

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Nettoyage des fenêtres	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6889-200072/A	Date 2020-02-20
Client Reference No. - N° de référence du client W6889-20-0072	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-908-1619
File No. - N° de dossier PET-9-51011 (908)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-04-01	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: McCartney, Sharon	Buyer Id - Id de l'acheteur pet908
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8674 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RP OPS DET PETAWAWA BLDG S-11 PO BOX 9999 STATION MAIN 101 MENIN ROAD PETAWAWA Ontario K8H2X3 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
A. OFFRE À COMMANDES	15
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
7.5 RESPONSABLES	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	18
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.12 LOIS APPLICABLES	19
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	19
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3 DURÉE DU CONTRAT	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6889-200072/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.5	PAIEMENT.....	20
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	21
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	22
7.9	INSPECTION ET ACCEPTATION	22
ANNEXE « A ».....		23
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE « B ».....		26
	BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE « C ».....		29
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	29
ANNEXE « D ».....		33
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	33
ANNEXE « E ».....		35
	EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES.....	35
ANNEXE « F »		36
	PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES	36
ANNEXE « G »		37
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	37
ANNEXE « H ».....		38
	ATTESTATIONS ADDITIONNELLES	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Le détachement de l'Unité des opérations immobilières de la Garnison Petawawa du ministère de la Défense nationale a besoin d'une offre à commandes de trois (3) ans portant sur la fourniture de l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, du matériel, des outils et de l'équipement nécessaires pour offrir des services de nettoyage de fenêtre « selon les besoins » des Opérations immobilières à la garnison Petawawa.

La période du contrat subséquent sera de trois (3) ans, soit du 1^{er} juin 2020 au 31 mai 2023.

Le Canada a l'intention d'attribuer une (1) offre à commandes pour répondre à ce besoin.

- 1.2.2** 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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués 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 Canada
Approvisionnement de Petawawa
Édifice S-111, RM C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa, Ontario, K8H 2X3
FAX pour soumissions: (613) 687-6656
Adresse de courriel pour initialiser un service de connexion postel: TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@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.

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 ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario 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.

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra à la garnison Petawawa, 4 CDSG, 101 Menin route, bâtiment S-111, chambre C-114, le mercredi, le 4 mars 2020. La visite des lieux débutera à 10 h HAE et se tiendra à garnison Petawawa, 4 CDSG, 101 Menin route, bâtiment S-111, chambre C-114.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le mardi, 3 mars 2020 14 h HAE pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6889-200072/A

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

W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID

pet908

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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 financière

Section II : 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 (une (1) copie papier)

Section II : Offre financière (une (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 :

- 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 financière

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6889-200072/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II: Attestations Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera pas examinée plus avant.

- a) L'offrant doit remplir et présenter son offre financière conformément à l'annexe B – Base de paiement.
- b) Les prix unitaires fermes doivent être indiqués pour tous les articles de la partie I – Prix unitaires fermes pour toutes les années;
- c) Le taux horaire ferme doit être fourni pour tous les articles de la partie II – Taux horaire ferme pour toute l'année.

4.1.1.2 Critères d'évaluation financière

Pour la partie I – Prix unitaires fermes – Pour établir le prix calculé pour chaque année, on multipliera la quantité annuelle totale prévue par le prix unitaire ferme correspondant proposé par l'offrant par unité de distribution. Le prix évalué pour la partie I – Prix unitaire ferme est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2 et l'année 3.

Pour la partie II – Taux horaire ferme – Pour établir le prix calculé pour chaque année, on multipliera le nombre d'heures d'usage annuel estimatif total par le taux horaire ferme correspondant de l'offrant. Le prix évalué pour la partie II – Prix horaire ferme est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2 et l'année 3.

Le prix évalué de l'offre sera la somme des prix évalués pour la partie I – Prix unitaires ferme et la partie II – Taux horaire de ferme.

4.1.1.3 Évaluation du prix - offre

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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>).

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 Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « H » - Renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

5.2.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'émission d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « H » - Renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Si les fournisseurs ne possèdent pas d'une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

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 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E » intitulée « Exigences relatives aux rapports ». 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 juin 1 au 31 août;
- deuxième trimestre : du 1 septembre au 30 novembre;
- troisième trimestre : du 1 décembre au 28 février; et
- quatrième trimestre : du 1 mars au 31 mai.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (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 et les services être rendus du 1 juin, 2020 au 31 mai, 2023 inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sharon McCartney
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario/Des Acquisitions Petawawa
Adresse : Édifice S-111, RM C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa, ON, K8H 2X3

Téléphone : 613-545-8674

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : Sharon.McCartney@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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6889-200072/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.2 Chargé de projet (d'insérer lors de l'émission de l'offre) :

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant) :

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse 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 :

Ministère de la défense nationale
Garnison Petawawa
UOI (ON) DET PET
PO Box 9999, STN Main, Édifice S-111
Petawawa, Ontario
K8H 2X3

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 60000.00 \$ (taxes applicables incluses).

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 [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales : services (complexité moyenne) ;
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;

-
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
i) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance; et
j) l'offre de l'offrant en date du _____ (**d'insérer lors de l'émission de l'offre**).

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 _____ (**à remplir par l'offrant**) 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 Énoncé des travaux

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

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. **[Cette clause sera insérée si le paiement par carte de crédit est accepté par l'offrant, sinon il sera supprimé]**

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat plus deux (2) mois 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 unitaires fermes : Partie I - prix unitaire fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires précisés dans l'annexe « B » base de paiement - partie I - prix unitaire fermes. 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 Base de paiement - prix unitaire ferme : Partie II - taux horaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires précisés dans l'annexe « B » base de paiement - partie II - taux horaire ferme. 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.

7.5.3 Limite de prix

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

7.5.4 Paiement unique

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

7.5.5 T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.5.6 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants (**à mettre à jour lors de l'émission de l'offre**) :

- 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\$)

7.5.7 Contrôle du temps

Clause du *Guide des CCUA* [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

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

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [B9028C](#) (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement

7.9 Inspection et acceptation

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

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1) DESCRIPTION

- a) Le détachement de l'Unité des opérations immobilières de la Garnison Petawawa du ministère de la Défense nationale a besoin d'une offre à commandes de trois (3) ans portant sur la fourniture de l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, du matériel, des outils et de l'équipement nécessaires pour offrir des services de nettoyage de fenêtre « selon les besoins » des Opérations immobilières à la garnison Petawawa.

2) NORMES

- a) Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario;
- b) Règlement 859 des Règlements refondus de l'Ontario, 1990;
- c) Recommandations du fabricant et/ou normes industrielles concernant les instructions relatives aux produits de nettoyage;
- d) Association canadienne de normalisation (CSA);
- e) Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- f) Tout le personnel employé dans le cadre du présent contrat doit posséder un certificat attestant la réussite de la formation relative aux dispositifs antichute.

3) ACCÈS AU SITE

- a) L'accès à la garnison Petawawa est soumis à des restrictions liées à la sécurité, à des mouvements de troupes et à d'autres règlements établis par le commandant. Toutes les mesures possibles seront prises afin que l'entrepreneur ait accès à la zone des travaux en tout temps; toutefois, les activités du ministère de la Défense nationale (MDN) pourraient parfois entraîner la fermeture de la zone.

4) RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- a) L'entrepreneur doit fournir un service de nettoyage de fenêtres, « selon les besoins », pendant les heures normales de travail, soit de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, et à la demande du chargé de projet (CP) ou de son représentant.
- b) L'entrepreneur doit se présenter à l'immeuble S-111 afin de signer le registre. Il doit également le signer à la fin de chaque journée de travail.
- c) L'entrepreneur doit être informé de l'identité des personnes autorisées à demander ses services. Les services exécutés à la demande de personnes non autorisées seront effectués aux risques de l'entrepreneur en ce qui a trait au paiement.
- d) Le délai de réponse à la suite d'une commande subséquente est de 72 heures, ou le délai convenu avec le CP.
- e) Il incombe à l'entrepreneur de prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger les biens du MDN et des occupants des immeubles des dommages.
- f) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les matériaux sont transportés, entreposés, utilisés et éliminés de façon appropriée.
- g) Aucun matériel, outil, dispositif ou machine appartenant au MDN ou contrôlé par ce dernier, y compris l'équipement de protection individuelle (EPI), ne sera fourni ou prêté à l'entrepreneur.

5) EXIGENCES TECHNIQUES

- a) L'entrepreneur doit coordonner l'accès avec les occupants de l'immeuble et fournir des ouvrages de protection temporaires et des panneaux d'avertissement pendant toute la durée des activités de nettoyage des fenêtres.
- b) Les services de nettoyage des fenêtres peuvent comprendre divers types de surfaces intérieures et extérieures, comme les portes vitrées, les impostes, les panneaux vitrés, les puits de lumière, les contre-châssis, les vitraux, les briques de verre et les moustiquaires.
- c) L'entrepreneur doit pouvoir nettoyer les fenêtres au-dessus de trois (3) mètres du sol.
- d) L'entrepreneur doit être en mesure de nettoyer les fenêtres de la tour de contrôle de la circulation aérienne (TCCA) de l'héliport (ATC) situées sur le toit du bâtiment CC-102.
- e) L'entrepreneur doit être en mesure de retirer, de nettoyer et de réinstaller les stores à enroulement automatique ou pare-soleil à l'intérieur de la TTCA.
- f) L'entrepreneur peut être tenu d'utiliser un monte-personne pour les fenêtres difficiles d'accès.
- g) L'entrepreneur peut être tenu de nettoyer des vitraux. Ceux-ci doivent être nettoyés à l'aspirateur, légèrement époussetés et nettoyés à la main à l'aide d'un produit sans agent chimique.
- h) L'entrepreneur peut être tenu de nettoyer les fenêtres de sites après des travaux de construction.
- i) L'entrepreneur peut être tenu de nettoyer les fenêtres durant l'hiver.
- j) L'intérieur et l'extérieur des fenêtres doivent être propres des deux côtés et exempts de traînées, et la poussière, la saleté et la matière étrangère doivent être enlevées des cadres, des appuis et des rebords.
- k) L'entrepreneur doit empêcher le ruissellement de la solution de nettoyage sur les murs ou sur d'autres surfaces, qui crée un nettoyage supplémentaire.
- l) En ce qui concerne les briques de verre qui forment un mur de verre, on doit mesurer la longueur et la largeur de tout le mur, et non de chaque brique.
- m) Les moustiquaires et les grillages de sécurité doivent être enlevés, nettoyés et réinstallés.
- n) Les grillages de sécurité soudés ou verrouillés doivent être laissés tels quels, et les fenêtres doivent être nettoyées à l'aide d'un pulvérisateur ou d'une autre manière.
- o) Le mobilier et les objets déplacés pendant le nettoyage des fenêtres doivent être replacés à la fin du travail.
- p) À la fin des travaux, tous les outils, le matériel, les matériaux excédentaires et les débris doivent être retirés du chantier, qui doit être laissé dans un état propre et ordonné.
- q) Les réparations aux fenêtres et aux portes ne sont pas autorisées ne sont pas visées par ce besoin.

6) ÉTABLISSEMENT DES PRIX

- a) Pour calculer les dimensions de la fenêtre, la longueur est multipliée par la largeur, de l'extérieur du cadre à l'extérieur du cadre.

- b) La surface d'un châssis a simple vitrage doit être calculée de la façon suivante : la longueur du carreau de verre multipliée par la largeur, le tout multiplié par deux, car il y a deux (2) côtés.
- c) La surface d'une fenêtre a guillotine double doit être calculée de la façon suivante : la longueur d'un carreau de verre multipliée par la largeur, le tout multiplié par quatre, car il y a quatre (4) côtés.
- d) Les briques de verre forment une grande surface, la surface combinée est définie comme la longueur multipliée par la largeur, le tout multiplié par deux, car il y a deux (2) côtés.
- e) Les fenêtres difficilement accessibles sont les fenêtres qui ne sont pas facilement accessibles, p. ex. une fenêtre située dans une cage d'escalier étroite ou au-dessus d'équipement fixe, et comprennent les puits de lumière.
- f) Le prix global comprendra toutes les fenêtres, conformément aux données quantitatives estimatives. Les fenêtres des bâtiments indiqués comprennent, sans s'y limiter, les fenêtres situées sur les portes du personnel et les portes de garage, les fenêtres latérales, les impostes, les murs-rideaux en verre et les puits de lumière.
- g) Le calendrier hivernal de nettoyage des fenêtres s'étend du 1^{er} novembre au 31 mars chaque année.
- h) Les débris résultant de travaux de construction/rénovation peuvent consister en des sous-produits de construction, p. ex. du ciment à cloison sèche, de la poussière provenant des cloisons sèches, des éclaboussures de peinture, du goudron et des adhésifs. Il faut enlever complètement ces sous-produits sans endommager les fenêtres ou les cadres.

7) PRODUITS LIVRABLES

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir une copie de son plan de santé et de sécurité actuel signé et conforme aux exigences de l'Occupational Safety and Health Administration en ce qui concerne les services requis et la copie des certificats courant des travailleurs en ce qui concerne la formation sur la prévention des chutes et le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix sont fermes, tout compris, de lot ou tarif horaire, en dollars canadiens, FAB destination et incluent les droits de douane et les taxes d'accises canadiens, taxes en sus.

Les prix ne comprennent pas les taxes applicables, qui doivent être indiquées séparément sur les factures.

Période d'établissement des prix

Année 1 : Du 1^{er} juin 2020 au 31 mai 2021

Année 2 : Du 1^{er} juin 2021 au 31 mai 2022

Année 3 : Du 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2023

Remarque

Les instructions et le texte en italiques dans la présente annexe seront retirés de l'offre à commandes subséquente.

Utilisation estimative

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour chaque période d'établissement des prix et constituent une estimation des besoins faite de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux services et/ou aux réparations réellement autorisés et exécutés.

Instructions d'établissement des prix

Les prix doivent être proposés en fonction des unités de distribution énoncées. Les prix indiqués pour les services énoncés doivent être tout compris. Le prix comprendra au minimum la supervision, la main-d'œuvre, le matériel, les outils, l'équipement et les frais généraux.

Taxes applicables

La TPS/TVH ne doit pas être incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

Base d'établissement des prix

Prix unitaire ferme : Il sera considéré comme un ajout (une augmentation) de prix ou une suppression (diminution) de prix, le cas échéant. **(Il indique un changement de prix par l'insertion d'un +\$ pour un prix plus élevé ou d'un -\$ pour un prix moins élevé).**

Taux horaire ferme : Il s'agit d'un taux horaire tout compris pour l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement et des frais généraux. **(Il ne s'applique qu'à la première heure de travail.)**

Partie I - Prix unitaire fermes						
N° d'élément	Description	Unité de distribution	Estimation de l'usage annuel	Prix unitaire ferme – Année 1	Prix unitaire ferme – Année 2	Prix unitaire ferme – Année 3
1	Nettoyage de fenêtres simples coulissantes, à battant, à auvent ou fixe à différentes hauteurs d'au plus 3 m (deux surfaces)	m ²	1,000	\$ -	\$ -	\$ -
2	Nettoyage de fenêtres simples coulissantes, à battant, à auvent ou fixe à différentes hauteurs de plus de 3 m (deux surfaces)	m ²	1,000	\$ -	\$ -	\$ -
3	Nettoyage de fenêtres doubles ou coulissantes à différentes hauteurs (y compris des contre-fenêtres en aluminium superposées à des fenêtres en bois) de tout au plus de 3 m (quatre surfaces)	m ²	1,000	\$ -	\$ -	\$ -
4	Nettoyage de fenêtres doubles ou coulissantes à différentes hauteurs (y compris des contre-fenêtres en aluminium superposées à des fenêtres en bois) de plus de 3 m (quatre surfaces)	m ²	1,000	\$ -	\$ -	\$ -
5	Nettoyage des fenêtres du garage (différentes hauteurs) – hauteur d'au plus 3 m (deux surfaces)	m ²	400	\$ -	\$ -	\$ -
6	Nettoyage des fenêtres du garage (différentes hauteurs) – hauteur de plus de 3 m (deux surfaces)	m ²	400	\$ -	\$ -	\$ -
7	Nettoyage de fenêtres difficilement accessibles – hauteur d'au plus 3 m (deux surfaces)	m ²	400	\$ -	\$ -	\$ -
8	Nettoyage de fenêtres difficilement accessibles – hauteur d'au plus 3 m (deux surfaces)	m ²	400	\$ -	\$ -	\$ -
9	Nettoyage de fenêtres difficilement accessibles – hauteur d'au plus 3 m (quatre surfaces)	m ²	400	\$ -	\$ -	\$ -
10	Nettoyage de fenêtres difficilement accessibles – hauteur de plus de 3 m (deux surfaces)	m ²	400	\$ -	\$ -	\$ -
11	Nettoyage de vitraux (au plus 3 m) (deux surfaces)	m ²	50	\$ -	\$ -	\$ -
12	Nettoyage de vitraux (plus de 3 m) (deux surfaces)	m ²	50	\$ -	\$ -	\$ -
13	Murs de briques de verre	m ²	500	\$ -	\$ -	\$ -
14	CC-102 Fenêtres de la tour	ch	12	\$ -	\$ -	\$ -
15	CC-102 Store à rouleau transparent/Vitre teintée de la tour	ch	2	\$ -	\$ -	\$ -
16	Assurer le nettoyage des fenêtres après des travaux de construction et de rénovation conformément aux paragraphes 5 et 6 de l'énoncé des travaux. Le prix peut être calculé en plus des postes applicables. Voir la remarque 1.	m ²	500	\$ -	\$ -	\$ -
17	Assurer le nettoyage des fenêtres l'hiver conformément aux paragraphes 5 et 6 de l'énoncé des travaux. Le prix peut être calculé en plus des postes applicables. Voir la remarque 1.	m ²	500	\$ -	\$ -	\$ -

Partie II - Taux horaire ferme						
N° d'élément	Description	Unité de distribution	Utilisation annuelle estimative	Taux horaire ferme - Année 1	Taux horaire ferme - Année 2	Taux horaire ferme - Année 3
1	Planifiée, première heure – Taux de commande subséquente tout compris prévu pour un nettoyeur de fenêtres, qui comprend l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement et des frais généraux et une heure de travail productif sur place. À facturer une seule fois par appel pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi.	Heure	30	\$ -	\$ -	\$ -
Remarque 1 : Partie I – Prix unitaires fermes – Les postes 16 et/ou 17 seront ajoutés à la ligne applicable pour le type de verre nettoyé selon le cas. Exemple : Nettoyer des fenêtres coulissantes simples à différentes hauteurs, de tout au plus 3 m, après les travaux de rénovation le 10 janvier. Exemple de calcul : Coût total = (Nombre de m2) multiplié par {(Partie I – Poste 1 – Prix unitaire ferme) + (Partie I – Poste 13 – Prix unitaire ferme) + (Partie I – Article 14 – Prix unitaire ferme)}						

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6889-200072/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »


LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat W6889-200072	
		Security Classification / Classification de sécurité Unclassified	
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)			
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government / Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPOU (ON) DEIT PET	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat des sous-traitants		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail This work covers a three year Standing Offer for window cleaning service throughout Gerton Petesides. There is a security requirement as some work falls within operational areas, thus the need for an SRCL.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?			
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?			
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)			
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.			
<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui			
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?			
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada		NATO / OTAN	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN	
Not releasable / À ne pas diffuser		Restricted to / Limité à :	
Restricted to / Limité à :		Restricted to / Limité à :	
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A		PROTECTED A / PROTÉGÉ A	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B		PROTECTED B / PROTÉGÉ B	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C		PROTECTED C / PROTÉGÉ C	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	
SECRET / SECRET		SECRET / SECRET	
TOP SECRET / TRÈS SECRET		TOP SECRET / TRÈS SECRET	
TOP SECRET (SIGHT) / TRÈS SECRET (SIGHT)		TOP SECRET (SIGHT) / TRÈS SECRET (SIGHT)	
NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ	
NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	
NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	
NATO SECRET / NATO SECRET		NATO SECRET / NATO SECRET	
COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	
FMS/CT 350-103(2004/12)			
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified			
			


N° de l'invitation - Solicitation No.
W6889-200072/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Government of Canada Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat W6889-200072 Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
---	--	---


PART A (continued) / PARTIE A (suite)						
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui				
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document:	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui				
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)						
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis						
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET				
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGHT TRÈS SECRET - SIGHT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET				
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS		<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET				
		<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET				
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? If Yes, will unscreened personnel be escorted by DND premises unscreened pers. may Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? <i>only access public reception zone</i>			<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui		
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)						
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS						
11. a) Will this supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?					<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?					<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
PRODUCTION						
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?					<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)						
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?					<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?					<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui

TBS/SCT 350-100(2004 12)	Security Classification / Classification de sécurité Unclassified	
--------------------------	--	---

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6889-200072/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Government of Canada Gouvernement du Canada	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">Contract Number / Numéro du contrat W6889-200072</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">Security Classification / Classification de sécurité Unclassified</div>
---	--	--

PART C - (continue) / 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 CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Facilities / Sites Installations																
IT Media / Support IT																
IT Data / LES Données																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No / Non ☐ Yes / Oui

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

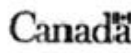
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No / Non ☐ Yes / Oui

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified



N° de l'invitation - Solicitation No.
W6889-200072/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6889-200072

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

D.3. Organization Project Authority / Change de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres majuscules)

J. E. Bye, Major

Title - Titre

OC RP Ops Det Petawawa

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

613 687-5511 Ext 5580

Facsimile No. - N° de télécopieur

613 687-6281

E-mail address - Adresse courriel

Joshua.Bye@forces.gc.ca

Date

19 May 19

D.4. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres majuscules)

Sasa Medjovic, TBSO - Industrial Security

Senior Security Analyst

Tel: 613-995-0286

E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

613 687-5511 Ext 5580

Facsimile No. - N° de télécopieur

613 687-6281

E-mail address - Adresse courriel

Joshua.Bye@forces.gc.ca

Date

2019 May 29

D.5. 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

Yes

Yes

D.6. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres majuscules)

Sharon McCartney

Title - Titre

Supply Officer

Signature

McCartney, Sharon

Digitally signed by Sharon McCartney

Telephone No. - N° de téléphone

613-545-8674

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-545-8674

E-mail address - Adresse courriel

sharon.mccartney@cgwgc.gc.ca

Date

D.7. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Lyndsay Clark

Contract Security Officer

Lyndsay.clark@tpsec-pwsc.gc.ca

613-957-9388

Signature

Lyndsay Clark

Digitally signed by Lyndsay Clark

Date: 2019.05.15 15:12:48 -0400

E-mail address - Adresse courriel

Lyndsay.clark@tpsec-pwsc.gc.ca

Date

TBS/ICT 365-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'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.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6889-200072/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6889-200072/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES

Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada					
Clear Data - Effacer l'information					
Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes					
To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.					
Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes: Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.					
Security: The call-up includes security provisions. Sécurité: La demande comprend des exigences en matière de sécurité.					
<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> YES NON OUI OUI OUI					
Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon:					
<input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer Les instructions détaillées dans l'offre à commandes					
<input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »					
<input type="checkbox"/> Special instructions below Les instructions particulières ci-dessous					
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.					
Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.					
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes					
Requestion No. - N° de demande					
Order, Off. - Bur. - dem. YY - AA					
Serial No. - N° de série					
Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)					
The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.					
Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.					
Amendment No. / N° de modification					
Previous Value (\$) / Valeur précédente (\$)					
Value of increase or decrease (\$) / Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)					
Total estimated expenditures or revised / Total des dépenses estimatives ou révisées					
Item No. / N° de partie	NATO Stock No. / Item Description N° de référence de l'OTAN / Description de l'article	U. of S. / U. de S.	Quantity / Quantité	Unit Price / Prix unitaire (\$)	Extended Price / Prix calculé (\$)
Special instructions - Instructions particulières					
Total					
For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contactez			Delivery required by - Livraison requise le (YYYY-MM-DD)		
Name - Nom			Telephone No. - N° de téléphone		
For internal purposes only - Pour usage interne seulement			Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre		
Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.					
Signature (Mandatory - Obligatoire)			Date (YYYY-MM-DD) - AAAA-MM-JJ		
Signature (Mandatory - Obligatoire)			Date (YYYY-MM-DD) - AAAA-MM-JJ		

Canada

PWGSC-TPSGC 942 (01/01/14)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6889-200072/A

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

W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID

pet908

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G »

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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6889-200072/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-20-0072

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51011

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « H »

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Conformément à la section 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension, les soumissionnaires doivent fournir une liste de la composition de leur conseil d'administration avant l'attribution de l'offre à commandes. Les soumissionnaires sont tenus de fournir ces renseignements dans le cadre de leur soumission.

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, des Instructions uniformisées, les entrepreneurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution de l'offre à commandes.

Numéro d'entreprise – approvisionnement – _____

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à [Données d'inscription des fournisseurs](#) (DIF). Pour s'inscrire autrement que par Internet, il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.