

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet OCIR - Corde et Cordage	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010Z-18D009/A	Date 2019-09-26
Client Reference No. - N° de référence du client W010Z-18-D009	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-207-10787
File No. - N° de dossier hal207.W010Z-18D009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-11-07	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Grieve, Bronwen	Buyer Id - Id de l'acheteur hal207
Telephone No. - N° de téléphone (902)943-2394 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010Z-18D009/A

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

ha1207

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT / CE DOCUMENT CONTIENT DES
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
A. OFFRE À COMMANDES.....	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	17
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.12 LOIS APPLICABLES	18
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 BESOIN.....	19

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.4	PAIEMENT	19
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
7.6	ASSURANCES.....	20
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	20
ANNEXE « A »		21
	BESOIN	21
ANNEXE « B »		26
	BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE « C »		30
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
ANNEXE « D »		31
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
ANNEXE « E ».....		32
	DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS	32

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 le Besoin, 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 Cette demande d'offre à commandes individuelle et régionale est pour la fourniture de cordes et de cordages, au fur et à mesure de la demande, à divers clients des Forces maritimes de l'Atlantique de la Municipalité régionale d'Halifax.

L'offre à commandes est d'une durée de 3 ans avec deux (2) options d'une année à s'étendent.

1.2.2 Accords commerciaux

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

1.2.3 Service Connexion postal

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

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.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

Clause du *Guide des CCUA* B3000T (2006-06-16), Produits équivalents (Note: Pas de remplaçant pour le poste # 9 seulement)

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 :

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada / Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux
1713 Bedford Row
Halifax, NS B3J 1T3

Adresse de courriel pour le service Connexion postel :

TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGCSC@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 : (902) 496-5016

2.3 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 quinze (15) 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.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- 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
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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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 :

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- 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 :

- 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;
- 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 offerants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offerants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe X, 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 offerants 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.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix-soumission

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010Z-18D009/A

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

ha1207

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - 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. 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>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

6.2 Assurance - aucune exigence particulière

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

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 au besoin 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 1. 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 du la date d'attribution du contrat au _____ (*trois ans à compter de la date d'attribution du contrat*).

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

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

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (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

Les livraisons seront faites aux clients des Forces maritimes de l'Atlantique dans la Municipalité régionale d'Halifax. Une adresse complète de livraison doit être fournie, puisque les commandes subséquentes à une offre à commandes y seront livrées.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Bronwen Grieve
Titre : Officière d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax, NS B3J 1T3

Téléphone : 902-943-2394
Courriel : bronwen.grieve@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est 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 : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

7.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les autorités contractantes des Forces maritimes de l'Atlantique/ministère de la Défense nationale travaillant au sein d'une cellule de contrats centralisée.

7.7 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.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (*taxes applicables exclues*) 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 _____ 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.

7.10 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 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 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 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 _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.13 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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.3.2 Besoins courants

Tous les biens et services doivent être livrés ou remis dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'un formulaire TPSGC 942, commande subséquente à une offre à commandes. Les demandes peuvent être faites par d'autres moyens, comme par téléphone ou par télécopieur, mais elles doivent être confirmées par écrit sur un formulaire TPSGC ou dans un document de commande subséquente applicable.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

Le fournisseur sera payé selon les prix proposés dans le présent document (annexe B - Base de Paiement)

7.4.2 Limite de prix

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

7.4.3 Modalités de paiement

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

7.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
a. Carte d'achat Visa ;

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

7.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.6 Assurances

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

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* [M3000C](#) (2006-08-15), Listes de prix

ANNEXE « A »

BESOIN

Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite mettre en place une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture de cordes et de cordages, au fur et à mesure des besoins, à divers clients des Forces maritimes de l'Atlantique, dans la municipalité régionale d'Halifax.

CONTEXTE

En raison des changements constants et continus dans un marché axé sur la vente au détail, il est d'usage au MDN d'acheter les articles les moins chers qui respectent quand même les exigences. Les articles décrits ci-dessous indiquent les types, les dimensions et les quantités qui sont actuellement utilisés. Cependant, si des types et des dimensions additionnelles sont disponibles sur le marché, le MDN invite les fournisseurs à inscrire les articles supplémentaires qu'ils ont à proposer dans le tableau ci-dessous pour que ces derniers puissent être pris en compte.

PRODUITS LIVRABLES

ARTICLE	NNO/FA	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION
1	4020-21-885-3300 100121099	CORDAGE EN FIBRES; DIAMÈTRE NOMINAL : 6,0 mm, POLYPROPYLENE, 3 TORONS, TORSADÉ, JAUNE, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 450 daN, 21 cm PAR 10 TOURS, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 19 ktex, 370 m MIN. et 407 m MAX., EN ROULEAUX, NORME 40-GP-13M. Utilisation annuelle estimative : 10 000 m	Mètre
2	4020-21-879-9602 100634345	NYLON 6,6; DIAMÈTRE NOMINAL : 14,0 mm; TRESSAGE DOUBLE; COULEUR NATURELLE; ÂME À 8 TORONS; 16 TORONS; RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 44,6 kN; MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 122 g/m; LONGUEUR : 360 m MIN., 400 m MAX., SUR DÉVIDOIR OU BOBINE; NORME 40-GP-16M, TYPE 1. Utilisation annuelle estimative : 8 000 m	Mètre
3	4020-21-887-9551 100121194	CORDAGE EN FIBRES; MANILLE, DIAMÈTRE NOMINAL : 06,0 mm, 3 TORONS, TORSADÉ, COULEUR NATURELLE, RÉSISTANT À LA POURRITURE, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 240 daN, 20 cm MAX. PAR 10 TOURS, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 30 ktex, LONGUEUR : 750 m MIN., 825 m MAX., EN ROULEAUX, NORME 40-GP-2M, TYPE 2. Utilisation annuelle estimative : 40 000 m	Mètre
4	4020-21-885-3296 100762619	CORDAGE EN FIBRES; DIAMÈTRE NOMINAL : 6,0 mm; POLYESTER, 3 TORONS, TORSADÉ, COULEUR NATURELLE; RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 600 daN, MASSE LINÉIQUE	Mètre

ARTICLE	NNO/FA	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION
		NOMINALE : 27 g/m, norme 40-GP-11M. Utilisation annuelle estimative : 1 010 m	
5	4020-20-A06-1095 103753094	CORDAGE EN POLYPROPYLENE, 9/16, VERT, 3 TORONS, 31 600 lb, RÉSISTANCE À LA RUPTURE : 9 320 lb, FABRICANT : DSR; 1 200 pi PAR ROULEAU. Utilisation annuelle estimative : 2 rouleaux	Rouleau
6	4020-20-A06-1096 103753096	CORDAGE EN POLYPROPYLENE, 1 1/8. VERT, 3 TORONS, RÉSISTANCE À LA RUPTURE : 31 600 lb, 600 pi PAR ROULEAU, FABRICANT : DSR. Utilisation annuelle estimative : 3 rouleaux	Rouleau
7	4020-20-A06-1317 103753326	CORDAGE EN FIBRES; DIAMÈTRE NOMINAL : 6,0 mm, POLYPROPYLENE, 3 TORONS, TORSADÉ, JAUNE, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 450 daN, 25 cm MAX. PAR 10 TOURS, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 19 ktex, 370 m MIN. et 407 m MAX., PAR ROULEAU. Utilisation annuelle estimative : 800 m	Mètre
8	4020-20-A06-1094 103753092	CORDAGE EN POLYPROPYLENE, 1/2, VERT, RÉSISTANCE À LA RUPTURE : 6 870 lb, 3 TORONS, 600 pi par ROULEAU, FABRICANT : DSR. Utilisation annuelle estimative : 2 rouleaux	Rouleau
9	NON ASSIGNÉ	CORDAGE BLEU TRESSÉ, AMSTEEL, 12 TORONS, 1/2 po, FABRICANT : SAMPSON, CODE DE PRODUIT : 872, RÉSISTANCE À LA RUPTURE : 30 600 lb; 600 pi PAR ROULEAU. *AUCUNE SUBSTITUTION* Utilisation annuelle estimative : 1 rouleau	Rouleau
10	4020-21-883-0800 100120947	CORDAGE EN FIBRES; MÉTHODE DE FABRICATION : DOUBLE ET TRESSÉ, DIAMÈTRE HORS-TOUT : 12,7 mm NOMINAL, CARACTÉRISTIQUES SPÉCIALES : NYLON 6,6, DIAMÈTRE NOMINAL : 12,0 mm, ÂME À 8 TORONS, 16 TORONS, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 32,8 kN, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 90 g/m, LONGUEUR : 720 m MIN., 800 m MAX., SUR DÉVIDOIR OU BOBINE, NORME, TYPE 1, IDENT. D'ARTICLE COMPLET UTILISÉ SUR CPCR, MATÉRIAU ET EMBLACEMENT, NYLON, TOUTES LES COULEURS SONT ACCEPTABLES. Utilisation annuelle estimative : 30 000 m	Mètre
11	4020-21-883-2841	CORDAGE EN FIBRES. NYLON 6,6, DIAMÈTRE NOMINAL : 16,0 mm, TRESSAGE DOUBLE,	Mètre

ARTICLE	NNO/FA	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION
	100630033	COULEUR NATURELLE, ÂME À 8 TORONS, 20 TORONS, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 58,2 kN, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 160 g/m, LONGUEUR : 360 m MIN., 400 m MAX., SUR DÉVIDOIR OU BOBINE, NORME, TYPE 1. Utilisation annuelle estimative : 20 000 m	
12	4020-21-879-9597 100120915	CORDAGE EN FIBRES; DIAMÈTRE NOMINAL : 12 mm, POLYPROPYLENE, 3 TORONS, TORSADÉ, JAUNE, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 1 500 daN, 40 cm MAX. PAR 10 TOURS, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 65 ktex, LONGUEUR : 370 m MIN., 407 m MAX., EN ROULEAUX. Utilisation annuelle estimative : 15 000 m	Mètre
13	4020-21-883-2814 100630036	CORDAGE EN FIBRES; NYLON 6,6, DIAMÈTRE NOMINAL : 06,0 mm, TRESSAGE DOUBLE, COULEUR NATURELLE, ÂME À 8 TORONS, 16 TORONS, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 8,2 kN, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 22,5 g/m, LONGUEUR : 720 m MIN., 800 m MAX., SUR DÉVIDOIR OU BOBINE, NORME, TYPE. Utilisation annuelle estimative : 22 000 m	Mètre
14	4020-21-879-9585 100634351	CORDAGE EN FIBRES; DIAMÈTRE NOMINAL : 10 mm; NYLON 6,6; 3 TORONS; TORSADÉ; COULEUR NATURELLE; RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 1 900 daN; MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 66 g/m. Utilisation annuelle estimative : 8 000 m	Mètre
15	4020-21-883-2706 100120989	CORDAGE EN FIBRES; DIAMÈTRE NOMINAL : 14 mm; NYLON 6,6; 3 TORONS; TORSADÉ; COULEUR NATURELLE; RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 3 500 daN; MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 130 g/m. Utilisation annuelle estimative : 10 000 m	Mètre
16	4020-21-885-3303 100121108	CORDAGE EN FIBRES; DIAMÈTRE NOMINAL : 14 mm; POLYPROPYLENE, 3 TORONS, TORSADÉ, JAUNE, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 2 000 daN, 49 cm MAX. PAR 10 TOURS, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 90 ktex, LONGUEUR : 370 m MIN., 407 m MAX., EN ROULEAUX. Utilisation annuelle estimative : 5 000 m	Mètre

ARTICLE	NNO/FA	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION
17	4020-21-879-9598 100120919	CORDAGE EN FIBRES; DIAMÈTRE NOMINAL : 16 mm; POLYPROPYLENE, 3 TORONS, TORSADÉ, JAUNE, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 2 400 daN, 48 cm MAX. PAR 10 TOURS, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 115 ktex, LONGUEUR : 370 m MIN., 407 m MAX., EN ROULEAUX. Utilisation annuelle estimative : 8 000 m	Mètre
18	4020-21-886-9221 100760642	CORDAGE EN FIBRES; MANILLE, DIAMÈTRE NOMINAL : 45,0 mm, 3 TORONS, TORSADÉ, COULEUR NATURELLE, RÉSISTANT À LA POURRITURE, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 10 600 daN, 130 cm MAX. PAR 10 TOURS, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 1 320 ktex, LONGUEUR : 370 m MIN., 407 m MAX., EN ROULEAUX, NORME, TYPE 2. Utilisation annuelle estimative : 2 400 m	Mètre
19	4020-21-883-0847 100630733	CORDAGE EN FIBRES; DIAMÈTRE NOMINAL : 12 mm, POLYESTER, 3 TORONS, TORSADÉ, COULEUR NATURELLE, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 2 100 daN, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 103 g/m. Utilisation annuelle estimative : 2 400 m	Mètre
20	4020-21-883-2792 1006030041	CORDAGE EN FIBRES; DIAMÈTRE NOMINAL : 14 mm; POLYESTER, 3 TORONS, TORSADÉ, COULEUR NATURELLE, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 2 900 daN, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 143 g/m. Utilisation annuelle estimative : 9 000 m	Mètre
21	4020-21-882-9680 100630855	CORDAGE EN FIBRES; NYLON OU POLYESTER, BLANC, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 645 N, ÂME À 9 TORONS MIN., 16 TORONS, TRESSÉ, MASSE LINÉIQUE MIN. : 3,5 ktex, LONGUEUR : 250 m, EN TUBE OU SUR BOBINE, NORME, TYPE 1. Utilisation annuelle estimative : 12 000 m	Mètre
22	4020-21-897-9600 100120923	CORDAGE EN FIBRES; NYLON 6,6; DIAMÈTRE NOMINAL : 07,5 mm, TRESSAGE DOUBLE, COULEUR NATURELLE, ÂME À 8 TORONS, 16 TORONS, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 12,8 kN, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 35,2 g/m, LONGUEUR : 720 m MIN. et 800 m MAX., SUR DÉVIDOIR OU BOBINE, NORME, TYPE 1. Utilisation annuelle estimative : 6 000 m	Mètre

ARTICLE	NNO/FA	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION
23	4020-21-883-2813 100630038	CORDAGE EN FIBRES; NYLON 6,6; DIAMÈTRE NOMINAL : 09,0 mm; TRESSAGE DOUBLE, COULEUR NATURELLE, ÂME À 8 TORONS, 16 TORONS, RÉSISTANCE MINIMALE À LA RUPTURE : 18,4 kN, MASSE LINÉIQUE NOMINALE : 50,6 g/m, LONGUEUR : 720 m MIN., 800 m MAX., SUR DÉVIDOIR OU BOBINE, NORME, TYPE 1. Utilisation annuelle estimative : 8 000 m	Mètre

AUCUNE SUBSTITUTION

1. Pour des raisons de compatibilité avec le matériel existant, aucun produit de remplacement ne sera acceptable pour l'article n° 10.

CONFIRMATION

1. Le fournisseur doit accuser réception des documents de commande et confirmer la disponibilité des quantités requises dans les quatre (4) heures suivant la réception du document de commande subséquente.

RENSEIGNEMENTS DEVANT ÊTRE FOURNIS PAR LE FOURNISSEUR

1. Le soumissionnaire doit fournir, par écrit à BlogStandingOffers@forces.gc.ca, les renseignements relatifs au bureau de commandes pour toute la durée de l'offre à commandes :

- a) le nom du ou des employés;
- b) le ou les numéros de téléphone;
- c) le ou les numéros de télécopieur;
- d) le ou les numéros de téléphone cellulaire (facultatif);
- e) une adresse courriel (facultatif).

2. Le fournisseur doit transmettre, par écrit à BlogStandingOffers@forces.gc.ca, les noms et numéros de téléphone de deux (2) personnes avec qui communiquer pendant la période de l'offre à commandes, en dehors des heures normales de travail, en cas d'urgence.

Personne à contacter en cas d'urgence :

- a) Nom de l'employé
- b) Numéro de téléphone
- c) Numéro de téléphone cellulaire

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix unitaires fermes pour tous les articles énumérés ci-après pour être pris en considération. Une soumission financière qui ne traite que d'une partie du besoin sera déclarée irrecevable.

Le prix proposé sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination RDA, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

Aucuns autres frais ne seront admis.

ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION ANNUELLE PRÉVUE (A)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (COÛT PAR ANNÉE POUR LE BESOIN FERME) (B)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (ANNÉE D'OPTION 1) (C)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (ANNÉE D'OPTION 2) (D)	TOTAL CALCULÉ A × (B +C+D)
1.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 1	MÈTRE	10 000	\$	\$	\$	\$
2.	Nylon conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 2	MÈTRE	8 000	\$	\$	\$	\$
3.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 3	MÈTRE	40 000	\$	\$	\$	\$
4.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 4	MÈTRE	1 010	\$	\$	\$	\$
5.	Corde en	BOBINE	2	\$	\$	\$	\$

ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION ANNUELLE PRÉVUE (A)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (COÛT PAR ANNÉE POUR LE BESOIN FERME) (B)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (ANNÉE D'OPTION 1) (C)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (ANNÉE D'OPTION 2) (D)	TOTAL CALCULÉ A × (B +C+D)
	polypropylène conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 5						
6.	Corde en polypropylène conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 6	BOBINE	3	\$	\$	\$	\$
7.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 7	MÈTRE	800	\$	\$	\$	\$
8.	Corde en polypropylène conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 8	BOBINE	2	\$	\$	\$	\$
9.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 9	ROULEAU	1	\$	\$	\$	\$
10.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 10	MÈTRE	30 000	\$	\$	\$	\$
11.	Cordon conforme	MÈTRE	20 000	\$	\$	\$	\$

ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION ANNUELLE PRÉVUE (A)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (COÛT PAR ANNÉE POUR LE BESOIN FERME) (B)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (ANNÉE D'OPTION 1) (C)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (ANNÉE D'OPTION 2) (D)	TOTAL CALCULÉ A × (B + C + D)
	aux spécifications figurant à l'annexe A, article 11						
12.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 12	MÈTRE	15 000	\$	\$	\$	\$
13.	Cordon conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 13	MÈTRE	22 000	\$	\$	\$	\$
14.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 14	MÈTRE	8 000	\$	\$	\$	\$
15.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 15	MÈTRE	10 000	\$	\$	\$	\$
16.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 16	MÈTRE	5 000	\$	\$	\$	\$
17.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 17	MÈTRE	8 000	\$	\$	\$	\$
18.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 18	MÈTRE	2 400	\$	\$	\$	\$

ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION ANNUELLE PRÉVUE (A)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (COÛT PAR ANNÉE POUR LE BESOIN FERME) (B)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (ANNÉE D'OPTION 1) (C)	PRIX PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION (ANNÉE D'OPTION 2) (D)	TOTAL CALCULÉ $A \times (B + C + D)$
	A, article 18						
19.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 19	MÈTRE	2 400	\$	\$	\$	\$
20.	Corde conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 20	MÈTRE	9 000	\$	\$	\$	\$
21.	Cordon conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 21	MÈTRE	12 000	\$	\$	\$	\$
22.	Cordon conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 22	MÈTRE	6 000	\$	\$	\$	\$
23.	Cordon conforme aux spécifications figurant à l'annexe A, article 23	MÈTRE	8 000	\$	\$	\$	\$
PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION (TPS ou TVH en sus) :							\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W010Z-18D009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
ha1207
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir la page suivante



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010Z-18D009

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 Base Logistics	
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 Purchase of rope and cord			
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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <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:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>	



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010Z-18D009

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?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010Z-18D009

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010Z-18D009

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Gloria Fry

Title - Titre

Senior Contracts Officer

Signature

Gloria Fry

Telephone No. - N° de téléphone
902-427-0331

Facsimile No. - N° de télécopieur
902-427-6267

E-mail address - Adresse courriel
Fry.GW@forces.gc.ca

Date
May 8 2019

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Christine Charette

Title - Titre

A/Security Analyst

Signature

C Charette

Telephone No. - N° de téléphone
613 996-0268

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel
Christine.Charette@forces.gc.ca

Date
16-May-2019

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
Non ☒ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Lyndsay Clark

Contract Security Officer

Lyndsay.clark@tpsgc-pwgsc.gc.ca

613-957-9388

Signature

E-mail address - Adresse courriel

Date

ANNEXE « D »

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\$)

ANNEXE « E »

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS

Veuillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

ANNEXE 1

EXIGENCE DE RAPPORT – UTILISATION DU DOLLAR

En guise d'exigence de la présente demande d'offre à commandes, un rapport doit être soumis comme suit : (***)Le rapport final doit contenir une liste des articles demandés qui représentent environ la valeur totale des commandes subséquentes.**) L'offrant comprend qu'il doit mettre en œuvre un système de suivi des commandes subséquentes à la présente offre à commandes de manière à pouvoir soumettre des rapports d'utilisation en dollars et à s'assurer que la limitation financière n'est pas dépassée, à défaut de quoi l'offre à commandes pourrait être mise de côté.

Return to:

Public Works and Government Services Canada
Acquisitions
Real Property Contracting (NS)
1713 Bedford Row / PO Box 2247
Halifax, Nova Scotia B3J 3C9
ATTN: Bronwen Grieve
Bronwen.Grieve@tpsgc-pwgsc.gc.ca

DOLLAR USAGE REPORT			
			REPORT TOTALS
COMPANY NAME		Opening Value:	\$
STANDING OFFER NO.:		Less Usage to Date:	\$
PERIOD OF REPORT:		Balance Remaining:	\$
CALL UP NUMBER	DATE OF CALL-UP	CUSTOMER/SHIP NAME	CALL-UP VALUE
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

[illegible]