



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission
NA
Manitoba

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right
of Canada, in accordance with the terms and conditions
set out herein, referred to herein or attached hereto, the
goods, services, and construction listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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 - Western
Region
Victory Building/Édifice Victory
Room 310/pièce 310
269 Main Street/269 rue Main
Winnipeg
Manitoba
R3C 1B3

Title - Sujet Livraison d'azote liquide (Alberta)	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-206224/B	Date 2020-06-05
Client Reference No. - N° de référence du client W7702-206224	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-005-11040	
File No. - N° de dossier WPG-9-42103 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-06-23	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Guilford, Alison	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg005
Telephone No. - N° de téléphone (204) 228-7215 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Bldg 560 Receiving 560 Mount Sorrell Road Ralston Alberta T0J2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W7702-206224/A, datée du 2020-04-20, dont la date de clôture était le 2020-06-02, à 14:00 (HAC). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
7.1 BESOIN.....	10
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 PAIEMENT	13
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.9 LOIS APPLICABLES	16
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.11 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	16
7.12 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
7.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	17
ANNEXE A.....	18
BESOIN	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B.....	21
BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE C.....	28
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	28
ANNEXE D.....	31
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	31
ANNEXE E.....	33
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	33
ANNEXE F.....	34
RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT D'AUTORISATION DE TÂCHES.....	34
ANNEXE G DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	35
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, 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 : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale, Centre de recherche et Développement Canada Suffield situé à Ralston, en Alberta, a une exigence pour la fourniture de toute la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, le transport et la supervision requis pour la fourniture et la livraison d'azote liquide, la réparation des réservoirs de stockage et l'inspection annuelle, des réservoirs de stockage sur une base planifiée (taux ferme) et «au fur et à mesure des besoins» (formulaire d'autorisation de tâches - DND 626)

Les travaux seront exécutés au centre de recherche Suffield, à Ralston (Alberta).

La période du contrat est à partir du 1er août 2020 jusqu'au 31 juillet 2026.

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 autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires 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>).

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions 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 [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire 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 de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires 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 soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) La capacité d'exécuter toute le besoin comme décrit à l'annexe A et l'intégralité de ce dossier de sollicitation.
- b) Doit fournir une copie du certificat de transport de marchandises dangereuses (permis).
- c) La fourniture des prix conformément aux instructions de l'annexe B – Base de paiement.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

7.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable des achats fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le Formulaire d'autorisation des tâches DND 626.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 1 jour civil suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable des achats le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable des achats. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable des achats peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **à insérer à l'attribution du contrat** \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.1.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

Clause du *Guide des CCUA* [B9031C](#) (2011-05-16), Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

7.1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe F. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les *trimestres* à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
deuxième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
troisième trimestre : du 1er janvier au 31 mars ; et
quatrième trimestre : du 1er avril au 30 juin.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.1.1.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par l'autorité d'approvisionnement de la MDN. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

7.2.1 Conditions générales

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par le PSC, TPSGC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur 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).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1er août 2020 au 31 juillet 2026.

7.4.2 Points de livraison

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Alison Guilford
Spécialiste d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale de l'approvisionnement | Région de l'ouest
269, rue Main, Pièce 310
Winnipeg, (MB) R3C 1B3

Téléphone : 204-228-7215
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : **À insérer à l'attribution du contrat**

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **À insérer à l'attribution du contrat**

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement - prix unitaire ferme

Pour les travaux décrits à l'Annexe B, Barème de Prix 1:

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de **(à déterminer)\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

7.6.1.1 Limite de prix

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

7.6.2 Base de paiement- Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

Pour les travaux décrits à l'Annexe B, Barème de Prix 2:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

7.6.2.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **(à déterminer)\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.6.3 Paiement multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12) Paiement multiples

7.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
Clause du *Guide des CCUA* [C2610C](#) (2007-11-30) Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est l'importateur

7.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

7.6.6 Vérification discrétionnaire

Clause du *Guide des CCUA* [C0705C](#) (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

7.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
 - a. Une copie du rapport manifeste / bon de livraison doit accompagner les factures d'approvisionnement en azote liquide.
 - b. Une copie des feuilles de temps à l'appui du temps réclame;
 - c. le numéro de la demande, formulaire d'autorisation de tâches - DND 626 (demande relative à un contrat);
 - d. le numéro de contrat de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
 - e. la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .2 Les factures pour les réparations et les services doivent inclure une ventilation comme suit :
 - a. Taux de rémunération et heures de travail pour chaque commerçant;
 - b. Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
 - c. Le total multiplié;
 - d. La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
 - e. Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
 - f. Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

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.

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2030 (2018-06-21),
- c) l'Annexe « A », Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.12 Exigences particulières en matière d'assurance

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

7.13 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9019C](#) (2011-05-16), Élimination de déchets dangereux

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

Clause du *Guide des CCUA* Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* [B1505C](#) (2016-01-28), Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux

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

Clause du *Guide des CCUA* [D3010C](#) (2016-01-28), Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

Clause du *Guide des CCUA* [D3014C](#) (2007-11-30), Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux

Clause du *Guide des CCUA* [D3015C](#) (2014-09-25), Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

ANNEXE A

BESOIN

1. TITRE

FOURNITURE ET LIVRAISON D'AZOTE LIQUIDE POUR REMPLIR LE RÉSERVOIR EXTÉRIEUR.
INSPECTION, ENTRETIEN ET RÉPARATION DE LA TUYAUTERIE

2. CONTEXTE

Le Centre de recherche de Suffield (CRS) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) stocke de l'azote liquide à basse pression pour un certain nombre de sections dans le cadre de diverses applications cryogéniques menées aux fins de la recherche. Les besoins annuels du CRS en azote liquide atteignent environ 19 000 à 25 000 m³ (36 650 litres). La livraison devrait se faire environ toutes les 4 à 5 semaines pour remplir un réservoir extérieur d'une capacité de 3 000 m³. Une inspection de la tuyauterie réfrigérée, de l'équipement auxiliaire et des composants du réservoir d'azote est requise. Il pourrait également s'avérer nécessaire de réparer le système du réservoir ou sa tuyauterie ou d'en remplacer des pièces.

3. ACRONYMES

ABSA	Alberta Boiler Safety Association
RDDC	Recherche et développement pour la Défense Canada
RT	Responsable technique

4. TÂCHES

4.1. FOURNITURE ET LIVRAISON

L'entrepreneur doit fournir et livrer de l'azote liquide pour remplir un réservoir d'une capacité de 3 000 m³. Après avoir rempli le réservoir, l'entrepreneur doit vérifier que la pression dans le réservoir se maintient entre 55 et 56 lb/po².

4.1.1. LIVRAISON COURANTE

L'entrepreneur doit livrer l'azote liquide conformément au calendrier de livraison préalablement fourni par le responsable technique (RT).

Le nombre estimé de livraisons à ne pas dépasser pour cette tâche est indiqué dans la base de paiement.

4.1.2. LIVRAISON À COURT PRÉAVIS (SUR DEMANDE)

L'entrepreneur doit livrer de l'azote liquide, au besoin, en dehors du calendrier de livraison.

Le nombre estimé de livraisons à ne pas dépasser pour cette tâche est indiqué dans la base de paiement.

4.2. INSPECTION ANNUELLE

L'entrepreneur doit effectuer une inspection annuelle du réservoir d'azote liquide, selon son plan de qualité conforme aux exigences de l'Alberta Boiler Safety Association (ABSA) pour la norme ASME B31.5 – Tuyauterie de réfrigération et composants de transfert de chaleur pour tuyauterie sous pression. Le technicien en entretien et en réparation qui effectue l'inspection doit être qualifié dans le cadre du plan de qualité. L'entrepreneur doit rédiger un rapport décrivant les résultats de cette inspection annuelle, notamment les réparations recommandées.

4.3. RÉPARATIONS (SUR DEMANDE)

L'entrepreneur doit fournir des services de réparation pour le système de réservoir et la tuyauterie d'azote liquide, qui comprennent notamment les composants connexes et les soupapes de surpression. Avant d'effectuer toute réparation, l'entrepreneur doit fournir au RT une estimation écrite comprenant le prix total estimé des pièces et de la main-d'œuvre pour la réparation. Après l'approbation de l'estimation par le RT, l'entrepreneur doit fournir les fournitures, le personnel, l'équipement, les outils, les matériaux et tous les autres éléments ou services nécessaires pour effectuer la réparation. L'entrepreneur doit démontrer le fonctionnement complet du système avant de quitter les lieux.

5. PRODUITS À LIVRER

5.1. PRODUITS À LIVRER POUR LES TÂCHES 4.1.1 ET 4.1.2

Fourniture et livraison d'azote liquide pour remplir le réservoir. Bordereau de livraison en vrac indiquant la date du remplissage et la quantité d'azote liquide fournie.

5.2. PRODUITS À LIVRER POUR LA TÂCHE 4.2

Rapport écrit détaillant les résultats de l'inspection. Un rapport à envoyer au RT en format Word électronique.

5.3. PRODUITS À LIVRER POUR LA TÂCHE 4.3

Estimations écrites : copie papier expédiée au RT ou document PDF envoyé par courriel au RT.

Les services rendus et le remplacement de pièces défectueuses font partie des produits à livrer.

6. DATE DE LIVRAISON

Produits à livrer 5.1 pour la tâche 4.1.1 – selon le calendrier du RT.

Produits à livrer 5.1 pour la tâche 4.1.2 – dans les 5 jours civils suivant la réception d'une demande du RT.

Produits à livrer 5.2 pour la tâche 4.2 – dans les 14 jours civils suivant l'inspection.

Produits à livrer 5.3 pour la tâche 4.3 – estimations dans les 5 jours civils, réparations selon les directives du RT.

7. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8. LIEU DE TRAVAIL

Centre de recherche de Suffield de Recherche et développement pour la défense Canada
Bâtiment 001, BFC Suffield
Ralston (Alberta) T0J 2N0
CANADA

9. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur n'est pas tenu de se déplacer à l'extérieur du corridor Medicine Hat/Suffield. Les dépenses liées à la présence au site de RDDC ne seront pas remboursées.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

- Les prix unitaires fermes doivent comprendre tous les coûts liés à la prestation des services conformément à l'annexe A, Besoin.
 - Toutes les dépenses associées au déplacement à destination et en provenance du site doivent être assumées par l'entrepreneur.
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas les taxes applicables. Ces dernières seront ajoutées sur une ligne distincte sur toute facture émise à la suite d'un contrat.
 - La TPS doit figurer sur une ligne distincte sur la facture.
- Un prix doit être précisé pour chaque article. S'il n'y a pas de frais, indiquer 0 \$.
- Aucune modification ne peut être apportée au tableau des prix.
- Les quantités estimatives sont données à des fins d'évaluation seulement.
- Destination FAB

****DES PRIX DOIVENT ÊTRE INDIQUÉS POUR TOUS LES ARTICLES ET POUR TOUTES LES PÉRIODES. SI CETTE CONSIGNE N'EST PAS RESPECTÉE, LA SOUMISSION SERA DÉCLARÉE IRRECEVABLE.****

DATES :

Année 1	2020-08-01 au 2021-07-31
Année 2	2021-08-01 au 2022-07-31
Année 3	2022-08-01 au 2023-07-31
Année 4	2023-08-01 au 2024-07-31
Année 5	2024-08-01 au 2025-07-31
Année 6	2025-08-01 au 2026-07-31

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année 1 (du 2020-08-01 au 2021-07-31)

BARÈME DE PRIX 1 – SERVICES RÉGULIERS

A	B	C	D	E	F
Article	Description	Quantité estimative (par année)	Unité de distribution	Prix unitaire (\$)	Prix calculé (\$)
TÂCHE 4.1 – Fourniture et livraison					
4.1.1	Livraison courante	12	2 800 L	_____ \$/L	\$
TÂCHE 4.2 – Inspection annuelle					
4.2.1	Inspection annuelle	1	Chacune	_____ \$/inspection	\$
TOTAL PARTIEL 1 (LIVRAISON COURANTE + INSPECTION ANNUELLE)					\$

BARÈME DE PRIX 2 – SERVICES SUR DEMANDE

A	B	C	D	E	F
TÂCHE 5.1 – Fourniture et livraison					
4.1.2	Livraison à court préavis	3 000 L	Litres	_____ \$/L	\$
4.1.3	Frais d'appel	1 livraison par année	Livraison	_____ \$/livraison	\$
TÂCHE 4.3 – Services de réparation					
4.3.1	Taux de main-d'œuvre pour les services de réparation	10 heures par année	Heures	_____ \$/heure	\$
4.3.2	Frais d'appel pour les services de réparation	2 déplacements par année	Déplacement	_____ \$/ déplacement	\$
4.3.3	Réparations : les services, l'équipement, le matériel supplémentaires ainsi que les pièces de rechange conformément à la tâche 5.3 doivent être fournis selon la liste de prix de l'entrepreneur avec une réduction de ____ % (à l'exception des éléments gratuits)	1 000 \$	%	_____ %	\$
TOTAL PARTIEL 2 (LIVRAISON À COURT PRÉAVIS + FRAIS D'APPEL + TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE DES SERVICES DE RÉPARATION + FRAIS D'APPEL DES SERVICES DE RÉPARATION + RÉPARATIONS : SERVICES, ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRES AINSI QUE LES PIÈCES DE RECHANGE)					\$
TOTAL PARTIEL 1 + TOTAL PARTIEL 2					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année 2 (du 2021-08-01 au 2022-07-31)

BARÈME DE PRIX 1 – SERVICES RÉGULIERS

A	B	C	D	E	F
Article	Description	Quantité estimative (par année)	Unité de distribution	Prix unitaire (\$)	Prix calculé (\$)
TÂCHE 4.1 – Fourniture et livraison					
4.1.1	Livraison courante	12	2 800 L	_____ \$/L	\$
TÂCHE 4.2 – Inspection annuelle					
4.2.1	Inspection annuelle	1	Chacune	_____ \$/inspection	\$
TOTAL PARTIEL 1 (LIVRAISON COURANTE + INSPECTION ANNUELLE)					\$

BARÈME DE PRIX 2 – SERVICES SUR DEMANDE

A	B	C	D	E	F
TÂCHE 5.1 – Fourniture et livraison					
4.1.2	Livraison à court préavis	3 000 L	Litres	_____ \$/L	\$
4.1.3	Frais d'appel	1 livraison par année	Livraison	_____ \$/livraison	\$
TÂCHE 4.3 – Services de réparation					
4.3.1	Taux de main-d'œuvre pour les services de réparation	10 heures par année	Heures	_____ \$/heure	\$
4.3.2	Frais d'appel pour les services de réparation	2 déplacements par année	Déplacement	_____ \$/ déplacement	\$
4.3.3	Réparations : les services, l'équipement, le matériel supplémentaires ainsi que les pièces de rechange conformément à la tâche 5.3 doivent être fournis selon la liste de prix de l'entrepreneur avec une réduction de __ % (à l'exception des éléments gratuits)	1 000 \$	%	_____ %	\$
TOTAL PARTIEL 2 (LIVRAISON À COURT PRÉAVIS + FRAIS D'APPEL + TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE DES SERVICES DE RÉPARATION + FRAIS D'APPEL DES SERVICES DE RÉPARATION + RÉPARATIONS : SERVICES, ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRES AINSI QUE LES PIÈCES DE RECHANGE)					\$
TOTAL PARTIEL 1 + TOTAL PARTIEL 2					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année 3 (du 2022-08-01 au 2023-07-31)

BARÈME DE PRIX 1 – SERVICES RÉGULIERS

A	B	C	D	E	F
Article	Description	Quantité estimative (par année)	Unité de distribution	Prix unitaire (\$)	Prix calculé (\$)
TÂCHE 4.1 – Fourniture et livraison					
4.1.1	Livraison courante	12	2 800 L	_____ \$/L	\$
TÂCHE 4.2 – Inspection annuelle					
4.2.1	Inspection annuelle	1	Chacune	_____ \$/inspection	\$
TOTAL PARTIEL 1 (LIVRAISON COURANTE + INSPECTION ANNUELLE)					\$

BARÈME DE PRIX 2 – SERVICES SUR DEMANDE

A	B	C	D	E	F
TÂCHE 5.1 – Fourniture et livraison					
4.1.2	Livraison à court préavis	3 000 L	Litres	_____ \$/L	\$
4.1.3	Frais d'appel	1 livraison par année	Livraison	_____ \$/livraison	\$
TÂCHE 4.3 – Services de réparation					
4.3.1	Taux de main-d'œuvre pour les services de réparation	10 heures par année	Heures	_____ \$/heure	\$
4.3.2	Frais d'appel pour les services de réparation	2 déplacements par année	Déplacement	_____ \$/ déplacement	\$
4.3.3	Réparations : les services, l'équipement, le matériel supplémentaires ainsi que les pièces de rechange conformément à la tâche 5.3 doivent être fournis selon la liste de prix de l'entrepreneur avec une réduction de __ % (à l'exception des éléments gratuits)	1 000 \$	%	_____ %	\$
TOTAL PARTIEL 2 (LIVRAISON À COURT PRÉAVIS + FRAIS D'APPEL + TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE DES SERVICES DE RÉPARATION + FRAIS D'APPEL DES SERVICES DE RÉPARATION + RÉPARATIONS : SERVICES, ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRES AINSI QUE LES PIÈCES DE RECHANGE)					\$
TOTAL PARTIEL 1 + TOTAL PARTIEL 2					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année 4 (du 2023-08-01 au 2024-07-31)

BARÈME DE PRIX 1 – SERVICES RÉGULIERS

A	B	C	D	E	F
Article	Description	Quantité estimative (par année)	Unité de distribution	Prix unitaire (\$)	Prix calculé (\$)
TÂCHE 4.1 – Fourniture et livraison					
4.1.1	Livraison courante	12	2 800 L	_____ \$/L	\$
TÂCHE 4.2 – Inspection annuelle					
4.2.1	Inspection annuelle	1	Chacune	_____ \$/inspection	\$
TOTAL PARTIEL 1 (LIVRAISON COURANTE + INSPECTION ANNUELLE)					\$

BARÈME DE PRIX 2 – SERVICES SUR DEMANDE

A	B	C	D	E	F
TÂCHE 5.1 – Fourniture et livraison					
4.1.2	Livraison à court préavis	3 000 L	Litres	_____ \$/L	\$
4.1.3	Frais d'appel	1 livraison par année	Livraison	_____ \$/livraison	\$
TÂCHE 4.3 – Services de réparation					
4.3.1	Taux de main-d'œuvre pour les services de réparation	10 heures par année	Heures	_____ \$/heure	\$
4.3.2	Frais d'appel pour les services de réparation	2 déplacements par année	Déplacement	_____ \$/ déplacement	\$
4.3.3	Réparations : les services, l'équipement, le matériel supplémentaires ainsi que les pièces de rechange conformément à la tâche 5.3 doivent être fournis selon la liste de prix de l'entrepreneur avec une réduction de ____ % (à l'exception des éléments gratuits)	1 000 \$	%	_____ %	\$
TOTAL PARTIEL 2 (LIVRAISON À COURT PRÉAVIS + FRAIS D'APPEL + TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE DES SERVICES DE RÉPARATION + FRAIS D'APPEL DES SERVICES DE RÉPARATION + RÉPARATIONS : SERVICES, ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRES AINSI QUE LES PIÈCES DE RECHANGE)					\$
TOTAL PARTIEL 1 + TOTAL PARTIEL 2					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année 5 (du 2024-08-01 au 2025-07-31)

BARÈME DE PRIX 1 – SERVICES RÉGULIERS

A	B	C	D	E	F
Article	Description	Quantité estimative (par année)	Unité de distribution	Prix unitaire (\$)	Prix calculé (\$)
TÂCHE 4.1 – Fourniture et livraison					
4.1.1	Livraison courante	12	2 800 L	_____ \$/L	\$
TÂCHE 4.2 – Inspection annuelle					
4.2.1	Inspection annuelle	1	Chacune	_____ \$/inspection	\$
TOTAL PARTIEL 1 (LIVRAISON COURANTE + INSPECTION ANNUELLE)					\$

BARÈME DE PRIX 2 – SERVICES SUR DEMANDE

A	B	C	D	E	F
TÂCHE 5.1 – Fourniture et livraison					
4.1.2	Livraison à court préavis	3 000 L	Litres	_____ \$/L	\$
4.1.3	Frais d'appel	1 livraison par année	Livraison	_____ \$/livraison	\$
TÂCHE 4.3 – Services de réparation					
4.3.1	Taux de main-d'œuvre pour les services de réparation	10 heures par année	Heures	_____ \$/heure	\$
4.3.2	Frais d'appel pour les services de réparation	2 déplacements par année	Déplacement	_____ \$/ déplacement	\$
4.3.3	Réparations : les services, l'équipement, le matériel supplémentaires ainsi que les pièces de rechange conformément à la tâche 5.3 doivent être fournis selon la liste de prix de l'entrepreneur avec une réduction de ____ % (à l'exception des éléments gratuits)	1 000 \$	%	_____ %	\$
TOTAL PARTIEL 2 (LIVRAISON À COURT PRÉAVIS + FRAIS D'APPEL + TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE DES SERVICES DE RÉPARATION + FRAIS D'APPEL DES SERVICES DE RÉPARATION + RÉPARATIONS : SERVICES, ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRES AINSI QUE LES PIÈCES DE RECHANGE)					\$
TOTAL PARTIEL 1 + TOTAL PARTIEL 2					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année 6 (du 2025-08-01 au 2026-07-31)

BARÈME DE PRIX 1 – SERVICES RÉGULIERS

A	B	C	D	E	F
Article	Description	Quantité estimative (par année)	Unité de distribution	Prix unitaire (\$)	Prix calculé (\$)
TÂCHE 4.1 – Fourniture et livraison					
4.1.1	Livraison courante	12	2 800 L	_____ \$/L	\$
TÂCHE 4.2 – Inspection annuelle					
4.2.1	Inspection annuelle	1	Chacune	_____ \$/inspection	\$
TOTAL PARTIEL 1 (LIVRAISON COURANTE + INSPECTION ANNUELLE)					\$

BARÈME DE PRIX 2 – SERVICES SUR DEMANDE

A	B	C	D	E	F
TÂCHE 5.1 – Fourniture et livraison					
4.1.2	Livraison à court préavis	3 000 L	Litres	_____ \$/L	\$
4.1.3	Frais d'appel	1 livraison par année	Livraison	_____ \$/livraison	\$
TÂCHE 4.3 – Services de réparation					
4.3.1	Taux de main-d'œuvre pour les services de réparation	10 heures par année	Heures	_____ \$/heure	\$
4.3.2	Frais d'appel pour les services de réparation	2 déplacements par année	Déplacement	_____ \$/ déplacement	\$
4.3.3	Réparations : les services, l'équipement, le matériel supplémentaires ainsi que les pièces de rechange conformément à la tâche 5.3 doivent être fournis selon la liste de prix de l'entrepreneur avec une réduction de __ % (à l'exception des éléments gratuits)	1 000 \$	%	_____ %	\$
TOTAL PARTIEL 2 (LIVRAISON À COURT PRÉAVIS + FRAIS D'APPEL + TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE DES SERVICES DE RÉPARATION + FRAIS D'APPEL DES SERVICES DE RÉPARATION + RÉPARATIONS : SERVICES, ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRES AINSI QUE LES PIÈCES DE RECHANGE)					\$
TOTAL PARTIEL 1 + TOTAL PARTIEL 2					\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005


N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

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 W7702-206224	
			Security Classification / Classification de sécurité Unclassified	
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)				
ART 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 DRDC Suffield Research Centre		
a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant		
Brief Description of Work / Brève description du travail Provide liquid nitrogen supplies, piping system inspection and repairs for DRDC Suffield				
a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui				
b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui				
Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis				
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? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes (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)				
b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui				
c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui				
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"/>
b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion				
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>		PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTECTED A <input type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>		PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>		NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

FBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

W7702-206224

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?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : For certain aspects of this contract no screening is required. See Security Classification Guide.

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☐ No ☒ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☐ No ☒ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7702-206224

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

[illegible]

ANNEXE F

RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT D'AUTORISATION DE TÂCHES

L'entrepreneur doit fournir des rapports trimestriels sur l'utilisation des autorisations de tâches (AT). L'entrepreneur convient qu'il est de sa responsabilité de mettre en œuvre un système de suivi des AT dans le cadre du présent contrat afin de fournir des rapports d'utilisation. Il s'agit de s'assurer que la limitation des dépenses indiquée pour les travaux «au fur et à mesure des besoins» dans le cadre de ce contrat n'est pas dépassée.

Chaque rapport d'utilisation des autorisations de tâches doit inclure toutes les AT remplies pour les biens et services fournis dans le cadre du présent contrat.

Calendrier de soumission du rapport d'utilisation des autorisations de tâches:

DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL (trimestrielle)	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL	RAPPORT D'U
01 mai	31 juillet	15 août
01 août	31 octobre	15 novembre
01 novembre	30 janvier	15 février
01 décembre	30 avril	15 mai

Numéro du contrat:	W7702-206224
Période:	

L'entrepreneur propose par la présente de fournir des informations sur les AT remplies en utilisant le format suivant:

NUMÉRO D'AUTORISATION DE TÂCHE	VALUER EN DOLLARS (TPS INCLUSE)	VALEUR EN DOLLARS CUMULATIVE (TPS INCLUSE)	COMMENTAIRES
Valeur totale en dollars des AT pour cette période :			
AT cumulées à ce jour (valeur monétaire cumulée + valeur monétaire de la période):			

☐ Cochez cette case si vous soumettez un RAPPORT NUL (Nous n'avons fait aucune affaire avec le gouvernement fédéral dans le cadre de ce contrat, pour cette période).

Veuillez envoyer tous les rapports à l'attention de l'autorité contractante: Alison Guilford
Courriel : TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-206224/B

N° de la modif - Amd. No.
002

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-206224

File No. - N° du dossier
WPG-9-42103

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE G de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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\$)