



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**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 - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet Galley Réparation de L'équipement	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-204153/A	Date 2020-06-03
Client Reference No. - N° de référence du client W0103-204153	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-588-7983
File No. - N° de dossier XLV-9-42227 (588)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-07-14	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wulff, Gregor F.	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv588
Telephone No. - N° de téléphone (250)217-7138 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: National Defence Canada See herein	
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	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	9
6.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ	9
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	9
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	9
6.4 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL - LETTRE D'ATTESTATION.....	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
A. OFFRE À COMMANDES	10
7.1 OFFRE	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
7.5 RESPONSABLES	11
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	12
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	12
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE	12
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.11 ATTESTATIONS	13
7.12 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 BESOIN.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3	DURÉE DU CONTRAT	13
7.4	PAIEMENT.....	13
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	14
7.6	NIVEAUX DE QUALIFICATION	14
ANNEXE « A »	.....	15
	<i>EXIGENCE</i>	15
ANNEXE « B »	.....	20
	BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C »	.....	26
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	26
ANNEXE « D »	.....	27
	UTILISATION DU PRODUIT.....	27
ANNEXE « E »	.....	28
	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité	28
ANNEXE « F »	.....	29
	DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS	29
ANNEXE « G »	.....	30
	Liste de vérification de l'offre.....	30

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE

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: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale veut attribuer une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) relativement à la réparation, selon la demande, d'équipement robuste de cuisine, à bord de navires de guerre affectés aux Forces maritimes de Pacifique situés dans Victoria, l'Atlantique et, à l'occasion, à bord de navires visiteurs affectés aux Forces maritimes de l'Atlantique. La présente offre à commandes sera en vigueur pendant une **période de trois (3) ans avec des options pour trois années supplémentaires.**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ZLEC).

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 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CUA*

M0019T	Prix et(ou) taux fermes	(2007-05-25)
M0220T	Évaluation du prix – offre	(2016-01-28)

2.2 Présentation des offres

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

Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: TPSGC.RPRceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe , Feuille de offre financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

- b) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlV588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Reportez-vous à l'annexe B, Feuille d'offre financière.

4.1.1.1 Évaluation du prix

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

4.2 Méthode de sélection

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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. 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 fautive, 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>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie 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 se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<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>).

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

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

6.1 Exigences de sécurité

1. Avant l'émission d'une offre à commandes, les conditions suivantes doivent être remplies:

- (a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide tel qu'indiqué à la partie 7A - offre à commandes;
- (b) les personnes proposées par l'offrant qui ont besoin d'accéder à des informations, des biens ou des chantiers sensibles classés ou protégés doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées dans la partie 7A - Offre à commandes;
- (c) l'offrant doit fournir le nom de toutes les personnes qui auront besoin d'accéder à des informations, des actifs ou des chantiers sensibles classés ou protégés;

2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement l'habilitation de sécurité requise. Tout retard dans l'émission d'une offre à commandes pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir l'autorisation requise sera à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière

Clause du *Guide des CUA* [M9033T](#) (2011-05-16), Capacité financière

6.3 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

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

6.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 48 heures suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

Guide de sécurité pour W0103204153

- La seule exigence de sécurité pour ce contrat est que le personnel travaillant sur ce marché exige, au minimum, un STATUT DE FIABILITÉ avant que l'accès à un site sécurisé soit accordé. Le personnel de l'entrepreneur travaillant sur les sites du MDN doit respecter les ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale ainsi que toutes les publications sur les technologies de l'information qui peuvent s'appliquer. Les superviseurs de la sécurité des unités du MDN sont tenus d'informer les employés de l'entrepreneur de ces politiques et de toutes autres instructions / politiques de sécurité, au besoin. Les entrepreneurs étrangers respecteront les règlements de sécurité de leur gouvernement et / ou les accords bilatéraux.
- Avant d'autoriser l'accès à des locaux sécurisés, la confirmation des autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur doit être transmise sur demande d'autorisation de visite par le biais de la Division de la sécurité industrielle internationale (IIDD) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour approbation et porter le nom de cette contrat / projet / programme / numéro de contrat et l'agent de projet.
- À aucun moment, le personnel de l'entrepreneur ne pourra avoir accès aux données / documentation / systèmes et actifs CLASSIFIÉS / PROTÉGÉS.
- Les sous-contrats contenant des exigences de sécurité sont interdits sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC / TPSGC.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les données doivent être présentées tous les *trimestres* au responsable de l'offre à commandes.
Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : _____
- Deuxième trimestre : _____
- Troisième trimestre : _____
- Quatrième trimestre : _____

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du trois ans avec une option pour trois années supplémentaires.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires d'un années, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Gregor Wulff
Téléphone : 250-217-7138
Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : gregor.wulff@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Responsable de l'inspection

L'autorité responsable de l'inspection pour le contrat est le chargé de projet.

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné.

7.5.4 Représentant de l'offrant

L'offrant doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur soumission.

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives d'offres à commandes			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ports pour petits bateaux (PPB) - Pêches et Océans Canada.

7.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 200 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 200,000 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.10 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;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance ;
- h) l'Annexe « D », Exigences de rapport ;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). 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. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.12 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010A](#) (2018-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, et détaillé dans la commande. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

7.4.2 Paiement unique

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

7.4.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

7.5 Instructions pour la facturation

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

7.6 Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

7.7 SACC Manual Clauses

A9062C	(2011-05-16)	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
A9117C	(2007-11-30)	T1204 - demande directe du ministère client
B1000T	(2014-06-26)	Condition du matériel
B1501C	(2018-06-21)	Appareillage électrique
D5328C	(2014-06-26)	Inspection et acceptation
M3800C	(2006-08-15)	Estimation de coût

ANNEXE « A »

EXIGENCE

ÉNONCÉ DES BESOINS

Mises-en en place d'une offre à commandes individuelle et régionale, à l'occasion et sur demande, pour la réparation et la fourniture de pièces incluant des inspections annuelles, la maintenance préventive ainsi que l'entretien correctif et la rénovation des équipements, selon les besoins, sur divers types d'équipements de cuisine installés sur les navires de guerre de la Marine royale canadienne lorsqu'amarrés à la Base des forces canadiennes Esquimalt à Victoria, C.B.

DESCRIPTION DES BESOINS

- Réparations non-cédulées et réparations d'urgence de l'équipement de cuisine y compris des gros appareils électroménagers et autres appareils de cuisine tels que des fours, des cuisinières, des grills, des friteuses, des scies à viande, des grille-pain rotatifs, des broyeurs d'ordures et divers articles connexes ;
- Entretien planifié, maintenance et réparations de l'équipement de cuisine, tel qu'indiqué par l'Autorité du Site (AS), sur site ou à l'atelier de réparation du fournisseur ;
- Entretien planifié et réparations de « remise à neuf » de l'équipement de cuisine, tel qu'indiqué par l'Autorité du Site (AS), sur site ou à l'atelier de réparation du fournisseur ;
- Inspections de maintenance préventive (MP) annuelle de tous les équipements inventoriés incluant :
 1. Mettre à jour et maintenir l'inventaire ;
 2. Classifier les équipements selon leur condition et leur état de réparation ;
 3. Lubrifier, nettoyer et ajuster selon les spécifications du manufacturier lorsque requis ;
 4. Fournir un rapport sur les réparations requises et recommandées résultant des inspections de MP ;
 5. Fournir des mises à jour, listes d'inventaire et rapports (en format électronique Excel) à l'AS pour mise en place.

Tous les équipements de cuisine énumérés sur la liste d'équipements ci-dessous seront inclus dans la présente offre à commandes :

- Équipement de réfrigération (i.e. réfrigérateurs et congélateurs de plain-pied, machines à boissons froides, tables à salades, glacières et congélateurs, machines à glace, etc.) ;
- Lave-vaisselles incluant les « boosters » et commandes de vapeur ;
- Éplucheurs de pommes de terre dans leur entièreté et leurs commandes ;
- Unités / systèmes d'élimination des déchets alimentaires dans leur entièreté incluant les têtes d'arrosage et leurs commandes ;
- Appareils de cuisine à vapeur tels que fours, coffres, tables, bouilloires et urnes ;

- Appareils de cuisine chauffés au gaz, tels que friteuses, cuisinières, fours, etc. ;
- Appareils de cuisine électriques tels que mélangeurs, trancheurs, etc. ;
- Équipement de préparation des aliments ;
- Équipement de boulangerie ;
- Micro-ondes ;
- Cuisinières à induction ;
- Systèmes d'étagères sur chenilles / convoyeurs.

Les équipements suivants NE SONT PAS inclus dans la présente offre à commandes :

- Matériel de distribution de savon et d'assainisseurs ;
- Tous les appareils électriques installés qui ne sont pas des appareils de cuisine ;
- Systèmes d'extinction d'incendie pour auvent de cuisine ;
- Conduits associés aux auvents de cuisine.

PIÈCES DE RÉPARATION ET DE REMPLACEMENT

Pièces de remplacement : les pièces de remplacement doivent être celles spécifiées par le fabricant de l'équipement à réparer. Si ces pièces ne sont pas disponibles, des pièces génériques égales aux spécifications du fabricant peuvent être installées.

Pièces remises à neuf en usine ou reconditionnées / génériques : des pièces remises à neuf en usine ou reconditionnées / génériques égales aux spécifications du fabricant peuvent être installées avec l'autorisation de l'AS. Si, *dans une situation d'urgence*, le fournisseur installe des pièces autres que celles spécifiées, il devra les remplacer avec les pièces spécifiées, avant d'en réclamer le paiement. Aucune réclamation pour des pièces autres que celles spécifiées ne sera faite à moins que les conditions du paragraphe précédent ne soient atteintes.

Pièces usagées : Le fournisseur NE DOIT PAS installer des pièces usagées sur tout équipement appartenant au MND. Si des pièces neuves ne sont pas facilement disponibles, le fournisseur doit en informer immédiatement l'AS qui, après consultation avec l'utilisateur, déterminera si la réparation est urgente. Si l'équipement doit être remis en service sans délai, des pièces usagées pourront être installées (sans frais pour les pièces, les taux de travaux s'appliquent) et seront remplacées par des pièces neuves dans les plus brefs délais.

DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'AUTORITÉ DU SITE (AS)

L'AS pour le présent contrat sera l'Officier de Logistiques (OLog) du navire ou son représentant désigné. L'AS aura les droits suivants :

1. Décider si toutes les tâches des travaux ont été effectuées au niveau de qualité et standards spécifiés dans le document présent ;
2. Questionner, accepter ou refuser la qualité et la quantité de main d'œuvre ou de matériaux utilisés pour l'exécution des travaux ;
3. Définir le domaine de responsabilité de l'entrepreneur dans le cadre du contrat ;
4. Modifier le calendrier des différentes phases des travaux ;
5. Augmenter ou diminuer l'étendue des travaux conformément aux modalités et conditions, ou éliminer des zones au besoin ;
6. Inspecter, accepter ou refuser les réparations effectuées par l'entrepreneur.

RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR

1. **PERSONNEL DE MAINTENANCE** : Le fournisseur fournira **UNIQUEMENT** du personnel qualifié et certifié pour effectuer les services de maintenance ci-dessus. Le fournisseur fournira à l'AS le nom, le numéro de téléphone / cellulaire / page / fax du responsable du dépôt du service de maintenance du fournisseur ci-dessous, qui sera pleinement habilité à agir au nom du fournisseur dans le cadre de toutes questions relatives aux services de maintenance.
2. **Sous-traitance** : **Aucune sous-traitance ne sera permise pour les travaux principaux et l'AS doit donner son approbation, par écrit, pour tous travaux de soutien aux travaux principaux.**
3. **Fournisseur** : le fournisseur doit détenir des certificats de qualification et des licences d'entrepreneur valides pour la réfrigération et les travaux avec le gaz qui sont émis par la province de la Colombie-Britannique selon les liens suivants (les liens sont disponibles en anglais seulement) :
 - a) a. Safety Standards Act – Safety Standards and General Regulation
(http://www.bclaws.ca/Recon/document/ID/freeside/18_105_2004#part1)
 - b) Technical Safety BC – Gas Regulations
(<https://www.technicalsaftybc.ca/gas/gas-regulations>)
 - c) BC Safety Authority Refrigeration (REF) Contractor Licence
(https://www.technicalsaftybc.ca/sites/default/files/refrigeration_ref_contractor_li_cense_guide_for_assessment_teams_and_applicants_man-4047-00_3.pdf)
4. Le fournisseur doit s'assurer que tous ses employé(e)s assigné(e)s à des travaux sur la propriété du MND rencontrent les exigences suivantes :

Formation et Certifications :

- Être formé(e) en usine sur les principaux fabricants d'équipement de cuisine d'origine chez au moins les fabricants d'équipement suivants :
 1. Rational commercial combi ovens ;
 2. Carter-Hoffmann ;
 3. Alto Shaam ;
 4. Garland ;
 5. Kitchen Aid ;
 6. TRUE ;
 7. Hobart (lave-vaisselle et mixeur)
 8. Moyer Diebel (lave-vaisselle)
 9. Hoshizaki (machine à glace)
 10. Cleveland (four)
 11. Blodgett
- Être formé(e) au SIMDUT ;
- Être formé(e) à l'entrée en espace confiné.

Autres :

-
- Avoir une connaissance pratique de la langue anglaise ;
 - Avoir un uniforme d'entreprise avec logo identifiant l'entreprise par son nom ;
 - Avoir en leur possession des laissez-passer d'entrepreneur, obtenus auprès de la Section d'identification de la police militaire ;
 - Aucun employé(e) ne sera autorisé(e) à travailler sur la propriété du MDN avant d'avoir obtenu un laissez-passer d'entrepreneur et une autorisation selon la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).
5. En plus des exigences du par. 4, le fournisseur doit s'assurer que tous les employé(e)s affecté(e)s à l'équipement de cuisine au gaz sur la propriété du MDN détiennent une certification valide de technicien d'entretien d'appareils à gaz anciennement connue sous le nom de certificat de qualification de monteur de gaz de classe «C» enregistré et délivré par la province de la Colombie-Britannique. Selon les exigences trouvées sur le site suivant, disponible en anglais seulement : <https://www.technicalsaftybc.ca/certification/gas/gas-appliance-service-technician>
6. Outre les exigences du par.4, le fournisseur doit s'assurer que tous les employé(e)s affecté(e)s à des travaux de réfrigération sur les équipements de cuisine sur la propriété du MDN satisfont aux exigences suivantes :
- Détenir un sceau rouge (Red Seal) interprovincial valide de mécanicien en réfrigération et / ou des certificats de qualification délivrés par la province de la Colombie-Britannique (lien disponible en anglais seulement) : <https://www.technicalsaftybc.ca/certification/electrical/class-re-fsr>
 - Détenir une certification valide approuvée par Environnement Canada concernant les substances appauvrissant la couche d'ozone (SAO) : <http://www.gazette.gc.ca/rp-pr/p2/2016/2016-06-29/html/sor-dors137-fra.html>
 - Satisfaire aux exigences du MDN pour remplir l'annexe 2 du règlement fédéral sur les halocarbures : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2003-289/page-6.html>
 - Soumettre les formulaires de rapport lorsque requis ou exigés. Les formulaires sont fournis par l'AS. Tous les tests de fuite et les réparations de réfrigération doivent être signalés sur la forme halocarbures dans les 30 jours. Les fuites de 10 kg ou plus doivent être signalé(e)s immédiatement.
 - Le fournisseur doit soumettre une preuve de certification des personnes formées travaillant sur l'équipement de cuisine à tout moment à la demande du responsable du site du MDN.

Codes, normes, règlements et législation

7. Les termes de cette spécification doivent être exécutés conformément aux dernières éditions / révisions de tous les codes, normes et réglementations et lois applicables suivantes, y compris mais sans s'y limiter :
- Règlement fédéral sur les halocarbures (2003) : <https://www.canada.ca/fr/environnement-changement->

[climatique/services/pollution-atmospherique/enjeux/couche-ozone/mesures-protoger/renseignements-reglement-federal-halocarbuures.html](http://www.ec.gc.ca/energy/energy-services/pollution-atmospherique/enjeux/couche-ozone/mesures-protoger/renseignements-reglement-federal-halocarbuures.html)

- CSA B52, Code d'usages en réfrigération (lien disponible en anglais seulement) : <https://www.csagroup.org/documents/codes-and-standards/CSA-SafetyBulletin-B52-Dec12-2013-en.pdf>
- C22.1-F18 Code canadien de l'électricité, première partie (vingt-quatrième édition), normes de sécurité relative aux installations électriques (l'onglet « Français » doit être sélectionné) : https://store.csagroup.org/ccrz_ProductDetails?viewState=DetailView&cartID=&portalUser=&store=&cclcl=fr_CA&sku=C22.1-18
- Code national de plomberie – Canada 2015 : <https://nrc.canada.ca/fr/certifications-evaluations-normes/codes-canada/publications-codes-canada/code-national-plomberie-canada-2015>
- Loi sur les normes de sécurité, province de la Colombie-Britannique (lien disponible en anglais seulement) : http://www.bclaws.ca/civix/document/id/complete/statreg/03039_01
- Work Safe BC – Loi sur la compensation des employés, province de la Colombie-Britannique (lien disponible en Anglais seulement) : http://www.bclaws.ca/civix/document/id/lc/statreg/96492_00
- Autres lois et politiques fédérales et provinciales applicables.

DÉFINITIONS

SERVICES : Signifie que l'équipement est inutilisable ou nécessite des réparations et un service (y compris le remplacement de toutes les pièces inutilisables) pour remettre l'équipement en bon état de fonctionnement de façon continue. Les réparations et/ou le service doivent être achevé(s) dans les plus brefs délais.

OFFRES À COMMANDES : Lorsque les services du fournisseur sont demandés, ces services doivent être demandés au moyen d'une offre à commande passée auprès du fournisseur par l'AS. Le fournisseur doit stipuler le coût total estimé proposé pour la prestation des services demandés et les détails de ce coût, établie conformément aux termes de paiement spécifiés dans le contrat.

MAINTENANCE PRÉVENTIVE (UNIQUEMENT À LA DEMANDE DE L'AS) : Doit comprendre des inspections périodiques prédéterminées (semestrielles, annuelles ou à des intervalles convenus) d'équipements spécifiques sur les navires ou dans des bâtiments spécifiques sur la base. L'entretien préventif doit exiger que le fournisseur procède aux ajustements nécessaires des mécanismes, de la lubrification et de nettoyage mineur, et remplace toutes les pièces inutilisables pour assurer que l'équipement est en bon état de fonctionnement. Un rapport des résultats de l'inspection devra être fourni à l'AS. La maintenance préventive peut être mise en place selon un calendrier, à la discrétion de l'AS et à des dates et heures mutuellement acceptables entre l'AS et le fournisseur.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

B1. 1^{re} année

Instructions destinées à l'offrant

L'offrant doit remplir le barème de prix ci-dessous et l'inclure dans son offre financière. Le total global de tous les prix supplémentaires fournis dans le tableau ci-dessous formera le prix qui sera évalué. La TPS est en sus.

Le prix indiqué dans l'offre sera intégré à la base de paiement de l'offre à commandes qui en résultera. Les quantités estimées utilisées ici sont incluses à des fins d'évaluation uniquement et ne sont pas une garantie de travail.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services, destination FAB, y compris les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens inclus.

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

Les entreprises doivent enchérir sur tous les articles dans le format demandé, sinon votre offre sera jugée non recevable.

Les quantités d'utilisation estimées sont uniquement à des fins d'évaluation. Le prix d'évaluation global le plus bas sera déterminé comme suit:

POUR CHAQUE TABLE (AxB) + (AxC) + (AxD) = E

TABLEAU 1. Appel de service, y compris le temps de déplacement et la première heure de travail productif sur place :

Service	Utilisation annuelle estimative (A)	Première année Prix par appel de service (B)	Deuxième année Prix par appel de service (C)	Troisième année Prix par appel de service (D)	Sous-total (E)
Pendant les heures de travail normales (7 h — 16 h)	250	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures de travail normales (Lundi au samedi)	50	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures de travail normales (Dimanche et jours fériés)	40	\$	\$	\$	\$
				total du tableau 1	\$

TPS supplémentaires

Tableau 2. Main-d'œuvre, réparateur en plus de ce qui est prévu au paragraphe (1) ci-dessus :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Services DU TRAVAIL MECANICIEN	Utilisation annuelle estimative (A)	Première année Prix par appel de service (B)	Deuxième année Prix par appel de service (C)	Troisième année Prix par appel de service	Sous-total (E)
Pendant les heures de travail normales (7 h — 16 h)	1200	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures de travail normales (Lundi au samedi)	300	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures de travail normales (Dimanche et jours ferias)	200	\$	\$	\$	\$
				total du tableau 2	\$

TPS supplémentaires

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 3. Main-d'œuvre, adjoint, lorsque c'est nécessaire/indique dans ('estimation du cout :

Service Main-d'œuvre, adjoint	Utilisation annuelle estimative (A)	Première année Prix par appel de service (B)	Deuxième année Prix par appel de service (C)	Troisième année Prix par appel de service (D)	Sous-total (E)
Pendant les heures de travail normales (7 h — 16 h)	300	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures de travail normal (Lundi au samedi)	80	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures de travail normales (Dimanche et jours ferias)	40	\$	\$	\$	\$
total du tableau 3					\$

TPS supplémentaires

TABLE 4- Matériel et pièces de remplacement:

	Utilisation annuelle estimative (A)	Première année Taux horaire (B)	Deuxième année Taux horaire (C)	Troisième année Taux horaire (D)	Sous-total (E)
Le matériel et les pièces de rechange doivent être fournis au prix catalogue du fabricant plus une majoration de 10%	\$35,000.00	<u>\$38,500</u>	<u>\$38,500</u>	<u>\$38,500</u>	\$115,500

Le matériel et / ou les pièces de rechange doivent être à un coût défini qui comprend: les frais de facturation, les frais de transport, les frais d'échange, de client et de courtage, plus une majoration de plus de 10% pour chaque année, qui comprend les frais d'achat, bénéfice hors TPS , qui doit apparaître comme un élément distinct.

TABLEAUX D'ANNÉE OPTIONNELLE

TABLEAU 5. Appel de service, y compris le temps de déplacement et la première heure de travail productif sur place :

Service	Utilisation annuelle estimative (A)	Première année Prix par appel de service (B)	Deuxième année Prix par appel de service (C)	Troisième année Prix par appel de service (D)	Sous-total (E)
Pendant les heures de travail normales (7 h — 16 h)	250	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

En dehors des heures de travail normales (Lundi au samedi)	50	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures de travail normales (Dimanche et jours ferias)	40	\$	\$	\$	\$
total du tableau 1					\$

TPS supplémentaires

Tableau 6. Main-d'œuvre, réparateur en plus de ce qui est prévu au paragraphe (1) ci-dessus :

Services DU TRAVAIL MECANICIEN	Utilisation annuelle estimative (A)	Première année Prix par appel de service (B)	Deuxième année Prix par appel de service (C)	Troisième année Prix par appel de service	Sous-total (E)
Pendant les heures de travail normales (7 h — 16 h)	1200	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures de travail normales (Lundi au samedi)	300	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures de travail normales (Dimanche et jours ferias)	200	\$	\$	\$	\$
total du tableau 2					\$

TPS supplémentaires

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 7. Main-d'œuvre, adjoint, lorsque c'est nécessaire/indique dans l'estimation du coût :

Service Main-d'œuvre, adjoint	Utilisation annuelle estimative (A)	Première année Prix par appel de service (B)	Deuxième année Prix par appel de service (C)	Troisième année Prix par appel de service (D)	Sous-total (E)
Pendant les heures de travail normales (7 h — 16 h)	300	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures de travail normales (Lundi au samedi)	80	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures de travail normales (Dimanche et jours ferias)	40	\$	\$	\$	\$
			total du tableau 3		\$

TPS supplémentaires

TABLE 8- Matériel et pièces de remplacement:

	Utilisation annuelle estimative (A)	Première année Taux horaire (B)	Deuxième année Taux horaire (C)	Troisième année Taux horaire (D)	Sous-total (E)
Le matériel et les pièces de rechange doivent être fournis au prix catalogue du fabricant plus une majoration de 10%	\$35,000.00	\$38,500	\$38,500	\$38,500	\$115,500

Le matériel et / ou les pièces de rechange doivent être à un coût défini qui comprend: les frais de facturation, les frais de transport, les frais d'échange, de client et de courtage, plus une majoration de plus de 10% pour chaque année, qui comprend les frais d'achat, bénéfice hors TPS , qui doit apparaître comme un élément distinct.

L'offre financière est égale à:

Tableau 1 - Années fermes des appels de service	\$
Tableau 2 - Années fermes en mécanique du travail	\$
Tableau 3 - Années de l'entreprise aidante	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0103-20415/A

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

W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID

xlv588

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

en main-d'œuvre	
Tableau 4 - Matériaux Années fermes	\$
Tableau 5 - Années d'option d'appel de service	\$
Tableau 6 - Années d'option de mécanicien de main-d'œuvre	\$
Tableau 7 - Années d'option pour les travailleurs auxiliaires	\$
Tableau 8 - Années d'option des matériaux	\$
Total	\$

TPS is extra

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlV588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



Contract Number / Numéro du contrat W0103-204153
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction MARPA
--	---

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
galley equipment repair onboard DND vessels

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with **no** overnight storage?
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale **sans** entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

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

No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non Yes / Oui



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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? No / Non Yes / Oui
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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).



Contract Number / Numéro du contrat W0103-204153
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Lynda Lee	Procurement Officer		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
250-363-7447		lynda.lee@forces.gc.ca	2020-02-28
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Sasa Medjovic	Senior Security Analyst		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-996-0286		sasa.medjovic@forces.gc.ca	
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Wulff, Gregor Digitally signed by: Wulff, Gregor DN: CN = Wulff, Gregor C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2020.06.02 17:00:47 -07'00'			
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-20415/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-20415/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42227

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlV588
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « F »

DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

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

ANNEXE « G »

LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE

G1.1 Liste de vérification des produits livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et le marché connexe (Annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire pour être jugés recevables, sont décrits ci-dessous.

Les éléments suivants sont obligatoires et la soumission du soumissionnaire sera évaluée en fonction des exigences définies dans les présentes. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa proposition soit recevable.

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de <u>Demande d'offre à commandes</u> rempli et signé	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
2	Annexe B	Fiche de présentation de l'offre financière, complétée	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	

G1.2 Documents d'appui

Si les renseignements suivants, à l'appui de l'offre, ne sont pas remis de pair avec cette dernière, ils pourraient être demandés par l'autorité contractante, auquel cas il faudrait les fournir dans un délai de 24 heures après réception de la demande écrite :

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Article 6.4	Attestation au titre de l'indemnisation des accidents du travail	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
2	Article 7.5.4	Représentants de l'entrepreneur, tableau dûment rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
3	Annexe F, article 5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, dûment rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
4	Annexe G	Liste de vérification de l'offre, dûment rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
5	SOR Para 5	Certification valide de technicien d'entretien d'appareils à gaz anciennement connue sous le nom de certificat de qualification de monteur de gaz de classe «C» enregistré et délivré par la province de la Colombie-Britannique.	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
6	SOR Para 6 (1)	Preuve d'un sceau rouge (Red Seal) interprovincial valide de mécanicien en réfrigération et / ou des certificats de qualification délivrés par la province de la Colombie-Britannique	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
7	SOR Para 6 (2)	Preuve d'une certification valide approuvée par Environnement Canada concernant les substances appauvrissant la couche d'ozone (SAO)	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
8	Article 6.3, Annex C	Lettre d'assurance, ou Certificat d'assurance	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	