

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Soil for Metal Detector Testing	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-125506/A	Date 2012-08-31
Client Reference No. - N° de référence du client W7702-125506	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-002-9526	
File No. - N° de dossier EDM-2-35135 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-15	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Scott, Jasmine	Buyer Id - Id de l'acheteur edm002
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3578 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEFENCE R&D CANADA - SUFFIELD BLDG 560 RECEIVING CFB SUFFIELD RALSTON ALBERTA T0J 2N0 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Ressortissants étrangers
13. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Critères obligatoires, Critères D'É valuationand et Méthode de Sélection
Annexe « D » Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-125506/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35135

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

W7702-125506

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) - Suffield, Medicine Hat (Alberta) veut du sol doté d'une grande susceptibilité magnétique et d'une dépendance aux fréquences pour évaluer des détecteurs de métal qui pourraient être utilisés par les Forces canadiennes. Puisque ce type de sol n'est pas généralement retrouvé au Canada, l'entrepreneur doit trouver le sol approprié et l'importer au Canada en fournissant un rapport qui indique les travaux nécessaires et les coûts prévus pour acheter et transporter le sol. L'entrepreneur doit connaître les principes de la détection électromagnétique des métaux et les propriétés du sol. Il doit posséder une expérience à travailler dans des régions qui contiennent le sol recherché, conformément à l'énoncé des travaux, annexe A, et selon les mêmes modalités et conditions indiquées dans la demande de propositions..

Le marché couvrira une période de quatre (4) mois à compter de la date d'attribution.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)
Section II: Soumission de gestion (2 copies papier)
Section III : Soumission financière (1 copies papier)
Section IV : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II: Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section III : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section IV : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique et évaluation de la gestion

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe «C».

1.2 Évaluation financière

Le prix évalué total de la soumission sera déterminé selon les tarifs présentés dans la Base de paiement à l'annexeB, et sera calculé de la façon suivante:

- i) l'emplacement, l'identification et l'établissement de rapports relatifs aux conclusions dans l'énoncé des travaux seront déterminés par un prix de lot ferme, tel que décrit dans la Base de paiement, à l'annexe«B»;
- ii) l'option d'acheter du sol conformément au rapport final sera déterminée en multipliant le pourcentage de la marge bénéficiaire, tel que décrit dans la Base de paiement, à l'annexe«B», par le financement estimé de 25000\$ (sans la TPS);

- iii) les résultats des points(i) et (ii) ci-dessus seront additionnés de manière à obtenir le prix évalué total de la soumission.

Clauses du guide des CCUA A0222T (2010-01-11), Evaluation of Price

2. Base de sélection

Base de sélection incluse en annexe «C».

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l' à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) **reproduite ci-joint a l'Annexe D**, dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada

(RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- (d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.hrsdc.gc.ca/eng/labour/equality/fcp/index.shtml>).

2.2 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NO ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

2.3 Statut et disponibilité du personnel**2.3.1** Clause du guide des CCUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel**2.4 Études et expérience****2.4.1** Clause du guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4009 (2012-07-16) Services professionnels - complexité moyenne, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le présent marché couvre une période de quatre (4) mois à compter de la date d'attribution.

Le rapport final, selon le A) Emplacement, identification et rapport des résultats dans l'énoncé des travaux, doit être soumis dans un délai d'un mois à compter de la date d'attribution.

Si on exerce l'option d'acheter le sol selon le rapport final, ce marché doit être terminé dans les trois (3) mois après la réalisation du rapport final.

4.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B) Option d'achat du sol, conformément au rapport final à l'annexe A, Énoncé des travaux, et à l'annexe B, Base de paiement, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le marché.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au marché.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Jasmine Scott
Spécialiste en approvisionnements
Approvisionnement, Région de l'Quest
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Plaza Telus Nord
10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: 780-497-3578
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel: jasmine.scott@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Technical Authority *(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)*

The Technical Authority for the Contract is:

Name: _____
Title: _____
Organization: _____
Address: _____

Telephone: ____-____-____
Facsimile: ____-____-____
E-mail: _____.

The Technical Authority named above is the representative of the department or agency for whom the Work is being carried out under the Contract and is responsible for all matters concerning the technical content of the Work under the Contract. Technical matters may be discussed with the Technical Authority, however the Technical Authority has no authority to authorize changes to the scope of the Work. Changes to the scope of the Work can only be made through a contract amendment issued by the Contracting Authority.

5.3 Responsable de l'administration *(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)*

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

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

5.4 Représentant de l'entrepreneur (Compléter ou supprimer, selon le cas)

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Paiement**6.1 Base de paiement - limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un profit, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Paiements progressifs

6.3.1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du marché, à raison d'une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, si :

- a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat, ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies par le contrat;
- b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- c) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-WR01 ont été signées par les représentants autorisés.

6.3.2. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementales et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

6.4 Clause du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation - Paiements progressifs

7.1.1 Instructions pour la facturation - Paiements progressifs 6.1.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement à l'autorité administrative en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif. .

Les renseignements suivants doivent figurer sur chaque réclamation :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-WR01;
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé " Présentation des factures " des conditions générales;
- (c) les dépenses selon la base de paiement pour les travaux accomplis durant la période de la réclamation;
- (d) montant de toutes les réclamations précédentes présentées pour le contrat et les sommes ajoutées au total à ce jour

Chaque réclamation doit être appuyée par :

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (b) deux (2) copies des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et les frais de déplacement ou de subsistance;
- (c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

7.1.2 La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

7.1.3 L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-WR01, et les envoyer au responsable administratif identifié sous l'article intitulé " Responsables " du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

7.1.4 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la de-mande soient exécutés.

8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4009 (2012-07-16) Services professionnels - complexité moyenne;
- c) les conditions générales 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

12. Clause du guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) *(if applicable)*

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) *(if applicable)*

B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables

G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre:

Acquisition de sol pour l'essai de détecteurs de métaux

2. Contexte:

RDDC Suffield a la responsabilité de faire l'essai de détecteurs de métaux susceptibles d'être utilisés par les Forces canadiennes, de même que par d'autres gouvernements et des organisations non gouvernementales (ONG) dans le monde entier, pour la détection de mines terrestres et d'engins explosifs improvisés (EEI). Divers types de sols sont requis pour procéder à une évaluation rigoureuse d'un détecteur. À l'heure actuelle, il manque à RDDC Suffield un type de sol nécessaire pour effectuer une évaluation complète des détecteurs.

3. Objectif:

RDDC Suffield a besoin d'un sol qui présente une susceptibilité magnétique fortement dépendante de la fréquence. Étant donné que ce type de sol n'est généralement pas présent au Canada, les services d'un entrepreneur sont nécessaires pour aider à localiser le sol approprié et déterminer les dispositions à prendre pour l'importer au Canada, en fournissant un rapport décrivant les travaux requis et les coûts prévus liés à l'acquisition et à l'expédition du sol. L'entrepreneur doit connaître les principes de la détection électromagnétique des métaux ainsi que les propriétés des sols, et posséder de l'expérience de travail dans des régions qui recèlent le sol recherché (le Mozambique est considéré comme une source possible).

4. Portée des travaux:

A) Localisation et identification du sol, et rapport final

L'entrepreneur devra accomplir plusieurs tâches pour aider RDDC Suffield à acquérir le sol recherché: L'expédition du sol à partir d'un port du pays source vers le Canada n'est pas incluse dans le présent contrat; toutefois, l'aide de l'entrepreneur peut être requise pour faire face aux problèmes bureaucratiques liés à l'exportation du sol depuis le pays source.

1. Localiser et identifier le sol qui présente les caractéristiques souhaitées de grande susceptibilité magnétique, fortement dépendante de la fréquence. Cette tâche comprend des mesures de la susceptibilité magnétique à l'intérieur d'une plage de fréquences allant de 465Hz à 4,65kHz au moyen d'un appareil de mesure de la susceptibilité magnétique.
2. Assurer la liaison avec le propriétaire du sol, l'administration locale et les autres autorités responsables de l'exportation de sols afin de déterminer les coûts, les échéanciers et les méthodes de travail appropriées.
3. Déterminer les coûts et les ressources nécessaires pour l'excavation et le transport du sol dans des conteneurs. La quantité de sol requise est d'environ 64m³.
4. Présenter un rapport final, dans un délai d'au plus un (1) mois après l'adjudication du contrat, énonçant les coûts, l'emplacement et la disponibilité du sol, ainsi que tout coût additionnel associé à l'excavation du sol et à son acheminement vers un port.

B) OPTION pour l'achat de sol selon le rapport final

À la fin des travaux décrits dans le présent contrat et après réception du rapport final, l'entrepreneur pourrait avoir l'occasion d'accepter d'autres travaux liés au présent contrat, qui comprendraient l'exécution des travaux décrits dans le rapport final, notamment l'organisation et la supervision de l'achat, l'excavation, l'emballage et le transport du sol vers un port local.

5. Réunions

L'entrepreneur n'est pas tenu de visiter les installations de RDDCSuffield ou du MDN. Il devra se rendre à l'endroit où se trouve le sol pour effectuer les mesures. Le coût de ce déplacement est compris dans le contrat et sera réclamé au taux établi dans les lignes directrices du Conseil du Trésor.

6. Rapports et réalisations attendues

L'entrepreneur doit fournir, par courrier électronique, des mises à jour régulières concernant l'avancement des travaux. Un rapport final devra indiquer l'emplacement du sol ainsi que les données d'essais illustrant la susceptibilité magnétique de chaque partie du sol (p.ex., un échantillon par mètre cube). Le rapport illustrera également les exigences ou les procédures spéciales relatives au transport du sol, de son emplacement à un port, et à son exportation. Le rapport doit être d'une qualité comparable à celle d'une note de service technique de RDDCSuffield, à l'égard duquel des lignes directrices et un exemple seront fournis au moment de l'octroi du contrat.

7. Soutien/équipement/information fournis par le gouvernement

Le gouvernement ne fournira ni soutien, ni équipement à l'entrepreneur. Un modèle de rapport lui sera fourni afin de s'assurer que le rapport final respecte les normes appropriées en matière de format et de contenu.

8. Éléments particuliers à prendre en considération

L'entrepreneur est responsable de sa propre sécurité pendant l'exécution du travail décrit dans le contrat. L'entrepreneur, qui devra se rendre à l'endroit où se trouve le sol, doit être familier avec le climat des affaires locales. Une partie du contrat peut nécessiter l'embauche de gens locaux pour aider aux analyses du sol et effectuer d'autres tâches associées aux analyses.

9. Critères d'acceptation

On s'assurera régulièrement que les travaux respectent le plan de travail de même qu'on approuvera les modifications susceptibles d'être nécessaires. L'acceptation de ces modifications sera établie après que ces dernières aient été examinées de même qu'après que le rapport final ait été effectué de façon satisfaisante et accepté par l'autorité technique. Pour que les travaux soient considérés comme terminés, le sol doit être localisé, analysé et prêt à être excavé et transporté à un port, avec tous les formulaires requis pour permettre que le sol soit exporté.

10. Étalement estimé du financement

- Année financière 2012 – 15000\$ + TPS pour les contrats fermes
(l'étalement estimé du financement des contrats fermes comprend TOUS les coûts requis pour réaliser les travaux ainsi que les **frais de déplacement et de subsistance**).
- Année financière 2012 – 25000\$ + TPS si l'option est exercée

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

A) Emplacement et identification du sol et rapport final s'y rapportant

- Le prix du lot proposé est ferme pendant toute la durée du contrat.
- Le prix du lot comprend TOUS les coûts requis pour réaliser les travaux (incluant, sans s'y limiter, la main-d'œuvre, l'équipement, les matériaux, etc.) à l'**exception des frais de déplacement et de subsistance**.
- Destination FAB pour le rapport.
- Les prix proposés ne comprennent pas la TPS/TVH. Toutefois, la TPS/TVH sera ajoutée comme poste distinct sur les factures relatives à ce contrat.
- Frais autorisés de déplacement et de subsistance selon les dépenses réelles occasionnées, sauf pour les repas et le kilométrage des véhicules privés, qui ne doivent pas excéder les tarifs indiqués dans la directive du Conseil du Trésor sur les frais de séjour et de subsistance en vigueur au moment des déplacements. Une copie de l'actuelle *Directive sur les voyages* est accessible à : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_fra.asp**

Les frais de déplacement ne doivent pas inclure de marge bénéficiaire.

Article	Description	Unité	Prix de lot ferme
1.	Prix de lot ferme pour le rapport final, tel que défini dans l'énoncé des travaux, annexe «A».	1lot	\$ _____
Prix de lot ferme total			\$ _____

B) OPTION d'acheter du sol conformément au rapport final

- L'achat, l'excavation, l'emballage et le transport du sol à un port local seront aux coûts réels engagés étayés par des factures valides et fondés sur les renseignements fournis dans le rapport final, plus le pourcentage de la marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur les coûts réels engagés, sans les frais de déplacement et de subsistance.
- Frais autorisés de déplacement et de subsistance selon les dépenses réelles occasionnées, sauf pour les repas et le kilométrage des véhicules privés, qui ne doivent pas excéder les tarifs indiqués dans la directive du Conseil du Trésor sur les frais de séjour et de subsistance en vigueur au moment des déplacements. Une copie de l'actuelle *Directive sur les voyages* est accessible à : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_fra.asp**

Les frais de déplacement ne doivent pas inclure de marge bénéficiaire.

Article	Description	Pourcentage de la marge bénéficiaire
1	Pourcentage de la marge bénéficiaire du consultant administratif pour organiser et superviser l'achat du sol, tel que décrit dans l'énoncé des travaux, annexe «A».	_____ %

ANNEXE « C »
CRITÈRES OBLIGATOIRES, CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

I. CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critères obligatoires à la clôture de l'appel d'offres

Si l'une des exigences obligatoires suivantes n'est pas respectée à la clôture de l'appel d'offres, la proposition sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

1. Expérience: expérience documentée de la mise à l'essai de détecteurs de métal.
2. Expérience: expérience documentée de l'industrie du déminage.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

II. Critères cotés

Chaque soumission technique répondant à tous les critères obligatoires susmentionnés sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation suivants:

II. EXIGENCES COTÉES:	POINTAGE MAXIMUM	POINTAGE
A. PROPOSITION TECHNIQUE		
a) compréhension de la portée et de l'importance du besoin en cause	10	
b) approche, méthodes et mesures de contrôle proposées	15	
c) niveau d'effort (réaliste?)	10	
d) problèmes possibles et méthodes pour les régler	10	
B. FORMATION ET EXPÉRIENCE		
a) formation et expérience pertinentes du personnel:		
i) ayant une expérience documentée de l'industrie du déminage dans le pays où se trouve le sol;	10	
ii) ayant une expérience documentée de la mise à l'essai de détecteurs de métal et de la quantification du rendement de ceux-ci dans divers types de sol;	10	
iii) ayant une connaissance documentée des caractéristiques du sol analysé.	10	
3. ORGANISATION		
a) compétence et disponibilité du personnel	5	
b) gestion du temps, dont l'aménagement des horaires de travail et l'engagement à respecter les délais	5	
c) liaison avec les parties concernées	10	
d) organisation générale du projet	5	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS POSSIBLE		100
NOMBRE MINIMAL DE POINTS ACCEPTABLE		70,0
NOMBRE TOTAL DES POINTS ACCORDÉS		
III. SÉLECTION DE LA PROPOSITION PRÉSENTANT LA MEILLEURE VALEUR ÉVALUÉE		
MÉRITE:		
Note globale totale du soumissionnaire/Nombre maximum de points possible X 60		

COÛT:	
Coût estimatif total le plus bas/Coût estimatif total du soumissionnaire X 40	
MEILLEURE VALEUR ÉVALUÉE (MÉRITE + COÛT)	

ÉVALUATION

Chaque proposition doit répondre à toutes les exigences obligatoires des critères d'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas à ces exigences seront rejetées sans autre examen. Chaque critère d'évaluation est associé à un coefficient de pondération reflétant son importance dans la présentation des soumissions. La mesure dans laquelle la proposition satisfait aux exigences de chaque critère sera évaluée et un résultat sera attribué entre 0 et la note maximale, un résultat de 0 signifiant que la proposition ne satisfait nullement aux exigences et un résultat maximal signifiant que la proposition répond entièrement aux critères en question.

Chaque proposition doit obtenir une note globale minimale de **70%**, à défaut de quoi elle sera considérée comme inacceptable sur le plan technique et rejetée.

MÉTHODE DE SÉLECTION

Le soumissionnaire retenu sera sélectionné en fonction de la meilleure valeur évaluée pour l'État, qui tient compte du mérite et du coût. La meilleure valeur pour l'État sera déterminée par la meilleure note combinée (mérite et prix). La note attribuée au mérite est calculée au prorata des points obtenus par rapport au nombre de points possible. On calcule la note relative au prix en accordant le maximum de points à la proposition la moins élevée, les autres soumissions recevant une note au prorata. On recommandera que le contrat soit attribué au soumissionnaire qui obtient la note combinée la plus élevée pour le mérite et le coût.

Exemple de calcul pour la sélection combinée mérite/coût:

Critères d'évaluation énoncés dans la demande de propositions:

- Nombre maximal de points disponibles = 100
- Pondération
 - Mérite = 60%
 - Prix = 40%

Sera retenue la proposition du soumissionnaire qui obtiendra la note totale la plus élevée en combinant la note du mérite (proposition technique) et celle du prix.

Propositions conformes	Proposition1	Proposition2	Proposition3
Note de la proposition technique (points)	90.0	86,0	75,0
Prix	80000\$	70000\$	65000\$

Calcul de la note combinée:					
	Points techniques	Points relatifs au prix	Total des points		
Proposition1	$\frac{90}{100} \times 60 = 54,0$	$\frac{65}{80} \times 40 = 32,5$	86.5		
Proposition2	$\frac{86}{100} \times 60 = 51,6$	$\frac{65}{70} \times 40 = 37,1$	88,7		
Proposition3	$\frac{75}{100} \times 60 = 45,0$	$\frac{65}{65} \times 40 = 40,0$	85		
La proposition 2 est retenue					

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-125506/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

W7702-125506

File No. - N° du dossier

EDM-2-35135

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « D »
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

Veillez consulter le formulaire 229 de consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire ci-joint.



**FOR GOVERNMENT USE ONLY
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT**

Special Investigations Directorate File No.
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)
Date de réception

**CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.
Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

**A PRIVACY ACT STATEMENT
ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

**B BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu**

Family Name (Last Name) - Nom (de famille) Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)

All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames)
Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)

Gender - Sexe

☐

Male
Masculin

☐

Female
Féminin

Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

**Current Residential Information
Information résidentielle actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province

Postal Code - Code postal

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante		Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource