparé sur place, l'entrepreneur est responsable de venir le chercher, de le réparer et de le retourner à son lieu d'origine.

14.3. Si, au cours de l'inspection préalable, l'entrepreneur établit que l'appareil ne peut être réparé ou que le coût de la réparation représente plus de 75 % du coût d'un appareil neuf, l'entrepreneur doit aviser la BATUS par l'entremise du MDN. Le MDN remboursera les frais d'inspection préalable et de déplacement.

## 15. Liste des appareils électroménagers

Cette liste peut changer; le MDN se réserve le droit d'ajouter d'autres appareils électroménagers :

N° de série	Description
1	Réfrigérateurs
2	Distributrice de lait (prise d'alimentation)
3	Refroidisseur à pain (prise d'alimentation)
4	Refroidisseur à salade (prise d'alimentation)
5	Laveuse électrique
6	Sécheuse électrique
7	Sécheuse au gaz
8	Climatiseur, modèle au sol
9	Refroidisseur évaporatif (unité de refroidissement)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0142-19X039

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

W0142-19X039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W0142-19X039

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg080

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

10	Autorécurveuses
11	Cuisinières au gaz
12	Cuisinières électriques
13	Robot de cuisine
14	Ventilateurs portatifs
15	Four à micro-ondes
16	Grille-pain
17	Mélangeur
18	Congélateurs
19	Laveuses commerciales
20	Sécheuses électriques commerciales
21	Sécheuses au gaz commerciales

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

L'offrant **DOIT** présenter un prix ou un tarif ferme tout inclus pour la période de convention d'offre à commandes proposée, et ce, pour chacun des articles indiqués ci-dessous.

### UNE FOIS LA PRÉSENTE SECTION REMPLIE, ON LA CONSIDÉRERA COMME LA PROPOSITION FINANCIÈRE DE L'OFFRANT.

Les offrants doivent présenter leur offre selon les unités de mesure indiquées. Il incombe aux offrants d'effectuer la conversion aux unités de mesure indiquées. Tout manquement à cette exigence rendra l'offre irrecevable sans autre examen.

En cas d'erreurs dans la multiplication des prix, les prix unitaires seront retenus et la multiplication des prix sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités indiquées par l'offrant sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans la DOC. Les quantités indiquées ci-dessous sont fournies aux fins d'évaluation seulement.

Les taux indiqués doivent demeurer fermes pendant la période couverte par la convention d'offre à commande. Ils **DOIVENT** comprendre **TOUS** les coûts associés à la prestation des services, conformément à l'Énoncé des travaux (annexe A du présent document). La TPS, s'il y a lieu, n'est pas comprise et doit figurer séparément dans toute facture subséquente.

Les paiements seront effectués conformément aux barèmes de prix suivants.

A CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES – Date d'attribution au 30 septembre 2020					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	(A) PRIX UNITAIRE	(B) QTÉ EST »	(C) TAUX CALCULÉ C = A x B
<b>FRAIS D'INSPECTION AVANT L'ENTRETIEN</b>					
1	Les frais d'inspection avant l'entretien ne seront facturés que si l'entrepreneur ne procède pas à la réparation.	Par appareil électroménager	\$	143	\$
<b>TARIF DES APPELS DE SERVICE – Prix forfaitaire par voyage aller-retour pour le temps de déplacement jusqu'au site (main-d'œuvre non productive) y compris le kilométrage, comme suit :</b>					
2	<b>Tarif des appels de service pour les interventions normales (dans un délai de 48 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à la <b>BFC</b>	Aller-retour	\$	100	\$



N° de l'invitation - Solicitation No.  
**W0142-19X039**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W0142-19X039**

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
**W0142-19X039**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**wpg080**  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>A CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES – Date d'attribution au 30 septembre 2020</b>					
<b>N° D'ARTICLE</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>UNITÉ DE MESURE</b>	<b>(A) PRIX UNITAIRE</b>	<b>(B) QTÉ EST »</b>	<b>(C) TAUX CALCULÉ</b>  C = A x B
	<b>Suffield ou Ralston, en Alberta.</b>				
3	<b>Tarif des appels de service pour les interventions d'urgence (dans un délai de 24 heures) :</b>  Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à la <b>BFC Suffield ou Ralston, en Alberta.</b>	Aller-retour	\$	2	\$
4	<b>Tarif des appels de service pour les interventions normales (dans un délai de 48 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à <b>Redcliff ou à Medicine Hat, en Alberta.</b>	Aller-retour	\$	40	\$
5	<b>Tarif des appels de service pour les interventions d'urgence (dans un délai de 24 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à <b>Redcliff ou à Medicine Hat, en Alberta.</b>	Aller-retour	\$	1	\$
<b>TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE : directe ou productive en ce qui concerne le personnel affecté exclusivement aux travaux</b>					
6	Taux de la main-d'œuvre pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi de 8 h à 17 h	Heure	\$	429	\$
7	Taux de main-d'œuvre en dehors des heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés	Heure	\$	10	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0142-19X039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

W0142-19X039

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg080

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES – Date d'attribution au 30 septembre 2020					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	(A) PRIX UNITAIRE	(B) QTÉ EST »	(C) TAUX CALCULÉ C = A x B
MATÉRIAUX ET PIÈCES DE RECHANGE (sauf fournitures gratuites)					
8	<p><b>*Matériaux et pièces de rechange :</b>  Les matériaux et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite) seront facturés au coût en magasin plus une majoration de <span style="background-color: #cccccc;">      </span> %, qui ne doit pas excéder le prix de vente conseillé par le fabricant. Le coût doit être appuyé par des exemplaires des factures payées par l'Entrepreneur et présentées avec la facture au ministère de la Défense nationale.</p> <p>(dépenses estimatives : 10 000 \$)</p>				
Sous-total i) :					\$

B ANNÉE D'OPTION 1 : du 1 <sup>er</sup> octobre 2020 au 30 septembre 2021					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	(A) PRIX UNITAIRE	(B) QTÉ EST »	(C) TAUX CALCULÉ C = A x B
FRAIS D'INSPECTION AVANT L'ENTRETIEN					
1	Les frais d'inspection avant l'entretien ne seront facturés que si l'entrepreneur ne procède pas à la réparation.	Par appareil électroménager	\$	143	\$
TARIF DES APPELS DE SERVICE – Prix forfaitaire par voyage aller-retour pour le temps de déplacement jusqu'au site (main-d'œuvre non productive) y compris le kilométrage, comme suit :					
2	<b>Tarif des appels de service pour les interventions normales (dans un délai de 48 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à la <b>BFC Suffield ou Ralston, en Alberta.</b>	Aller-retour	\$	100	\$
3	<b>Tarif des appels de service pour les interventions d'urgence (dans un délai de 24 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à la <b>BFC Suffield ou Ralston, en</b>	Aller-retour	\$	2	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0142-19X039

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

W0142-19X039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W0142-19X039

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg080

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNÉE D'OPTION 1 : du 1 <sup>er</sup> octobre 2020 au 30 septembre 2021					
B					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	(A) PRIX UNITAIRE	(B) QTÉ EST »	(C) TAUX CALCULÉ C = A x B
	<b>Alberta.</b>				
4	<b>Tarif des appels de service pour les interventions normales (dans un délai de 48 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à Redcliff ou à Medicine Hat, en Alberta.	Aller-retour	\$	40	\$
5	<b>Tarif des appels de service pour les interventions d'urgence (dans un délai de 24 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à Redcliff ou à Medicine Hat, en Alberta.	Aller-retour	\$	1	\$
<b>TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE :</b> directe ou productive en ce qui concerne le personnel affecté exclusivement aux travaux					
6	Taux de la main-d'œuvre pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi de 8 h à 17 h	Heure	\$	429	\$
7	Taux de main-d'œuvre en dehors des heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés	Heure	\$	10	\$
<b>MATÉRIAUX ET PIÈCES DE RECHANGE</b> (sauf fournitures gratuites)					
8	<b>*Matériaux et pièces de rechange :</b> Les matériaux et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite) seront facturés au coût en magasin plus une majoration de <span style="background-color: #cccccc;">      </span> %, qui ne doit pas excéder le prix de vente conseillé par le fabricant. Le coût doit être appuyé par des exemplaires des factures payées par l'Entrepreneur et présentées avec la facture au ministère de la Défense nationale.  <i>(dépenses estimatives : 10 000 \$)</i>				
<b>Sous-total ii) :</b>					\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0142-19X039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

W0142-19X039

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg080

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNÉE D'OPTION 2 : du 1 <sup>er</sup> octobre 2021 au 30 septembre 2022					
C					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	(A) PRIX UNITAIRE	(B) QTÉ EST »	(C) TAUX CALCULÉ C = A x B
<b>FRAIS D'INSPECTION AVANT L'ENTRETIEN</b>					
1	Les frais d'inspection avant l'entretien ne seront facturés que si l'entrepreneur ne procède pas à la réparation.	Par appareil électroménager	\$	143	\$
<b>TARIF DES APPELS DE SERVICE – Prix forfaitaire par voyage aller-retour pour le temps de déplacement jusqu'au site (main-d'œuvre non productive) y compris le kilométrage, comme suit :</b>					
2	<b>Tarif des appels de service pour les interventions normales (dans un délai de 48 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à la <b>BFC Suffield ou Ralston, en Alberta.</b>	Aller-retour	\$	100	\$
3	<b>Tarif des appels de service pour les interventions d'urgence (dans un délai de 24 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à la <b>BFC Suffield ou Ralston, en Alberta.</b>	Aller-retour	\$	2	\$
4	<b>Tarif des appels de service pour les interventions normales (dans un délai de 48 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à <b>Redcliff ou à Medicine Hat, en Alberta.</b>	Aller-retour	\$	40	\$
5	<b>Tarif des appels de service pour les interventions d'urgence (dans un délai de 24 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils	Aller-retour	\$	1	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-19X039  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X039

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W0142-19X039

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg080  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C ANNÉE D'OPTION 2 : du 1 <sup>er</sup> octobre 2021 au 30 septembre 2022					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	(A) PRIX UNITAIRE	(B) QTÉ EST »	(C) TAUX CALCULÉ C = A x B
	électroménagers à Redcliff ou à Medicine Hat, en Alberta.				
TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE : directe ou productive en ce qui concerne le personnel affecté exclusivement aux travaux					
6	Taux de la main-d'œuvre pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi de 8 h à 17 h	Heure	\$	429	\$
7	Taux de main-d'œuvre en dehors des heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés	Heure	\$	10	\$
MATÉRIAUX ET PIÈCES DE RECHANGE (sauf fournitures gratuites)					
8	<p><b>*Matériaux et pièces de rechange :</b>  Les matériaux et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite) seront facturés au coût en magasin plus une majoration de <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span> %, qui ne doit pas excéder le prix de vente conseillé par le fabricant. Le coût doit être appuyé par des exemplaires des factures payées par l'Entrepreneur et présentées avec la facture au ministère de la Défense nationale.</p> <p>(dépenses estimatives : 10 000 \$)</p>				
Sous-total iii) :					\$

D ANNÉE D'OPTION 3 : du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 septembre 2023					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	(A) PRIX UNITAIRE	(B) QTÉ EST »	(C) TAUX CALCULÉ C = A x B
FRAIS D'INSPECTION AVANT L'ENTRETIEN					
1	Les frais d'inspection avant l'entretien ne seront facturés que si l'entrepreneur ne procède pas à la réparation.	Par appareil électroménager	\$	143	\$
TARIF DES APPELS DE SERVICE – Prix forfaitaire par voyage aller-retour pour le temps de déplacement jusqu'au site (main-d'œuvre non productive) y compris le kilométrage, comme suit :					

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0142-19X039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

W0142-19X039

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg080

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNÉE D'OPTION 3 : du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 septembre 2023					
D					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	(A) PRIX UNITAIRE	(B) QTÉ EST »	(C) TAUX CALCULÉ C = A x B
2	<b>Tarif des appels de service pour les interventions normales (dans un délai de 48 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à la <b>BFC Suffield ou Ralston, en Alberta.</b>	Aller-retour	\$	100	\$
3	<b>Tarif des appels de service pour les interventions d'urgence (dans un délai de 24 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à la <b>BFC Suffield ou Ralston, en Alberta.</b>	Aller-retour	\$	2	\$
4	<b>Tarif des appels de service pour les interventions normales (dans un délai de 48 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à <b>Redcliff ou à Medicine Hat, en Alberta.</b>	Aller-retour	\$	40	\$
5	<b>Tarif des appels de service pour les interventions d'urgence (dans un délai de 24 heures) :</b> Tarif forfaitaire tout compris pour l'inspection des appareils électroménagers à <b>Redcliff ou à Medicine Hat, en Alberta.</b>	Aller-retour	\$	1	\$
<b>TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE : directe ou productive en ce qui concerne le personnel affecté exclusivement aux travaux</b>					
6	Taux de la main-d'œuvre pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi de 8 h à 17 h	Heure	\$	429	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0142-19X039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

W0142-19X039

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg080

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNÉE D'OPTION 3 : du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 septembre 2023					
D					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	(A) PRIX UNITAIRE	(B) QTÉ EST »	(C) TAUX CALCULÉ C = A x B
7	Taux de main-d'œuvre en dehors des heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés	Heure	\$	10	\$
<b>MATÉRIAUX ET PIÈCES DE RECHANGE</b> (sauf fournitures gratuites)					
8	<p><b>*Matériaux et pièces de rechange :</b>            Les matériaux et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite) seront facturés au coût en magasin plus une majoration de <span style="background-color: #ccccff;">      </span> %, qui ne doit pas excéder le prix de vente conseillé par le fabricant. Le coût doit être appuyé par des exemplaires des factures payées par l'Entrepreneur et présentées avec la facture au ministère de la Défense nationale.</p> <p>(dépenses estimatives : 10 000 \$)</p>				
<b>Sous-total iv) :</b>					<b>\$</b>

\* Le prix total du matériel et des pièces de remplacement se calcule en ajoutant la majoration énoncée aux dépenses estimatives totales. Exemple : dépenses estimatives de 500 \$; majoration citée de 10 % = 500 \$ + (500 \$ x 10 %) = 550 \$

Les pièces seront fournies destination FAB, et tous les frais de livraison seront inclus. Les définitions qui suivent ont été utilisées pour en arriver aux chiffres indiqués.

- i) MAJORATION – La différence entre le prix de revient de l'entrepreneur relativement aux produits et aux prix de revente au Canada. La majoration comprend la répartition des coûts internes applicables déboursés par l'entrepreneur, comme la manutention des matériaux et les frais généraux ajoutés au profit.
- ii) COÛT LIVRÉ – Le coût livré correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Sont compris, sans toutefois s'y limiter, le prix facturé de l'entrepreneur (moins les remises), plus tous les frais applicables pour le transport de marchandises reçues, le taux de change, les droits de douane et le courtage.

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ : Sous-totaux (i) + (ii) + (iii) + (iv) = \_\_\_\_\_**

## ANNEXE C

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Référence document PDF ci-joint intitulé «*Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité*»

## ANNEXE D

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### **1.0 Assurance de responsabilité civile commerciale**

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



---

autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-19X039  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X039

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W0142-19X039

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg080  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE E

### FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

En tant que besoin de la présente offre à commandes, un rapport d'utilisation devra être soumis trimestriellement. L'entrepreneur comprend qu'il est de sa responsabilité de mettre en oeuvre un système pour le suivi des commandes par rapport à cette offre à commandes afin de fournir des rapports d'utilisation et d'assurer que les limites financières ne sont pas dépassées. En cas de défaut d'exécution, l'offre à commandes pourra être mise de côté.

Calendrier de rapport d'utilisation trimestriel :	Rapport dû au plus tard le :
Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	10 juillet
Du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	10 octobre
Du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	10 janvier
Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	10 avril

ENVOYER À : Courriel : [cathleen.almonte@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:cathleen.almonte@pwgsc-tpsgc.gc.ca) et  
[TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Télécopieur: (204)-983-7796 Attention: Cathleen Almonte

#### RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR: \_\_\_\_\_  
N° DE L'OFFRE À COMMANDES : \_\_\_\_\_  
DÉPARTEMENT OU AGENCE: \_\_\_\_\_  
PÉRIODE DE RÉFÉRENCE: \_\_\_\_\_

Élément no	Description de la commande	Total Dollar Value (GST/HST included)
(A) Valeur totale des commandes en dollars pour cette période de rapport :		\$
(B) Total des commandes accumulées à ce jour :		\$
(A+B) Total des commandes accumulées		\$

**RAPPORT NIL:** Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période. [ ]

établi par:

NOM:

Téléphone.:

pour la signature de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-19X039  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X039

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W0142-19X039

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg080  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE F**

**de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

---

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

---

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

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



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-19x039

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLAS

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
DND/CFB Suffield		BATUS
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
		TBC
4. Brief Description of Work / Brève description du travail		
Provision of Appliance Repair		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLAS

Canada





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-19x039

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLAS

**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:

☒ No ☐ Yes  
Non 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?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:

Document Number / Numéro du document:

**PART B: PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B: PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux: This SRCL is being submitted as the contractor requires access to a Controlled Access zone/area.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-19x039

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLAS

**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	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).