

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 a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Equipment Installation Technicians	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0127-12P025/A	Date 2013-01-24
Client Reference No. - N° de référence du client W0127-12P025	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWU-308-9703
File No. - N° de dossier PWU-2-35331 (308)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-06	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dong (RPC), Michael	Buyer Id - Id de l'acheteur pwu308
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3874 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 1 Service Battalion Supply Company LPO Box 10500 Station Forces CFB Edmonton EDMONTON Alberta T5J 4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Ce document contient une exigence de sécurité

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du *Guide des CCUA*

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 - Offres à commandes - Établissement des rapports;

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

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

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux la Base de paiement et Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Edmonton (Alberta), recherche la main-d'œuvre qualifiée directement applicable, les outils, l'équipement et la supervision nécessaires à l'installation du matériel et du câblage d'équipement de communications dans les diverses plates-formes et véhicules affectés à la force terrestre du MDN, selon la demande. Les travaux d'installation doivent tous être exécutés à la garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta).

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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.

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

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

2006 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du Guide des CCUA M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

2. Présentation des offres

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

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique

Section II : offre financière

Section III: attestations

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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 Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5
- Les soumissionnaires doivent être en conformité avec la base de paiement - Annexe « B »

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants en présentant des offres à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrants en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms 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. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs 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 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 de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

- d. () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro :
 _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribus des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reu un paiement forfaitaire doivent rsister l'examen scrupuleux du public et constituer une dpense quitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trsor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exige ci-dessous.

Dfinitions

Pour les fins de cette clause,

ancien fonctionnaire signifie tout ancien employ d'un ministre 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 tre :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise 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 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, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui () Non ()

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

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

2.3 T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante, dans les dix (10) jours civils après l'attribution du contrat :

- a. le nom légal de l'entrepreneur, c.-à-d. le nom associé au numéro d'entreprise ou au numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que l'adresse et le code postal;
- b. le statut de l'entrepreneur, c.-à-d. particulier, entreprise à propriétaire unique, société commerciale ou société de personnes;
- c. le numéro d'entreprise de l'entrepreneur, s'il s'agit d'une société commerciale ou d'une société de personnes ou le NAS, s'il s'agit d'un particulier ou d'une entreprise à propriétaire unique. Si l'entrepreneur est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;
- d. si l'entité est une coentreprise, le numéro d'entreprise de tous les entrepreneurs faisant partie de celle-ci, ou leur NAS s'ils n'ont pas de numéro d'entreprise.

3. L'information devrait être expédiée à la personne et ô l'adresse indiquées ci-dessous. Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant l'inscription « protégée » .

Nom de la personne : _____

Adresse : _____ .

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES****1. Offre**

- 1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

(Consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC)

(<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>) pour de plus amples renseignements.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada.

Pour avoir accès aux marchandises contrôlées, **TOUS LES MEMBRES** du personnel de l'entrepreneur, que le MDN juge être un entrepreneur intégré, conformément à l'échange de lettres entre le MDN et le Département d'État des États-Unis, **doivent être citoyens canadiens et détenir une attestation de sécurité valide au niveau SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **CLASSIFIÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

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.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être un (1) an à compter de la date d'émission.

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 deux (2) - Un (1) an, 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Michael Dong
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton, Alberta
T5J 1S6
Téléphone : 780-497-3874
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : michael.dong@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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.

5.3 Représentant de l'offrant

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____

Adresse : _____

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

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : à déterminer.

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000.00 \$ (*taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue*).

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 500 000.00 \$, (*taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2012-11-19), Conditions générale - service (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 », Offres à commandes - Établissement des rapports;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ .

11. Attestations**11.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées**2.1 Conditions générales**

2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat**3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement**4.1 Base de paiement**

l'Annexe « B », Base de paiement

4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Paiement unique

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

5. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

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

5.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

7. Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

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

Annexe « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Quatre (4) techniciens d'installation de l'équipement de communication

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 Objectif : Le présent énoncé des travaux (EDT) a pour but de décrire la portée, les produits livrables et les modalités du marché applicables à l'embauche de quatre (4) techniciens d'installation de l'équipement de communication pour le Centre de coordination de la mise en service de l'équipement (CCMSE) des systèmes de communication et d'information (SCI) du Secteur de l'Ouest de la Force terrestre (SOFT), situé dans le bâtiment 301 de la Garnison d'Edmonton à Edmonton, en Alberta.

1.2 Contexte : Le CCMSE des SCI du SOFT doit régulièrement installer l'équipement de communication de l'Armée canadienne dans différentes plateformes de véhicules. L'installation de l'équipement est principalement associée aux supports de montage du matériel et au câblage des systèmes tactiques terrestres de communication, mais peut comprendre d'autres systèmes. La conception des systèmes de certaines plateformes de véhicule pourrait comprendre des systèmes classifiés. Les techniciens seront chargés de l'installation du matériel et des câbles, mais pas de l'essai des systèmes ni de l'installation des systèmes informatiques ou des systèmes de liaison radioélectrique connexes.

1.3 Abréviations et acronymes : Les abréviations et acronymes suivants sont utilisés dans le présent énoncé des travaux :

SIC	systèmes de communication et d'information
CCMSE	Centre de coordination de la mise en service de l'équipement
SOFT	Secteur de l'Ouest de la Force terrestre
bât.	bâtiment
MDN	ministère de la Défense nationale
can.	canadienne
RMAT	rapport mensuel sur l'avancement des travaux
CS	connaissance de la situation
ÉBO	énoncé des besoins opérationnels
EDT	énoncé des travaux
RT	responsable technique
TIME	trousse d'installation (matériel électronique)

2.0 PORTÉE DES TRAVAUX

2.1 Généralités : Les techniciens d'installation sont nécessaires comme main-d'œuvre directe pour soutenir l'installation de matériel et de câbles d'équipement de communication sur diverses plateformes et véhicules destinés au CCMSE des SCI du SOFT. Cet énoncé des besoins opérationnels (ÉBO) vise l'embauche de techniciens d'installation pour poser de l'équipement dans un maximum de 250 abris de travail de type Sea-can, dont, selon la connaissance de la situation (CS), environ 90 seront utilisés dans le cadre de la présente. Tous les travaux d'installation seront effectués depuis le CCMSE des SCI du SOFT, situé dans le bâtiment 301 de la Garnison d'Edmonton à Edmonton, en Alberta. Le processus d'installation devra être conforme aux directives d'installation fournies par le ministère de la Défense nationale (MDN).

2.2 Services requis : Les techniciens doivent effectuer l'installation des supports de montage du matériel des systèmes demandés ainsi que le câblage connexe ce qui comprend, sans s'y limiter :

2.2.1 Installer les supports de montage de l'équipement, les câbles et le matériel d'acheminement de l'alimentation :

- a. inspecter les plateformes pour vérifier la conformité des points d'attache et boulons du fabricant;
- b. installer toutes les composantes de la TIME du système;
- c. voir au bon fonctionnement des systèmes d'alimentation;
- d. installer les câbles de système connexes;
- e. installer les postes de travail.

2.2.2 Mise à niveau des plateformes :

- a. au besoin, corriger les lacunes des systèmes antérieurs par une mise à niveau de la TIME;
- b. indiquer au responsable technique (RT) les lacunes des plateformes qui empêchent l'installation de la TIME;
- c. si possible, aider le RT à élaborer des solutions quant à la mise à niveau des TIME;
- d. au besoin, inspecter les TIME déjà installées pour connaître les mises à niveau à effectuer.

2.3 Utilisation des procédures et des renseignements du MDN : Dans l'exercice des fonctions susmentionnées, les techniciens devront respecter à la lettre les directives d'installation du MDN.

2.4 Dans l'exercice des fonctions normales associées au marché, l'entrepreneur se trouvera à proximité de matériel désigné de niveau II (secret) et de marchandise contrôlée. L'offrant doit être autorisé à manipuler de tels articles et doit le faire conformément aux procédures de manutention correctes.

2.5 Outre les rapports mensuels à produire (voir la section « Produits à livrer » plus loin), les techniciens doivent présenter verbalement au RT les circonstances ou les événements particuliers qui ont une incidence sur la prestation des services requis. La préparation des rapports susmentionnés est rémunérée selon le taux horaire indiqué dans le marché.

3.0 LIMITES ET CONTRAINTES

3.1 Les offrants devront consulter de l'information disponible uniquement dans des installations de l'État, situées dans le CCMSE des SCI du SOFT, bât. 301 à Edmonton (Alberta).

3.2 Tous les produits à livrer générés au cours de l'exécution des services définis ci-dessus, conçus ou mis à jour par le soumissionnaire devront être examinés, approuvés et signés (au besoin) par le RT.

3.3 Les décisions concernant la révision ou la définition des politiques, des budgets ainsi que des obligations et des exigences du marché ne font pas partie des services offerts par le soumissionnaire. Le soumissionnaire se limitera aux observations et aux recommandations à adresser au RT sur de telles questions.

3.4 Le soumissionnaire qui fournit les services est libre de tout contrôle direct de la part des fonctionnaires du Canada et n'est à aucun égard employé ou fonctionnaire du gouvernement du Canada.

3.5 Au cours de l'offre à commandes, le soumissionnaire ne doit ordonner à aucun organisme ministériel, employé ou tiers, avec qui le Canada a conclu ou entend conclure un marché, de prendre des mesures, quelles qu'elles soient.

3.6 À aucun moment durant la prestation des services requis le soumissionnaire ne doit avoir accès à des renseignements exclusifs, notamment à des renseignements financiers (comme les prix et tarifs unitaires) ou à des renseignements techniques concernant tout tiers avec qui le Canada a conclu ou entend conclure un marché, autres que les renseignements du domaine public (p. ex. la valeur totale des marchés octroyés).

3.7 La totalité des dessins, des codes de logiciel, des rapports, des données, des documents ou des pièces, des outils, des outils spéciaux et du matériel d'essai fournis au soumissionnaire par le Canada ou produits par le soumissionnaire dans la prestation des services requis aux termes de l'offre à commandes demeurent la propriété du Canada et ils ne doivent être utilisés qu'aux fins de ces services. Le soumissionnaire est tenu de protéger les renseignements et les documents énumérés contre tout usage illicite. Il ne doit pas les divulguer à des tiers ni à des personnes ou des organismes extérieurs au MDN sans la permission expresse et écrite du RT. Les renseignements et les documents en question devront être remis au RT à l'achèvement du travail ou à la demande de celui-ci.

3.8 Toute correspondance en provenance du soumissionnaire ou de tout service du MDN doit être soumise au RT. Une correspondance désigne la consignation des conversations ou des décisions ainsi que toute correspondance écrite sous quelque format que ce soit.

3.9 Le RT ou un autre représentant ministériel autorisé doit avoir accès en tout temps au travail et à l'atelier ou installation où chaque partie du travail est exécutée.

3.10 Le soumissionnaire doit veiller à s'abstenir d'utiliser les désignations, logos et insignes du gouvernement du Canada et du MDN sur ses cartes professionnelles, les plaques nominatives apposées sur ses postes de travail modulaires ou la porte de ses bureaux ainsi que dans sa correspondance papier ou électronique afin d'éviter qu'il ne laisse entendre qu'un de ses techniciens est un employé du gouvernement du Canada.

4.0 PRODUITS À LIVRER

4.1 Les produits à livrer prendront la forme de services fournis au RT conformément au présent énoncé des travaux, ainsi que des produits qui en découlent.

4.2 Rapports mensuels sur l'avancement des travaux. À la demande du responsable technique, les techniciens doivent produire des rapports mensuels sur l'avancement des travaux (RMAT) réalisés dans un format approuvé par celui-ci. Les rapports mensuels de l'avancement des travaux doivent généralement présenter l'information ci-dessous :

- a. les activités importantes réalisées par le technicien au cours de la période prévue par le RMAT;
- b. l'état de toutes les actions ou questions, ainsi que la liste des activités en suspens;
- c. une description de tout problème rencontré qui devrait être porté à l'attention du RT;
- d. toute recommandation se rapportant à la réalisation des travaux;
- e. le nombre total de jours réclamés pour le technicien durant la période en question.

Il n'est pas nécessaire de produire des rapports mensuels pour les mois au cours desquels les services n'ont pas été fournis.

4.3 À moins d'indication contraire du RT, le personnel de l'entrepreneur devra remettre au RT une (1) version papier et une (1) version électronique de ces produits à livrer.

4.4 Comme mesure minimale d'assurance de la qualité, les techniciens se chargent d'exécuter ou de faire exécuter l'ensemble des inspections et des vérifications permettant d'établir que les services et/ou le matériel fournis sont conformes aux indications et aux exigences du présent ÉBO et des attributions de missions émises. Le calendrier des produits à livrer devra respecter l'ordre de priorité arrêté par le RT

5.0 SOUTIEN DU MDN OFFERT AU SOUMISSIONNAIRE

5.1 Afin de soutenir le soumissionnaire dans la prestation des services requis, les formes d'assistance, les renseignements et les documents suivants seront fournis, s'ils sont disponibles et jugés appropriés par le RT :

- a. toutes les données et tous les documents disponibles, comme les descriptions de spécifications, les normes et les schémas détenus par le MDN et autres données jugées nécessaires par le RT pour la prestation de services en vertu du présent EDT;
- b. consultations avec le RT et d'autres spécialistes de l'État auxquels le RT donnera accès;
- c. les directives détaillées nécessaires pour effectuer l'installation des systèmes et les mises à niveau nécessaires;
- c. d'autres renseignements, données ou formes d'assistance disponibles et demandées par le technicien, sous réserve de l'approbation du RT.

5.2 Le soumissionnaire est avisé que les points ci-dessus ne constituent en aucun cas un engagement de la part du Canada et qu'il est de son entière responsabilité de fournir tous les services requis pour l'exécution de l'offre à commandes. Le soumissionnaire doit être en mesure de travailler de manière autonome relativement à tous les aspects des services requis

6.0 RESPONSABILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE RELATIVEMENT À LA GESTION DE L'OFFRE À COMMANDES

6.1 Le soumissionnaire devra participer activement à la gestion globale de toutes les activités relatives à la présente offre à commandes.

6.2 Le soumissionnaire assumera la responsabilité de tous les travaux prévus, c'est-à-dire de leur exécution complète et fidèle et du respect de tous les règlements et de toutes les règles et bonnes pratiques applicables en matière de sécurité et de protection de l'environnement

6.3 Le soumissionnaire devra tenir une bibliothèque électronique avec les travaux en cours, les produits livrés et les commentaires d'examen et exercera un contrôle sur les versions des documents.

6.4 Le soumissionnaire doit veiller à ce que tous les techniciens affectés aux présentes tâches possèdent une cote de sécurité valide de niveau Secret et respectent les modalités du Programme de marchandises contrôlées. Le soumissionnaire doit répondre aux exigences opérationnelles nécessaires pour obtenir les autorisations requises.

7.0 RÉUNIONS

7.1 Le soumissionnaire fera tous les préparatifs qui s'imposent pour une participation active à toute réunion convoquée par le RT.

7.2 Toutes les réunions se tiendront dans des locaux fournis par le MDN.

8.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

8.1 Le soumissionnaire peut avoir à se déplacer en dehors du site de la Garnison d'Edmonton, mais uniquement après accord mutuel du soumissionnaire et du RT.

8.2 Les exigences relatives à la production de rapports sur les déplacements et les voyages (contenu et forme) seront indiquées dans l'attribution des tâches. Tout déplacement exigera une approbation préalable du RT ou du représentant autorisé.

8.3 Sur demande du RT, le soumissionnaire devra préparer un rapport de déplacement et le fournir au RT, pour examen et approbation, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après son retour. La préparation de tels rapports est rémunérée selon le taux horaire indiqué dans le marché.

8.4 Le soumissionnaire sera payé pour les « frais de déplacement et de subsistance » pré autorisés encourus conformément aux directives du Gouvernement du Canada disponibles à l'adresse : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?lang=fra&merge=2&sid=98>. L'offrant sera rémunéré selon le taux horaire relatif aux déplacements et convenu dans le cadre de la présente.

9.0 ENDROIT OÙ OBTENIR L'INFORMATION SUR L'INSTALLATION RÉSEAU NÉCESSAIRE À LA PRESTATION DES SERVICES

9.1 Toutes les directives d'installation nécessaires seront fournies au site, soit au CCMSE des SCI du SOFT, bât. 301, Garnison d'Edmonton à Edmonton (Alberta). Le MDN fournira suffisamment de locaux, de mobilier de bureau à usage général ainsi que de matériel et de services de TED (ordinateur, clavier, écran et accès au réseau local divisionnaire sous réserve des exigences normales en matière de sécurité) pour que quatre (4) techniciens d'installation de l'équipement puissent faire leur travail. Le matériel de TAD n'appartenant pas au MDN ne peut être connecté au réseau local du MDN.

9.2 De plus, sous réserve des exigences normales en matière de sécurité et à l'usage exclusif du soumissionnaire spécifié, on donnera accès aux bases de données ou aux applications indiquées dans les ordinateurs ou les réseaux du MDN aux fins de l'exécution des tâches prévues dans le cadre de la présente offre à commandes. À sa discrétion exclusive, le MDN déterminera la nature et les caractéristiques d'un tel accès.

9.3 Les dispositions ci-dessus sont subordonnées à la disponibilité des locaux nécessaires du MDN dans le bât. 301.

10.0 SÉCURITÉ

10.1 Le soumissionnaire doit pouvoir être titulaire d'une cote de sécurité valide de niveau Secret conformément à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) fournie à l'Annexe C.

10.2 Le soumissionnaire et ses employés doivent respecter les modalités du Programme de marchandises contrôlées et posséder les approbations afférentes nécessaires.

11.0 Expérience technique

11.1 À des fins de conformité avec le présent appel d'offres, l'offrant doit fournir des explications claires quant à son expérience antérieure qui doit comprendre au moins trois (3) ans d'expérience, acquises au cours des cinq dernières années, dans le domaine de l'installation complexe d'équipement avec des systèmes de réseau de données et de radiocommunication comme le système d'aide au commandement de l'Armée de terre canadienne ou un système équivalent. Les explications doivent décrire l'intégration de la technologie et comprendre les systèmes de radiocommunication, de données et à satellites ainsi que les plateformes dans lesquelles ils ont été installés.

11.2 L'entrepreneur pourra accéder au site d'installation du bât. 301 de la Garnison d'Edmonton du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30.

12.0 RESPONSABLE TECHNIQUE

12.1 Tous les rapports, produits livrables, documents et services fournis devront être examinés et signés (s'il y a lieu) par le RT ou ses représentants officiels après un contrôle d'utilité, de qualité et de conformité à l'EDT et à toutes les attributions de missions en découlant. Toute évaluation devra se faire dans un délai raisonnable qu'indique le RT pour un produit livrable en particulier.

12.2 Si un rapport, autre document, bien ou service ne devait pas être en conformité avec l'EDT ni à la convenance du RT comme il lui est fourni, celui-ci aura le droit de le rejeter ou de le faire corriger aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

12.3 Toute communication avec un technicien au sujet de la qualité des travaux exécutés devra faire partie de la correspondance officielle assurée par l'autorité contractante.

Annexe « B »**BASE DE PAIEMENT**

- Les tarifs doivent être soumis pour la période entière de trois ans.
- Les tarifs offerts resteront fermes pendant les périodes indiquées ci-dessous.
- Le MDN fournira toutes les pièces, tous les matériaux et les outils nécessaires pour effectuer le travail demandé dans l'Annexe A, Énoncé des travaux.
- L'entrepreneur sera payé pour les « frais de déplacement et de subsistance » préautorisés pour le travail ô l'extérieur de la Base des Forces canadiennes - Edmonton, Alberta (*prière de consulter l'article 8.0 de l'Énoncé des travaux) encourus conformément aux directives du Gouvernement du Canada disponibles à l'adresse : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?lang=fra&merge=2&sid=98>.
- Le MDN indique que le soumissionnaire doit pouvoir fournir jusqu'à QUATRE techniciens selon les indications de l'Annexe A, Énoncé des travaux.
- Le prix unitaire comprend la ferme productive sur les heures de travail du site seulement.
- Les prix à nouveau en dollars canadiens

DATE D'ÉMISSION DE LA COMMANDE POUR UNE ANNÉE ENTIÈRE

Article	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire ferme
1	Taux journalier ferme pour chaque technicien d'installation de l'équipement conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	1800 heures par année pour chaque technicien (x 4 techniciens)	_____ \$/heure

PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION

Article	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire ferme
1	Taux journalier ferme pour chaque technicien d'installation de l'équipement conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux	1800 heures par année pour chaque technicien (x 4 techniciens)	_____ \$/heure

DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION

Item	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire ferme
1	Taux journalier ferme pour chaque technicien d'installation de l'équipement conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux	1800 heures par année pour chaque technicien (x 4 techniciens)	_____ \$/heure

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P025/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu308

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

W0127-12P025

File No. - N° du dossier

PWU-2-35331

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir ci-joint l'annexe C intitulée - Annexe C - W0127-13P025 - SRCL - Fre

ANNEXE « D »
OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

Chaque rapport d'utilisation doit présenter des données faisant état de tous les travaux effectués dans le cadre d'une commande.

Ces données doivent être présentées trimestriellement à l'autorité contractante de l'offre à commandes pour Travaux publics et services gouvernementaux Canada, par courriel à l'adresse WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

Le premier rapport doit être remis le 15 avril 2013, puis des rapports doivent être remis tous les trois mois par la suite.

Par la présente, l'offrant s'engage à fournir les renseignements sur les commandes passées conformément au format présenté ci-dessous :

Nom du fournisseur :		Nom et numéro de la personne-ressource :	
Numéro de l'offre à commandes :		Période couverte :	

Ministère	Numéro de commande	Valeur en dollars (incluant la TPS)



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0127-12-P025

Security Classification / Classification de sécurité

Unclass

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization /

Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

DND

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction

CLS

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance

3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

The contractor will be required to install the system mounting brackets and cabling required to interconnect the Army tactical communications systems components. The systems will support Signal, Intelligence, Electronic Warfare and Un-manned aerial vehicles. Although the systems are only classified when in operations which will not occur during the install phase, the system architecture such be consider sensitive.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

☐ No

☒ Yes

Non

Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?

☐ No

☒ Yes

Non

Oui

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

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)

(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)

☐ No

☒ Yes

Non

Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.

Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.

☒ No

☐ Yes

Non

Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

☒ No

☐ Yes

Non

Oui

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

Canada



NATO / OTAN



Foreign / Étranger



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

No release restrictions
Aucune restriction relative
à la diffusion



All NATO countries
Tous les pays de l'OTAN



No release restrictions
Aucune restriction relative
à la diffusion



Not releasable
À ne pas diffuser

49



Restricted to: / Limité à:
Specify country(ies): / Préciser le(s)
pays: Embedded Contractor



Restricted to: / Limité à:
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:



Restricted to: / Limité à:
Specify country(ies): / Préciser le(s)
pays:



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

PROTECTED A



PROTÉGÉ A

PROTECTED B



PROTÉGÉ B

PROTECTED C



PROTÉGÉ C

CONFIDENTIAL



CONFIDENTIEL

SECRET



SECRET

TOP SECRET



TRÈS SECRET

TOP SECRET (SIGINT)



TRÈS SECRET (SIGINT)

NATO UNCLASSIFIED



NATO NON CLASSIFIÉ

NATO RESTRICTED



NATO DIFFUSION RESTREINTE

NATO CONFIDENTIAL



NATO CONFIDENTIEL

NATO SECRET



NATO SECRET

COSMIC TOP SECRET



COSMIC TRÈS SECRET

PROTECTED A



PROTÉGÉ A

PROTECTED B



PROTÉGÉ B

PROTECTED C



PROTÉGÉ C

CONFIDENTIAL



CONFIDENTIEL

SECRET



SECRET

TOP SECRET



TRÈS SECRET

TOP SECRET (SIGINT)



TRÈS SECRET (SIGINT)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0127-12-P025

Security Classification / Classification de sécurité
Unclass

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document:

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

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

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux: Embedded contractor w/access to Controlled Goods

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0127-12-P025

Security Classification / Classification de sécurité

Unclass

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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).