



---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Compte rendu
- 1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres
- 3.2 Section I: Soumission technique
- 3.3 Section II: Soumission financière
- 3.4 Section III: Attestations

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2 Évaluation technique
- 4.3 Évaluation financière
- 4.4. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations exigées avec l'offre
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

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

- 6.1 Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

- 7.1 Offre
- 7.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Durée de l'offre à commandes
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7 Utilisateurs désignés
- 7.8 Instrument de commande
- 7.9 Limite des commandes subséquentes
- 7.10 Limitation financière
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires
- 7.13 Lois applicables
- 7.14 Clauses du guide des CCUA
- 7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

---

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Durée du contrat
- 7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.5 Paiement
- 7.6 Instructions pour la facturation
- 7.7 Exigences en matière d'assurance
- 7.8 Clause du Guide des CCUA
- 7.9 Règlement des différends

### **Liste des annexes:**

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D - Exigences en matière d'assurance

Annexe E - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

Annexe F - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

Annexe 'G' de la partie 4 de la demande d'offres à commandes - Critères techniques obligatoires d'évaluation

Annexe 'H' de la partie 3 de la demande d'offres à commandes - Instruments de paiement électronique

Annexe 'I' de la partie 5 de la demande d'offres à commandes - Attestations additionnelle

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subsequent :

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

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

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

### **1.2 Sommaire**

- (a) L'Unité des opérations immobilières (Ontario), détachement Borden, du ministère de la Défense nationale doit établir une offre à commandes individuelle régionale pour la fourniture de services de réparation de moteurs et de pompes, y compris l'inspection et l'entretien. Une entreprise d'électricité agréée, disposant de personnes de métier spécialisées en moteurs et pompes électriques, devra fournir les services requis au fur et à mesure des besoins à la Base des Forces canadiennes Borden, à Borden (Ontario).
- (b) On prévoit attribuer une (1) offre à commandes individuelle et régionale pour répondre au présent besoin.
- (c) La période proposée de l'offre à commandes est de trois (3) ans à compter du 1er juin 2021, avec deux années d'option d'un an.
- (d) La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats 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

- (a) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) 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.
- (c) Le document 2006 (2020-05-28), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.
- (d) Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :  
Supprimer: 60 jour  
Insérer: 90 jour

### 2.2 Présentation des offres

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

#### Réception des soumissions – TPSGC

10<sup>e</sup> étage – 4900, rue Yonge

Toronto (Ontario) M2N 6A6

[TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

*(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.)*

Pour présenter une soumission par l'intermédiaire du service Connexion postel, l'offrant doit envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC (pour s'assurer de recevoir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DOC à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée afin de demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

- (b) En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

- (a) **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

- (i) un individu;
- (ii) un individu qui s'est incorporé;
- (iii) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (iv) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

**(b) Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**OUI ( ) NON ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

**(c) Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**OUI ( ) NON ( )**

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

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

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

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre
- (b) Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.5 Lois applicables**

- (a) L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois
- (b) À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

- (a) Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

Les copies papier ou les offres envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

### **3.2 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.

### **3.3 Section II: Offre financière**

- (a) Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- (b) **Païement électronique de factures - offre**
- (i) Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « H » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.
  - (ii) Si l'annexe « H » 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.
  - (iii) L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.
- (c) **Fluctuation du taux de change**  
C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **3.4 Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

### **4.2 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires**

Voir l'annexe G – critères techniques obligatoires d'évaluation.

### **4.3 Financial Evaluation**

#### **(a) Évaluation du prix - Agrégat**

- (i) Les offres seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe « B », Base de paiement.
  - (ii) Le prix évalué sera le prix évalué total, soit le total agrégé de la période de l'OC — année 1, année 2, et année 3, de l'option 1 — année 4 et de l'option 2 — année 4 3 (toutes taxes applicables en sus) de l'annexe B, Base de paiement. Le prix utilisé pour l'évaluation sera le prix total évalué.
  - (iii) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- (b) Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

### **4.4 Méthode de sélection**

- (a) Afin d'être déclarée recevable, une offre doit respecter toutes les exigences de la DOC et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

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

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à 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 ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

---

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

- (a) À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - (ii) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - (iii) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé
- (b) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). Le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

---

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

- (a) 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**

- (a) Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.
- (i) L'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution de l'offre à commandes, 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).
  - (ii) Les membres du personnel de l'offrant 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.
  - (iii) 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.
  - (iv) L'offrant doit respecter les dispositions :
    - A. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
    - B. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

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

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

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### 7.4 Durée de l'offre à commandes

##### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de passation de commandes subséquentes et de prestation des services dans le cadre de l'offre à commandes s'échelonne du 1er juin 2021 au 31 mai 2024 inclusivement.

##### 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 une période supplémentaire 2-1 année périodes 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 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: Shannon Brewster  
Titre: Spécialiste en approvisionnements  
Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Branche d'acquisitions  
Direction: Région de l'Ontario  
Adresse: 4900 Yonge Street, 10<sup>th</sup> Floor, Toronto, ON M2N 6A6  
Téléphone: (647) 273-1369  
Courriel: shannon.brewster@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 (à déterminer lors de l'attribution)

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

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

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

##### 7.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant avec la soumission)

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Utilisateurs désignés

Utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes : ministère de la Défense nationale, Unité des opérations immobilières (Ontario), détachement Borden.

## 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, qui se trouve à l'annexe F.

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

- (a) Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 5,000.00\$ (taxes applicables incluses).
- (b) Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes qui dépassent cette limite doivent être autorisées par l'autorité contractante avant d'être délivrées.

## 7.10 Limitation financière

- (a) Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$ (taxes applicables exclues) (*à déterminer lors de l'attribution de l'offre*) 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.
- (b) 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 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- (b) les articles de l'offre à commandes;
- (c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes – biens ou services;
- (d) les conditions générales 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- (e) l'annexe «A», Énoncé des travaux;
- (f) l'annexe «B», Base de paiement;
- (g) l'annexe «C», Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (h) l'annexe «D», Exigences en matière d'assurance;
- (i) l'annexe «E», Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- (i) l'annexe «F», PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes; et
- (k) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_. (*à insérer lors de la délivrance*)

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.14 Clauses du Guide des CCUA

- (a) Clauses du Guide des CCUA M3800C (2006-08-15) Estimation de coût
- (b) Clauses du Guide des CCUA M3000C (2006-08-15) Listes de prix

### 7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.



## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

La section 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2020-05-08), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit (le cas échéant).

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

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

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

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

### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 Base de paiement – Limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera payé pour les frais raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, comme il est établi dans la Base de paiement à l'annexe B, selon la limite de dépenses prévue dans le document de la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### **7.5.2 Limitation des dépenses**

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser le montant prévu dans le document de la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- (b) 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 :
  - (i) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - (ii) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - (iii) 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.

- (c) 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.

### 7.5.3 Paiement unique

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

### 7.5.4 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117 (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel  
Clause du Guide des CCUA C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps  
Clause du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (*s'il y a lieu*)

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants à *(déterminer lors de l'attribution du contrat)*

- 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) ; ou
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 7.6 Instructions pour la facturation

- (a) 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:

- (i) Une copie de la commande subséquente à l'offre à commandes ou un document électronique.
- (ii) Une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

- (b) Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (i) Une (1) copie doit être envoyée par courriel au le chargé de projet pour certification et paiement.

Nom : (à insérer lors de l'attribution du contrat)

Courriel : (à insérer lors de l'attribution du contrat)

- (ii) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 7.7 Exigences en matière d'assurance

- (a) 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.
- (b) 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.
- (c) 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **7.8 Clause du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (*if applicable*)

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

## **7.9 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. Besoin

- 1.1 L'Unité des opérations immobilières (Ontario), détachement Borden, du ministère de la Défense nationale, a besoin de services de réparation de moteurs et de pompes, y compris l'inspection et l'entretien. Les réparations de moteurs et de pompes se font sur demande, au fur et à mesure des besoins, dans les bâtiments de la base des Forces canadiennes (BFC) Borden.

#### 2. Contexte

- 2.1 Les Opérations immobilières, détachement Borden, sont responsables des réparations électriques de tous les moteurs et pompes de l'équipement de maintenance des services publics des bâtiments et des installations à la BFC Borden, en Ontario. Il leur incombe de veiller à ce qu'une entreprise d'électricité agréée disposant de personnes de métier spécialisées en moteurs et pompes électriques et du matériel pour électriciens assure l'entretien continu des moteurs et des pompes pour les bâtiments et les réseaux de services publics de la BFC Borden, à Borden, en Ontario.

#### 3. Portée des travaux

- 3.1 L'entrepreneur doit fournir des services tels qu'inspecter, diagnostiquer, enlever, rembobiner, réparer, réinstaller et mettre en service divers types de moteurs électriques universels, notamment différents types de carcasse et systèmes de démarrage, c.-à-d. les relais potentiels, les enroulements à pas brouillé et les moteurs à enroulement à vitesse variable. Les types de moteurs et de pompes internes sont définis plus précisément comme suit :
- tous les moteurs ont moins de 100 HP;
  - les moteurs c.a. ont 600 VCA ou moins – polyphasés et monophasés;
  - les moteurs c.c. ont 750 VCC ou moins;
  - les pompes de puisard fermées plus petites de 1 à 25 HP monophasées et polyphasées ont 600 VCA ou moins.
- 3.2 Les réparations doivent être effectuées sur place. Si la réparation ne peut être effectuée sur place, elle sera effectuée dans les installations de l'entrepreneur; après les réparations, les moteurs et les pompes doivent être retournés à la BFC Borden pour réinstallation. Toutes les pompes, tous les moteurs et tout le matériel connexe demeurent la propriété du MDN et doivent être retournés au MDN, qu'ils aient été réparés ou non.
- 3.3 L'entrepreneur doit respecter les lois, règlements et procédures applicables énumérés dans les références à l'annexe A lorsqu'il effectue les travaux requis.
- 3.4 Heures normales : période allant de 7 h à 15 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. Le jour de la Famille n'est pas un congé reconnu.
- 3.5 **Jours fériés :**
- Jour de l'An
  - Vendredi saint
  - Lundi de Pâques
  - Fête de la reine Victoria
  - Fête du Canada
  - Congé civique (août)
  - Fête du Travail
  - Action de grâces
  - Jour du Souvenir
  - Jour de Noël
  - Lendemain de Noël

#### 4. Références (plus récentes versions)

- 4.1 Tous les travaux doivent être effectués conformément aux plus récentes versions des documents de référence suivants :
- (a) CAN/CSA C22.2-06, Code canadien de l'électricité, Première partie (CCE), et toutes les modifications locales à ce code.

- (b) Code de sécurité relatif aux installations électriques de l'Ontario (OESC), édition en vigueur.
- (c) Code national du bâtiment, édition en vigueur.
- (d) Directives du bureau du Directeur – Service des incendies des Forces canadiennes (DSIFC).
- (e) Ordres de sécurité de la BFC Borden.
- (f) tous les ordres applicables de la BFC Borden et tous les codes et normes de l'industrie.

## **5. Réalisations attendues et acceptation**

- 5.1 L'entrepreneur ne doit prendre de directives et d'instructions que du chargé de projet (CP) ou du représentant désigné. Toute autre modification aux travaux non approuvée, y compris au matériel ou à l'équipement corrigé ou remplacé, sera entreprise entièrement aux frais de l'entrepreneur.
- 5.2 L'entrepreneur doit, sur demande du chargé de projet ou du représentant désigné, se présenter sur les lieux pour inspecter un moteur ou une pompe et poser un diagnostic.
- 5.3 L'entrepreneur doit fournir, sans frais supplémentaires, un devis au CP conformément à l'annexe B, qui comprend le niveau détaillé d'effort, les matériaux et la main-d'œuvre pour les travaux de réparation nécessaires aux moteurs ou aux pompes.
- 5.4 L'entrepreneur doit enlever, transporter, rembobiner, réparer, réinstaller et mettre en service les moteurs et les pompes de façon sécuritaire.
- 5.6 L'entrepreneur doit fournir toutes les pièces connexes, les connecteurs et les matériaux aux fins de la réinstallation des moteurs et des pompes pour rebrancher les systèmes en place dans les bâtiments et les installations.
- 5.7 Si une pompe ou un moteur est jugé être au-delà du point de réparation économique lorsqu'examiné à son atelier, l'entrepreneur doit en aviser le chargé de projet et retourner le moteur ou de la pompe au MDN.
- 5.8 L'entrepreneur doit mettre en service les moteurs et les pompes en présence du chargé de projet ou du représentant désigné pour assurer leur fonctionnement approprié.

## **6. Contraintes**

- 6.1 L'entrepreneur doit répondre dans un délai de trois (3) jours suivant l'avis pour des services non urgents. Pour les situations d'urgence, l'entrepreneur doit intervenir dans un délai de quatre (4) heures suivant l'avis.
- 6.2 L'entrepreneur doit assurer le ramassage et la livraison de tous les moteurs ou pompes aux divers bâtiments de la BFC Borden selon l'autorisation du chargé de projet ou du représentant désigné.
- 6.3 L'entrepreneur doit fournir des personnes de métier qualifiées et agréées, de l'équipement et du matériel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, afin d'effectuer sur demande les travaux indiqués par le chargé de projet ou le représentant désigné.
- 6.4 L'entrepreneur ne doit pas employer des apprentis au-delà de la quantité autorisée, conformément aux règlements de l'Office de la sécurité des installations électriques.
- 6.5 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les apprentis soient supervisés de façon appropriée en tout temps par une personne de métier agréée.
- 6.6 L'entrepreneur, lorsqu'il effectue des travaux sur le site, doit s'assurer que tous les déchets générés par ses travaux sont enlevés et éliminés hors site dans une installation approuvée sans frais pour l'État. Le site doit être laissé dans le même état de propreté qu'avant le début des travaux.
- 6.7 L'entrepreneur doit utiliser du matériel et de l'équipement, y compris, mais sans s'y limiter, l'équipement de protection individuelle (EPI) standard, des gants haute tension convenablement cotés et mis à l'essai, les systèmes de levage, les échelles, les harnais, les protecteurs pour les yeux et les oreilles, et les systèmes de mise à la masse requis pour effectuer de façon sécuritaire tous les travaux demandés.
- 6.8 Toutes les défaillances doivent être corrigées par l'entrepreneur avant la soumission des factures pour paiement.

## **7. Autorisation**

- 6.8 Lorsqu'il est nécessaire d'effectuer des travaux d'entretien, le chargé de projet ou le représentant désigné avisera l'entrepreneur par téléphone, télécopieur ou courriel. Il est impératif que l'entrepreneur soit en

---

mesure de communiquer par des moyens électroniques et puisse ouvrir la documentation à l'aide de logiciels tournant sur la plate-forme Windows, et y répondre.

- 7.2 Après l'offre à commande subséquente, l'entrepreneur doit informer le chargé de projet ou le représentant désigné et coordonner ses travaux avec ce dernier pour prévoir l'horaire d'accès au site.

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

**1. Période de l'offre à commandes** Trois ans (du 1<sup>er</sup> juin 2021 au 31 mai 2024 inclusivement).

**1.1 Période de l'offre à commandes – Année 1 : Du 1<sup>er</sup> juin 2021 au 31 mai 2022**

**1.1.1 Appels de service (y compris les appels urgents)**

Les appels de service (y compris les appels urgents), lorsqu'autorisés par le chargé de projet ou par le représentant, comprendront une (1) heure de main d'œuvre sur place, les frais de déplacement et d'autres coûts indirects. Si la commande subséquente dépasse une (1) journée, aucuns frais supplémentaires de commande subséquente ne s'appliqueront. Les frais d'appel de service ne s'appliqueront pas si l'entrepreneur est déjà sur place pour d'autres travaux.

		A	B	C	D	E (AxB) + (CxD)
Élément	Description	Nombre estimatif d'appels de service par personne de métier	Prix unitaire ferme par personne de métier	Nombre estimatif d'appels de service par auxiliaire	Prix unitaire ferme par auxiliaire	Prix unitaire calculé
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	11	_____ \$ / appel	5	_____ \$ / appel	\$
2	En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi)	1	_____ \$ / appel	1	_____ \$ / appel	\$
3	Samedi, dimanche et jours fériés	1	_____ \$ / appel	1	_____ \$ / appel	\$
Prix unitaire calculé total pour l'article 1.1.1 :						\$

**1.1.2 Main-d'œuvre** (seulement en plus de l'article 1.1.1)

		A	B	C	D	E (AxB) + (CxD)
Élément	Description	Nombre estimatif d'heures par personne de métier	Prix unitaire ferme par personne de métier	Nombre estimatif d'heures par auxiliaire	Prix unitaire ferme par auxiliaire	Prix unitaire calculé
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	132	_____ \$/ heure	20	_____ \$ /heure	\$
2	En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi)	12	_____ \$/ heure	4	_____ \$/ heure	\$
3	Samedi, dimanche et jours fériés	12	_____ \$/ heure	4	_____ \$/ heure	\$
Prix unitaire calculé total pour l'article 1.1.2:						\$

**1.1.3 Matériaux et pièces de rechange**

- a. Les pièces fournies par l'entrepreneur (autre que le matériel fourni) seront au prix de revient effectif de l'entrepreneur plus une majoration de \_\_\_\_ %. (**Usage estimé des matériaux : 5 500,00 \$ par an**)
- b. **Prix de revient – Majoration** : Aux fins de la présente demande de soumission et pour tout contrat à venir, le « prix de revient » sera défini comme étant des « dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné au gouvernement, en excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée. La « majoration » comprend les dépenses d'achat (moins les remises), la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives plus le bénéfice.
- c. L'utilisation estimative ci-dessus est fondée sur les chiffres des années précédentes et sur les prévisions pour le présent contrat, et servira à des fins d'évaluation uniquement. Il s'agit d'une estimation faite de bonne foi qui ne constitue pas une entente liant la Couronne pour ce qui est de la quantité estimée.

<b>Prix calculé total pour la période d'offre à commandes – Année 1</b> (total agrégé du prix calculé de chaque article) :	\$
--	----



**1.2 Période de l'offre à commandes – Année 2: Du 1<sup>er</sup> juin 2022 au 31 mai 2023****1.2.1 Appels de service (y compris les appels urgents)**

Les appels de service (y compris les appels urgents), lorsqu'autorisés par le chargé de projet ou par le représentant, comprendront une (1) heure de main d'œuvre sur place, les frais de déplacement et d'autres coûts indirects. Si la commande subséquente dépasse une (1) journée, aucuns frais supplémentaires de commande subséquente ne s'appliquera. Les frais d'appel de service ne s'appliqueront pas si l'entrepreneur est déjà sur place pour d'autres travaux.

		A	B	C	D	E (AxB) + (CxD)
Élément	Description	Nombre estimatif d'appels de service par personne de métier	Prix unitaire ferme par personne de métier	Nombre estimatif d'appels de service par auxiliaire	Prix unitaire ferme par auxiliaire	Prix unitaire calculé
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	11	_____ \$ / appel	5	_____ \$ / appel	\$
2	En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi)	1	_____ \$ / appel	1	_____ \$ / appel	\$
3	Samedi, dimanche et jours fériés	1	_____ \$ / appel	1	_____ \$ / appel	\$
Prix unitaire calculé total pour l'article 1.2.1 :						\$

**1.2.2 Main-d'œuvre (seulement en plus de l'article 1.2.1)**

		A	B	C	D	E (AxB) + (CxD)
Élément	Description	Nombre estimatif d'heures par personne de métier	Prix unitaire ferme par personne de métier	Nombre estimatif d'heures par auxiliaire	Prix unitaire ferme par auxiliaire	Prix unitaire calculé
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	132	_____ \$/ heure	20	_____ \$/ heure	\$
2	En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi)	12	_____ \$/ heure	4	_____ \$/ heure	\$
3	Samedi, dimanche et jours fériés	12	_____ \$/ heure	4	_____ \$/ heure	\$
Prix unitaire calculé total pour l'article 1.2.2:						\$

### 1.2.3 Matériaux et pièces de rechange

- a. Les pièces fournies par l'entrepreneur (autre que le matériel fourni) seront au prix de revient effectif de l'entrepreneur plus une majoration de \_\_\_\_ %. (**Usage estimé des matériaux : 5 500,00 \$ par an**)
- b. **Prix de revient – Majoration** : Aux fins de la présente demande de soumission et pour tout contrat à venir, le « prix de revient » sera défini comme étant des « dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné au gouvernement, en excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée. La « majoration » comprend les dépenses d'achat (moins les remises), la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives plus le bénéfice.
- c. L'utilisation estimative ci-dessus est fondée sur les chiffres des années précédentes et sur les prévisions pour le présent contrat, et servira à des fins d'évaluation uniquement. Il s'agit d'une estimation faite de bonne foi qui ne constitue pas une entente liant la Couronne pour ce qui est de la quantité estimée.

<b>Prix calculé total pour la période d'offre à commandes – Année 2</b> (total agrégé du prix calculé de chaque article) :	\$
--	----

**1.3 Période de l'offre à commandes – Année 3: Du 1<sup>er</sup> juin 2023 au 31 mai 2024****1.3.1 Appels de service (y compris les appels urgents)**

Les appels de service (y compris les appels urgents), lorsqu'autorisés par le chargé de projet ou par le représentant, comprendront une (1) heure de main d'œuvre sur place, les frais de déplacement et d'autres coûts indirects. Si la commande subséquente dépasse une (1) journée, aucuns frais supplémentaires de commande subséquente ne s'appliquera. Les frais d'appel de service ne s'appliqueront pas si l'entrepreneur est déjà sur place pour d'autres travaux.

		A	B	C	D	E (AxB) + (CxD)
Élément	Description	Nombre estimatif d'appels de service par personne de métier	Prix unitaire ferme par personne de métier	Nombre estimatif d'appels de service par auxiliaire	Prix unitaire ferme par auxiliaire	Prix unitaire calculé
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	11	_____ \$ / appel	5	_____ \$ / appel	\$
2	En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi)	1	_____ \$ / appel	1	_____ \$ / appel	\$
3	Samedi, dimanche et jours fériés	1	_____ \$ / appel	1	_____ \$ / appel	\$
Prix unitaire calculé total pour l'article 1.3.1 :						\$

**1.3.2 Main-d'œuvre (seulement en plus de l'article 1.3.1)**

		A	B	C	D	E (AxB) + (CxD)
Élément	Description	Nombre estimatif d'heures par personne de métier	Prix unitaire ferme par personne de métier	Nombre estimatif d'heures par auxiliaire	Prix unitaire ferme par auxiliaire	Prix unitaire calculé
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	132	_____ \$/ heure	20	_____ \$/ heure	\$
2	En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi)	12	_____ \$/ heure	4	_____ \$/ heure	\$
3	Samedi, dimanche et jours fériés	12	_____ \$/ heure	4	_____ \$/ heure	\$
Prix unitaire calculé total pour l'article 1.3.2:						\$

### 1.3.3 Matériaux et pièces de rechange

- a. Les pièces fournies par l'entrepreneur (autre que le matériel fourni) seront au prix de revient effectif de l'entrepreneur plus une majoration de \_\_\_\_ %. (**Usage estimé des matériaux : 5 500,00 \$ par an**)
- b. **Prix de revient – Majoration** : Aux fins de la présente demande de soumission et pour tout contrat à venir, le « prix de revient » sera défini comme étant des « dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné au gouvernement, en excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée. La « majoration » comprend les dépenses d'achat (moins les remises), la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives plus le bénéfice.
- c. L'utilisation estimative ci-dessus est fondée sur les chiffres des années précédentes et sur les prévisions pour le présent contrat, et servira à des fins d'évaluation uniquement. Il s'agit d'une estimation faite de bonne foi qui ne constitue pas une entente liant la Couronne pour ce qui est de la quantité estimée.

<b>Prix calculé total pour la période d'offre à commandes – Année 3</b> (total agrégé du prix calculé de chaque article) :	\$
--	----

**2. Période d'option 1 de l'offre à commandes – Année 4 : Du 1<sup>er</sup> juin 2024 au 31 mai 2025****2.1 Appels de service (y compris les appels urgents)**

Les appels de service (y compris les appels urgents), lorsqu'autorisés par le chargé de projet ou par le représentant, comprendront une (1) heure de main d'œuvre sur place, les frais de déplacement et d'autres coûts indirects. Si la commande subséquente dépasse une (1) journée, aucuns frais supplémentaires de commande subséquente ne s'appliquera. Les frais d'appel de service ne s'appliqueront pas si l'entrepreneur est déjà sur place pour d'autres travaux.

		A	B	C	D	E (AxB) + (CxD)
Élément	Description	Nombre estimatif d'appels de service par personne de métier	Prix unitaire ferme par personne de métier	Nombre estimatif d'appels de service par auxiliaire	Prix unitaire ferme par auxiliaire	Prix unitaire calculé
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	11	_____ \$ / appel	5	_____ \$ / appel	\$
2	En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi)	1	_____ \$ / appel	1	_____ \$ / appel	\$
3	Samedi, dimanche et jours fériés	1	_____ \$ / appel	1	_____ \$ / appel	\$
Prix unitaire calculé total pour l'article 2.1 :						\$

**2.2 Main-d'œuvre (seulement en plus de l'article 2.1)**

		A	B	C	D	E (AxB) + (CxD)
Élément	Description	Nombre estimatif d'heures par personne de métier	Prix unitaire ferme par personne de métier	Nombre estimatif d'heures par auxiliaire	Prix unitaire ferme par auxiliaire	Prix unitaire calculé
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	132	_____ \$/ heure	20	_____ \$/ heure	\$
2	En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi)	12	_____ \$/ heure	4	_____ \$/ heure	\$
3	Samedi, dimanche et jours fériés	12	_____ \$/ heure	4	_____ \$/ heure	\$
Prix unitaire calculé total pour l'article 2.2:						\$

## 2.3 Matériaux et pièces de rechange

- a. Les pièces fournies par l'entrepreneur (autre que le matériel fourni) seront au prix de revient effectif de l'entrepreneur plus une majoration de \_\_\_\_ %. (**Usage estimé des matériaux : 5 500,00 \$ par an**)
- b. **Prix de revient – Majoration :** Aux fins de la présente demande de soumission et pour tout contrat à venir, le « prix de revient » sera défini comme étant des « dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné au gouvernement, en excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée. La « majoration » comprend les dépenses d'achat (moins les remises), la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives plus le bénéfice.
- c. L'utilisation estimative ci-dessus est fondée sur les chiffres des années précédentes et sur les prévisions pour le présent contrat, et servira à des fins d'évaluation uniquement. Il s'agit d'une estimation faite de bonne foi qui ne constitue pas une entente liant la Couronne pour ce qui est de la quantité estimée.

<b>Prix calculé total pour la période d'option 1 de l'offre à commandes – Année 4 (total agrégé du prix calculé de chaque article) :</b>	<b>\$</b>
--	-----------

**3. Période d'option 2 de l'offre à commandes – Année 5 : Du 1<sup>er</sup> juin 2025 au 31 mai 2026****3.1 Appels de service (y compris les appels urgents)**

Les appels de service (y compris les appels urgents), lorsqu'autorisés par le chargé de projet ou par le représentant, comprendront une (1) heure de main d'œuvre sur place, les frais de déplacement et d'autres coûts indirects. Si la commande subséquente dépasse une (1) journée, aucuns frais supplémentaires de commande subséquente ne s'appliquera. Les frais d'appel de service ne s'appliqueront pas si l'entrepreneur est déjà sur place pour d'autres travaux.

		A	B	C	D	E (AxB) + (CxD)
Élément	Description	Nombre estimatif d'appels de service par personne de métier	Prix unitaire ferme par personne de métier	Nombre estimatif d'appels de service par auxiliaire	Prix unitaire ferme par auxiliaire	Prix unitaire calculé
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	11	_____ \$ / appel	5	_____ \$ / appel	\$
2	En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi)	1	_____ \$ / appel	1	_____ \$ / appel	\$
3	Samedi, dimanche et jours fériés	1	_____ \$ / appel	1	_____ \$ / appel	\$
Prix unitaire calculé total pour l'article 3.1 :						\$

**3.2 Main-d'œuvre (seulement en plus de l'article 3.1)**

		A	B	C	D	E (AxB) + (CxD)
Élément	Description	Nombre estimatif d'heures par personne de métier	Prix unitaire ferme par personne de métier	Nombre estimatif d'heures par auxiliaire	Prix unitaire ferme par auxiliaire	Prix unitaire calculé
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	132	_____ \$ / heure	20	_____ \$ / heure	\$
2	En dehors des heures normales de travail (du lundi au samedi)	12	_____ \$ / heure	4	_____ \$ / heure	\$
3	Samedi, dimanche et jours fériés	12	_____ \$ / heure	4	_____ \$ / heure	\$
Prix unitaire calculé total pour l'article 3.2:						\$

### 3.3 Matériaux et pièces de rechange

- a. Les pièces fournies par l'entrepreneur (autre que le matériel fourni) seront au prix de revient effectif de l'entrepreneur plus une majoration de \_\_\_\_ %. (**Usage estimé des matériaux : 5 500,00 \$ par an**)
- b. **Prix de revient – Majoration :** Aux fins de la présente demande de soumission et pour tout contrat à venir, le « prix de revient » sera défini comme étant des « dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné au gouvernement, en excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée. La « majoration » comprend les dépenses d'achat (moins les remises), la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives plus le bénéfice.
- c. L'utilisation estimative ci-dessus est fondée sur les chiffres des années précédentes et sur les prévisions pour le présent contrat, et servira à des fins d'évaluation uniquement. Il s'agit d'une estimation faite de bonne foi qui ne constitue pas une entente liant la Couronne pour ce qui est de la quantité estimée.

<b>Prix calculé total pour la période d'option 2 de l'offre à commandes – Année 5</b> (total agrégé du prix calculé de chaque article) :	\$
<b>Total de l'évaluation du prix :</b> (Prix total calculé pour la période de l'offre à commandes [année 1 + année 2 + année 3] + période d'option 1 de l'offre à commandes [année 4] + période d'option 2 de l'offre à commandes [année 5])	\$


#### REMARQUE :

- (a) L'utilisation estimative ci-dessus est fondée sur les chiffres des années précédentes et sur les prévisions pour le présent contrat, et servira à des fins d'évaluation uniquement. Il s'agit d'une estimation faite de bonne foi qui ne constitue pas une entente liant la Couronne pour ce qui est de la quantité estimée.
- (b) Toutes les lignes et rangées surlignées en gris seront retirées au moment de l'attribution de l'offre à commandes.



## ANNEXE C


### Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

	Government of Canada Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat W6854-210226	
		Security Classification / Classification de sécurité Unclassified	

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)			
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Operations Detachment (Borden)	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine National Defence		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail SOA - Repair Pumps and Motors. Contractor services by SOA: 3 year initial period plus 2 one year option periods. For described removal, repairs, replacement of motors and pumps at CFB Borden, ON.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	
5. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
5. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	
5. 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	
5. 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	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÉS SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	TRÉS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		COSMIC TRÉS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÉS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TRÉS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SC 350-103(2004/12)	Security Classification / Classification de sécurité Unclassified	
-------------------------	--	---



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6854-210226
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>		
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :		
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>		
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis		
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET	
	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	
Special comments: Commentaires spéciaux :		
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.		
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui
On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>		
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>		
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
<b>PRODUCTION</b>		
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>		
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	



Contract Number / Numéro du contrat
W6854-210226
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 DÉTUSION Sérets	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C	
Information / Assets Renseignements / Biens														
Production														
IT Media / Support IT														
IT LRM / LRM Électronique														

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

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

## **ANNEXE D**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

#### **1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

- A. 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.
- B. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
- (i) 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.
  - (ii) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - (iii) 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.
  - (iv) 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.
  - (v) 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.
  - (vi) 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.
  - (vii) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - (viii) 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).
  - (ix) 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.
  - (x) 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.
  - (xi) 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.
  - (xii) 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.
  - (xiii) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur
  - (xiv) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
  - (xv) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - (xvi) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance,

l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

**2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

- A. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- B. 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.
- C. L'avenant suivant doit être compris :  
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.

**3. Assurance responsabilité civile automobile**

- A. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
- B. 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.

**4. Assurance des clients du dépositaire**

- A. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations

---

ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 7,500.00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est le suivant coût de remplacement (nouveau).

- B. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
- C. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
- (i) 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.
  - (ii) Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
  - (iii) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par du ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.





## ANNEXE F

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

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

Canada

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6854-210226/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6854-210226/

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor024  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)			Page		
Order, Off, Bur, dem,	YY - AA	Serial No. - N° de série				of de		
Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article				U. of L. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

## ANNEXE 'G' DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES D'ÉVALUATION

### 1. Critères techniques obligatoires

L'offre doit être conforme à tous les critères techniques obligatoires (CTO) indiqués ci-après. L'offrant doit fournir dans son offre les documents nécessaires pour confirmer et démontrer sa conformité avec chacun des critères techniques obligatoires. Les offres qui n'y satisferont pas seront déclarées non conformes et ne feront l'objet d'aucune évaluation supplémentaire.

N°	Critères obligatoires	Identifier le numéro de page correspondant dans l'offre
<b>O1</b>	<p>L'offrant doit démontrer qu'il possède au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture des soumissions, dans la prestation de services de réparation de moteurs et de pompes électriques c.a./c.c.</p> <p>Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, l'expérience de l'offrant doit comprendre la façon dont les services d'inspection, de diagnostic, d'enlèvement, de rembobinage ou de réparation et de réinstallation ont été effectués sur les moteurs et les pompes.</p>	
<b>O2</b>	<p>L'offrant doit démontrer qu'il dispose d'au moins deux (2) électriciens certifiés capables de travailler dans la province de l'Ontario.</p> <p>Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, l'offrant doit fournir les noms des électriciens proposés et fournir une copie de leur permis d'électricien de l'Ontario valide. Si une copie du permis n'est pas fournie avec l'offre à la date de clôture, elle devra l'être dans un délai de deux jours après que l'autorité contractante en aura fait la demande.</p>	
<b>O3</b>	<p>L'offrant doit démontrer qu'il dispose d'électriciens certifiés qui détiennent chacun une cote de fiabilité valide accordée ou approuvée par le Programme de sécurité des contrats, à la clôture des soumissions, conformément à la partie 6.</p> <p>Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, l'offrant doit fournir le numéro de dossier de sécurité des électriciens proposés au critère O2.</p>	

---

**ANNEXE 'H' DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES  
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

---

## ANNEXE 'I' DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

### ATTESTATIONS ADDITIONNELLE

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à l'article 5.2.1, Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée de la partie 5, Attestations et renseignements supplémentaires, la documentation requise qui doit être fournie est la liste complète de toutes les personnes qui sont actuellement des administrateurs de l'offrant avant l'attribution du contrat. Les offrants doivent présenter cette information dans leur offre.

Nom de l'administrateur - _____	Titre : _____
Nom de l'administrateur - _____	Titre: _____
Nom de l'administrateur - _____	Titre: _____
Nom de l'administrateur - _____	Titre: _____
Nom de l'administrateur - _____	Titre: _____
Nom de l'administrateur - _____	Titre: _____
Nom de l'administrateur - _____	Titre: _____

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. . Ils doivent fournir leur NEA dans leur soumission.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

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