

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
1550 D'Estimauville Avenue  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7  
FAX pour soumissions: (418) 648-2209

**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**

«LE PRÉSENT DOCUMENT CONTIENT DES  
EXIGENCES EN MATIÈRES DE SÉCURITÉ»

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
TPSGC/PWGSC  
BFC Bagotville, CP 380  
CFB Bagotville, PO Box 380  
Bâtiment 71, local 115  
Building 71, Room 115  
Alouette  
Québec  
G0V1A0

<b>Title - Sujet</b> Service de chauffeurs & mécanicien	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-135452/A	<b>Date</b> 2013-12-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-135452	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$BAL-002-15755
<b>File No. - N° de dossier</b> BAP-3-36232 (002)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-01-17</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Larouche, Denise	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> bal002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)677-4000 (4137)	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418)677-3288
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> R & D POUR LA DÉFENSE CANADA - VALCARTIER BATIMENT 55 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE/2459 DE LA BRAVOURE ROAD QUÉBEC (QUEBEC) G3J 1X5 CANADA	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## **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. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. 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
3. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

## **PARTIE 6 - 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. Clauses du *Guide des CCUA*
7. Assurances

#### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux  
Annexe B - Partie 1 - Spécifications et exigences des travaux demandées;  
Partie 2 - Base de paiement  
Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

---

## **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 : Annexe "A" - Énoncé des travaux

demandées Annexe "B" - - Partie I - Spécifications et exigences des travaux

Partie II - Base de paiement

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

## 2. Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) en vue de fournir, au fur et à mesure des commandes, des services d'aide temporaire de chauffeurs et de mécaniciens pour le groupe de transport de Recherches et Développement (R & D) de la Défense nationale, Valcartier tel que décrit dans l'annexe «A» et «B» du document ci-joint.

Les services d'aide temporaire doivent être utilisés pour combler une vacance pendant le processus de dotation. lorsqu'un fonctionnaire est absent pour une courte période, ou lorsqu'un surcroît de travail ne peut être absorbé par le personnel disponible.

## 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

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-uniformisee-s-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 (*2013-06-01*) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : 120 ( 120) jours

### 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.

➔ Par courrier à l'adresse suivante:

Réception des soumissions - TPSGC  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec (Québec) G1J 0C7

➔ Par télécopieur, au numéro suivant: (418)648-2209

### 3. Ancien fonctionnaire

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

#### 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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

**Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

**Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

#### **4. 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.

#### **5. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de Québec 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 financière ( une copie papier)

Section II: attestations ( ue copie papier).

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 ecologiques

(<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 II: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B «la Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### Paiement par carte de crédit

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

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

**Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :**

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

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

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

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

## Section II: 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 :

- a) Le personnel proposé doit comprendre, **deux (2) chauffeurs de catégorie 1**, avec une année complète d'expérience pertinente et un permis provincial valide de classe 1, véhicules de plus de 4500 kg, ainsi qu'un certificat de formation sur le transport des matières dangereuses, (camion porteur, camion remorque, loader, niveleuse, chasse neige, souffleuse, camion à benne (10 roues) ou autres).  
 → **Deux (2) CV doivent accompagner votre offre.**
- b) Le personnel proposé doit comprendre **deux (2) chauffeurs de catégorie 2**, avec une année complète d'année d'expérience pertinente et un permis provincial, valide de classe 3, véhicules de moins de 4500 kg, ainsi qu'un certificat de formation sur le transport des matières dangereuses, (automobiles, camionnette, minibus de 24 occupants et moins et camion porteur de moins de 4500 kg).  
 → **Deux (2) CV doivent accompagner votre offre.**
- c) Le personnel proposé doit comprendre **deux (2) mécaniciens avec une carte compagnon "C" ou une année d'expérience récente et pertinente dans les derniers 12 mois, dans le domaine de la mécanique auto-diésel des véhicules commerciaux.** Les mécaniciens auront à travailler sur une vaste gamme de véhicules à moteurs allant des voitures compactes jusqu'à la machinerie lourde ainsi que sur des génératrices, des compresseurs, des mini-tracteurs, des souffleuses, etc...  
 → **Deux (2) CV doivent accompagner votre offre.**

#### **Pour chaque client, décrire le projet en donnant l'information suivante:**

- Le nom et le numéro de téléphone d'une personne chez le client qui pourra confirmer l'information;
- La liste du personnel loué fourni. Pour chaque employé fourni, donner les informations suivantes:  
 domaine (chauffeurs de catégorie 1 ou 2 ou mécaniciens **avec une carte compagnon "C" ou une année d'expérience récente et pertinente dans les derniers 12 mois, dans le domaine de la mécanique audio-diesel des véhicules commerciaux**);
- la date du début et de fin du contrat  
**\*Note: TPSGC se réserve le droit de vérifier les informations auprès du client.**

---

***\* À défaut de joindre ces renseignements au dépôt de votre soumission, votre offre sera jugée irrecevable.***

## **1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CUA M0220T (2007-05-25) Évaluation du prix

## **2. Méthode de sélection**

**2.1 M0031T (2007-05-25) Critères techniques obligatoires seulement**

## **3. 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 uniformiss d'approvisionnement ministriels.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### 1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «soumissionnaires admissibilité limitée» ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

## 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. À 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 Attestation du contenu canadien

#### 2.1.1 Clause du *Guide des CCUA A3050T (2010-01-11)* Définition du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens

#### **l'offrant atteste que:**

( ) les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

### 2.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

### 2.3 Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre,

---

l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

- 1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

Les services d'aide temporaire doivent être utilisés pour combler une vacance pendant le processus de dotation, lorsqu'un fonctionnaire est absent pour une courte période, ou lorsqu'un surcroît de travail ne peut être absorbé par le personnel disponible.

#### **2. EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:**

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/PROTEGES**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, ou **FIABILITE, comme requis**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **CLASSIFIÉS/PROTEGES** 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-uniformisee-s-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 dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes (OC). Ces données doivent comprendre les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. Les données doivent être soumises à tous les six (6) mois au responsable de l'OC de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 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 rendus de la date de l'OC au 31 décembre 2014 avec possibilité de 3 années d'option.

#### 4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois périodes de 12 mois chacune débutant le 1er janvier au 31 décembre de chaque année aux mêmes termes et 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 sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135452/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ba1002

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

W7701-135452

File No. - N° du dossier

BAP-3-36232

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Denise Larouche  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Téléphone : (418)677-4000 ext. 4137  
Télécopieur : (418)677-3288  
Courriel : denise.larouche@tpsgc.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 (sera complété à l'octroi de l'offre à commandes)

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 5.3 Représentant de l'offrant

Nom: \_\_\_\_\_  
Tél: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : R & D pour la Défense Canada, Valcartier.

## 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 28 750\$ (taxes applicables incluses).

## 9. Limitation financière

### Limitation financière - Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **\$100 000 (pour 12 mois)**, (taxes exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circ 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 générale 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Partie I- Spécifications et exigences des travaux demandées;  
Partie II - Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135452/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

BAP-3-36232

Buyer ID - Id de l'acheteur

ba1002

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

W7701-135452

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*sera complété par le Canada lors de l'émission de l'offre à*  
*de*  
*commance*)

---

## 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

### 11.2 **Clauses du *Guide des CCUA***

M3060C - Attestation du contenu canadien (2012/05/08)

## 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 dans la province de Québec 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 fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

2010C (2013-06-27), 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 - taux fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des taux ferme tel qu'indiqué dans l'annexe "B" Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### 4.2 Clauses du Guide des CCUA

C6000C (2011-05-16), Limite de prix

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

H1001C (2008-05-12), Paiement multiples

### 4.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

### 5. Instructions pour la facturation

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.

### 6. *Clauses du Guide des CCUA*

A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

### 7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à la clause "Assurance de responsabilité civile commerciale" ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, **dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat**, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### 7.1 G1005C (12/05/08) Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

#### 7.2 G2001C (2008-05-12) Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- 
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

### 7.3 G2020C (12/05/08) Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c) Garantie non-assurance des tiers;
  - d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - e) FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
  - k) FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
    - 8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
    - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$

### 7.4 G3001C (12/05/08) Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance «tous risques» pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à \$1 000 000. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante: «coût de remplacement (nouveau)».

1. Demande d'indemnité: L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants:
  - a. Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police;
  - b. Bénéficiaire: Le Canada, selon ses intérêts et ses directives;
  - c. Renoncement des droits de subrogation: L'auteur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère Défense R & D Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu importe la cause.

**8. Période minimale de commandes directes**

La période minimale pour laquelle de tels services sont offerts est de quatre (4) heures consécutives.

**9. Installations et biens du gouvernement**

Il est entendu avec l'offrant que les employés de services temporaires ne doivent pas utiliser les installations et les biens immobiliers du gouvernement à des fins personnelles.

**10. Fermeture des bureaux du gouvernement**

Le personnel de l'offrant est constitué d'employés de l'offrant, payés par celui-ci en fonction des services rendus. Quand ceux-ci fournissent des services dans les locaux du gouvernement conformément à un contrat découlant de la présente offre à commandes, que ces locaux ne sont pas accessibles en raison d'une évacuation ou d'une fermeture des bureaux du gouvernement, et qu'aucun travail ne peut ainsi être fait en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas à payer l'offrant pendant la période de fermeture.

Si, à la suite d'une grève ou d'un lock-out, l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants ne peuvent pas entrer dans les locaux du gouvernement et, par conséquent, ne sont pas en mesure de réaliser les travaux dans le cadre du contrat, le Canada ne sera pas tenu de rémunérer l'entrepreneur pour la période pendant laquelle celui-ci n'a pas pu entrer dans les locaux.

**Annexe «A» - Énoncé des travaux / Annexe «B» Partie I - Spécifications et exigences des travaux demandées - Partie II - Base de paiement / Annexe «C» Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.**

**\*Ces annexes jointes au présent document doivent être insérées ici et font partie intégrante de cette présente.**

---

## ANNEXE «B»

### **PARTI I - Spécifications et exigences des travaux demandées**

#### **Contexte**

Demande d'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) en vue de fournir, au fur et à mesure des commandes, des services d'aide temporaire de chauffeurs et de mécaniciens pour le groupe de transport de Recherches et Développement (R&D) de la Défense nationale, Valcartier.

Les services d'aide temporaire doivent être utilisés pour combler une vacance pendant le processus de dotation, lorsqu'un fonctionnaire est absent pour une courte période, ou lorsqu'un surcroît de travail ne peut être absorbé par le personnel disponible.

Le territoire comprendra les propriétés du R&D de Valcartier et la région immédiate de Québec. Exceptionnellement, le territoire peut couvrir le Canada et les États-Unis.

#### **Services rendus**

Tout le personnel requis devra être disponible dans les délais suivants:

- 1 jour ouvrable suivant la réception d'une commande autorisée en temps normal;
- 4 heures suivant la réception d'une commande autorisée en cas d'urgence.

Les services seront à la demi-journée (quatre (4) heures), à la journée, à la semaine ou au mois.

Tout le personnel requis devra détenir une cote de sécurité tel qu'indiqué dans l'offre à commandes.

#### **Personne responsable**

Une personne responsable sera identifiée pour coordonner les commandes et répondre au personnel du ministère.

#### **Heures supplémentaires**

**Définition:** *signifie les heures de travail en sus de quarante (40) heures par semaines.*

Il est interdit d'entreprendre des heures supplémentaires dans le cadre d'une offre à commande sans une autorisation préalable écrite d'un représentant autorisé du Canada.

Toute demande de paiement au(x) taux indiqué(s) dans l'offre à commande doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport renfermant tous les détails exigés par le Canada relativement aux heures effectuées.

---

## ANNEXE «B»

### **PARTI I - Spécifications et exigences des travaux demandées** (suite)

#### **Semaine de travail**

***Pour fin de facturation et pour calculer les heures supplémentaires, la première journée de la semaine de travail est le lundi.***

Un minimum de quatre (4) heures sera payé par commande et uniquement le temps réellement travaillé sera payé.

Une semaine de travail comporte 37-1/2 heures en temps régulier. Noter que même si la semaine de travail comporte 37-1/2 heures, seules les heures travaillées au delà de 8 heures/jour ou de 40 heures/semaine seront payées au taux horaire prévu pour les heures supplémentaires.

#### **Frais de déplacement et de subsistance**

Les déplacements ou hébergement entre la résidence de l'employé de l'entrepreneur/ou les lieux de l'entrepreneur et les propriétés du R&D de Valcartier et la région immédiate de Québec sont à la charge de l'entrepreneur.

On paiera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance, raisonnables et convenables, engagés à l'exécution des travaux effectués à l'extérieur de l'Institut Maurice Lamontagne sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire et qui seront remboursés conformément aux directives du Conseil du Trésor en vigueur lors des voyages (appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/>). La responsabilité d'émettre ou non une avance de voyage au personnel incombe uniquement à l'entrepreneur.

Tous les paiements sont assujettis à la vérification gouvernementale.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chef de projet.

#### **Processus de contrôle de la qualité**

L'offrant doit avoir prévu un processus de contrôle de la qualité portant, au moins, sur les éléments suivants :

- a) le recrutement (processus détaillé);
- b) l'examen et la présélection;
- c) la satisfaction du client;
- d) le suivi du rendement pendant et après l'affectation.

#### **Langue de travail**

La langue de travail dans le cadre de cette offre à commandes est le français et ce pour tous les employés proposés.

---

## ANNEXE «B»

### **PARTI I - Spécifications et exigences des travaux demandées (suite)**

#### **Exigence de niveau**

Lorsque la commande précise la catégorie du personnel pour exécuter les travaux, l'entrepreneur est tenu de fournir les services, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

S'il n'est pas en mesure de fournir les services d'une ressource telle qu'identifiée à la commande, l'entrepreneur est tenu de fournir les services d'une ressource dont les qualités et l'expérience sont supérieures au niveau exigé dans la commande. L'entrepreneur avisera le ministère dans un délai de cinq (5) jours civils s'il n'est pas en mesure de fournir une ressource de niveau supérieur :

- a) du motif de remplacement,
- b) des spécifications des personnes disponibles,
- c) de la preuve que la personne possède l'autorisation de sécurité exigée et accordée par le Canada,
- d) du taux horaire corrigé pour refléter le niveau de la ressource en remplacement,

Le ministère peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux, et l'entrepreneur est alors tenu de se conformer sans délai à cet ordre et de retenir les services d'une autre ressource, conformément à la clause «Performance d'un employé» ci-dessous.

Le fait que le ministère n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

#### **Performance d'un employé**

Tous les services doivent être exécutés à l'entière satisfaction du chargé de projet et assujettis à son acceptation.

Si le chargé de projet ne juge pas acceptables les services fournis par un employé d'aide temporaire, il ou la personne autorisée en informera l'entrepreneur. L'entrepreneur sera alors tenu de fournir les services d'une autre ressource dans les plus brefs délais.

Dans le cas où le chargé de projet ne juge pas acceptables les services fournis par un employé d'aide temporaire, et qu'il ou la personne autorisée en informe l'entrepreneur dans les quatre (4) premières heures de l'affectation, le Canada n'aura pas à payer les services insatisfaisants

---

## ANNEXE «B»

### **PARTI I - Spécifications et exigences des travaux demandées (suite)**

#### **Exigences des employés proposés**

Les mécaniciens auront à travailler sur une vaste gamme de véhicules moteurs allant des voitures compactes jusqu'à la machinerie lourde ainsi que sur des génératrices, des compresseurs, des mini-tracteurs, des souffleuses, etc. Les mécaniciens devront au minimum être titulaires d'une carte compagnon "C" ou une année d'expérience récente et pertinente dans le domaine de la mécanique auto-diesel.

Les chauffeurs sont répartis en deux catégories correspondant aux catégories d'emploi des chauffeurs en vigueur au RDDC.

La première catégorie réfère aux chauffeurs de véhicules lourds. Le personnel proposé doit comprendre, deux (2) chauffeurs de catégorie 1, avec une année complète d'expérience pertinente et un permis provincial valide de classe 1, véhicules de plus de 4500 kg, ainsi qu'un certificat de formation sur le transport des matières dangereuses. (camion porteur, camion remorque, loader, niveleuse, chasse neige, souffleuse, camion à benne (10 roues) ou autres).

La deuxième catégorie réfère aux chauffeurs de véhicules légers. Le personnel proposé doit comprendre deux (2) chauffeurs de catégorie 2, avec une année complète d'année d'expérience pertinente et un permis provincial valide de classe 3, véhicules de moins de 4500 kg, ainsi qu'un certificat de formation sur le transport des matières dangereuses. (automobiles, camionnette, minibus de 24 occupants et moins et camion porteur de moins de 4500 kg).

#### **Formations**

Tous les employés proposés devront s'engager à réussir le test du Ministère de la Défense nationale pour l'obtention du permis DND-404 si ce test n'a jamais été suivi. Ce test devra être suivi lors de la première journée de travail des employés.

Si ce test n'a jamais été suivi, ce test ainsi que le salaire des employés de l'entrepreneur pendant ces formations seront payés par le ministère. Ce test aura lieu à Recherches et Développement (R&D) de la Défense nationale, Valcartier.

#### **Exigences de l'offrant**

Pendant toute la durée de l'offre à commandes, l'offrant doit être établi dans la région métropolitaine de la ville de Québec et doit être en mesure de demeurer ouvert pendant les heures de bureau habituelles (7,5 heures par jour).

**ANNEXE «B»****PARTI II - BASE DE PAIEMENT****TAUX HORAIRES FERMES**

Les taux horaires fermes doivent comprendre tous les coûts directs et indirects autorisés, les déplacements et subsistances, etc.

		1 <sup>ère</sup> année (2014)		OPTION 1 2 <sup>ème</sup> année (2015)		OPTION 2 3 <sup>ème</sup> année (2016)		OPTION 3 4 <sup>ème</sup> année (2017)	
Personnel		% approx. d'utilisation	Taux horaire	% approx. d'utilisation	Taux horaire	% approx. d'utilisation	Taux horaire	% approx. d'utilisation	Taux horaire
<b>Chauffeur (75%)</b>									
<b>Catégorie 1 (37.5%)</b>	Temps régulier	34%	\$____/hr	34%	\$____/hr	34%	\$____/hr	34%	\$____/hr
	Temps supplé.	3.5%	\$____/hr	3.5%	\$____/hr	3.5%	\$____/hr	3.5%	\$____/hr
<b>Catégorie 2 (37.5%)</b>	Temps régulier	34%	\$____/hr	34%	\$____/hr	34%	\$____/hr	34%	\$____/hr
	Temps supplé.	3.5%	\$____/hr	3.5%	\$____/hr	3.5%	\$____/hr	3.5%	\$____/hr
<b>Mécanicien (25%)</b>									
	Temps régulier	22%	\$____/hr	22%	\$____/hr	22%	\$____/hr	22%	\$____/hr
	Temps supplé.	3%	\$____/hr	3%	\$____/hr	3%	\$____/hr	3%	\$____/hr

**Note:**

1. Les pourcentages indiqués entre parenthèses reflètent l'estimation des besoins, en pourcentage du budget, pour chacune des classes de personnel ainsi que chacune des catégories, ceci pour les trois prochaines années. Le temps supplémentaire est estimé à 9% du budget distribué uniformément parmi les classes et les années. Ces chiffres sont fournis à titre indicatif et ils seront utilisés dans l'évaluation financière des offres.
2. Une semaine de travail comporte 37-1/2 heures en temps régulier. Noter que même si la semaine de travail comporte 37-1/2 heures, seules les heures travaillées au delà de 8 heures/jour ou de 40 heures/semaine seront payées au taux horaire prévu pour les heures supplémentaires

## ANNEXE «B»

### PARTI II - BASE DE PAIEMENT (suite)

3. Les déplacements ou hébergement entre la résidence de l'employé de l'entrepreneur/ou les lieux de l'entrepreneur et les propriétés du R&D de Valcartier et la région immédiate de Québec sont à la charge de l'entrepreneur. On paiera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance, raisonnables et convenables, engagés à l'exécution des travaux effectués à l'extérieur de l'Institut Maurice Lamontagne sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire et qui seront remboursés conformément aux directives du Conseil du Trésor en vigueur lors des voyages (appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/>). La responsabilité d'émettre ou non une avance de voyage au personnel incombe uniquement à l'entrepreneur. Tous les paiements sont assujettis à la vérification gouvernementale. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chef de projet.

**ANNEXE A**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**OBJECTIFS**

Fournir selon les besoins les services de chauffeurs et de mécaniciens pour une période d'un an avec 3 années d'option.

**TÂCHES**

**Mécaniciens :**

Les mécaniciens devront travailler sur une vaste gamme de véhicules moteurs allant des voitures compactes jusqu'à la machinerie lourde ainsi que sur des génératrices, des compresseurs, des mini-tracteurs, des souffleuses, etc.

**Chauffeurs :**

Les chauffeurs sont répartis en deux (2) catégories :

La **première catégorie** réfère aux chauffeurs de véhicules lourds ayant un permis de classe un (1). Ces chauffeurs de véhicules lourds auront à conduire ou opérer les véhicules suivants :

- Camion porteur de plus de 4,500kg;
- Camion-remorque;
- Chargeur (loader) jusqu'à l'équivalent de 1121 case;
- Niveleuse;
- Chasse-neige (charrue);
- Souffleur industriel; et
- Camion à benne de 10 roues.

La **deuxième catégorie** réfère aux chauffeurs de véhicules légers. Ceux-ci auront à conduire les véhicules suivants :

- Automobile;
- Camionnette;
- Minibus de 24 occupants et moins, et
- Camion porteur de moins de 4,500kg (à l'occasion).

Les services devront être rendus aussi rapidement que le jour suivant après une commande téléphonique d'un responsable de RDDC Valcartier et seront à la demi-journée (4h00), à la journée, à la semaine ou au mois. Le territoire couvert comprendra les propriétés du RDDC et la région immédiate de Québec s'étendant jusqu'à Nicolet, Qc.

Note : Le pourcentage (%) d'utilisation est de 75% pour les chauffeurs et 25% pour les mécaniciens.

**MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le fournisseur sera payé selon des prix fermes aux tarifs horaires négociés et selon la catégorie de chauffeurs que RDDC Valcartier aura indiqués dans sa demande, et non selon la classe détenue par l'employé désigné par la compagnie pour faire le travail.

Les frais qui seront payés à l'intérieur de cette offre à commande doivent inclure les frais d'assurance ainsi que les autres frais encourus pour effectuer le service demandé. Ils comprennent le temps pour se rendre sur les lieux de travail indiqués, les dépenses d'hébergement pour demeurer à Québec et la formation des employés.

## ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

### Instructions aux soumissionnaires :

Les critères ci-dessous sont obligatoires. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement dans leur proposition que tous les critères sont rencontrés et doivent les supporter par les CV et les différentes attestations demandées.

Les soumissionnaires devront inclure 6 CV et compléter, signer et joindre à leur soumission une attestation "Études/Expérience" pour les catégories de ressources suivantes :

- 2 CV pour les chauffeurs de catégorie 1 avec 1 année complète d'expérience :
- 2 CV pour les chauffeurs de catégorie 2 avec 1 année complète d'expérience;
- 2 CV pour les mécaniciens avec une carte de Compagnon "C".

### Grille d'évaluation:

	<b>Critères Obligatoires</b>
<b>Mécaniciens :</b>	Doivent, au minimum, être titulaires d'une carte de Compagnon "C" ou d'une expérience équivalente ayant eu lieu dans les derniers 12 mois.
	Doivent détenir à la remise de la proposition une cote de sécurité de niveau FIABILITÉ APPROFONDIE.
<b>Chauffeurs Catégorie 1 (véhicules lourds) :</b>	Doivent être détenteurs d'un permis provincial de classe 1
	Doivent être détenteurs d'un certificat de formation sur le transport de matières dangereuses.
	Doivent posséder au moins 1 année complète d'expérience dans l'opération des véhicules suivants : Camion à benne, chargeurs sur roues de types Case 621 ou équivalent.
	Doivent détenir à la remise de la proposition une cote de sécurité de niveau SECRET. *avant l'adjudication de l'offre à commandes.
<b>Chauffeurs Catégorie 2 (véhicules légers) :</b>	Doivent, au minimum, être détenteurs d'un permis provincial de classe 3
	Doivent être détenteurs d'un certificat de formation sur le transport de matières dangereuses.
	Doivent posséder au moins une 1 année complète sur des véhicules de types commerciaux de moins de 4500 kg.
	Doivent détenir à la remise de la proposition une cote de sécurité de niveau SECRET. *avant l'adjudication de l'offre à commande.
<b>Fournisseurs/Soumissionnaires:</b>	Doivent inclure dans leur proposition une attestation stipulant qu'ils possèdent une assurance responsabilité de un (1) million de dollars de la Couronne ou de location qui seront conduits par leurs employés durant l'exécution des travaux.
	Doivent être établi dans la région métropolitaine de Québec

	Doivent être fournisseur d'aide temporaire pour le gouvernement fédéral ou être en affaires depuis 2 ans dans la prestation de services similaires
	Doit être en mesure de fournir les services requis en français pour tous ses employés.
	Doivent être en mesure de rendre les services par le jour suivant une commande téléphonique.

**Les Exigences ci-dessous doivent être remplies suite au dépôt des soumissions et l'octroi de l'offre à commande est conditionnel à l'accomplissement avec succès de celles-ci:**

- Les ressources proposées devront réussir le test du Ministère de la Défense pour l'obtention du permis DND-404
- Les ressources proposées devront inclure dans leur CV une attestation écrite et signée stipulant qu'ils acceptent les conditions d'emploi
- Le fournisseur choisi devra nommer une personne ressource représentant la compagnie qui sera responsable de toute question relative à ce contrat

# ANNEXE «C» / ANNEX «C»



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>W7701-135452</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>Sans classification</b>

## 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 <b>MDN</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>RDDC/DRDC Valcartier</b>
--	---

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  
**OAC 2012/2013 Service d'aide temporaire de chauffeurs, opérateurs et mécaniciens**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:  No / Non  Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Une seule position de chauffeur nécessite la cote de sécurité "SECRET" pour la distribution de courrier; les autres positions nécessitent la cote "Protégé B" ou cote de fiabilité (chauffeurs, opérateurs et mécaniciens).

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 autosantisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat W7701-135452
Security Classification / Classification de sécurité Sans classification

**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	SECRET	TOP SECRET	RESTRICTED	CONFIDENTIAL	SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W7701-135452
Security Classification / Classification de sécurité Sans classification

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Luc Durand	Title - Titre Responsible Transport	Signature <i>Luc Durand</i>
Telephone No. - N° de téléphone (418) 844-4000-4202	Facsimile No. - N° de télécopieur (418) 844-4465	E-mail address - Adresse courriel luc.durand@drcd-rddc.gc.ca
		Date 27.04.2012

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dawn Murray - CF MP GR HQ - Industrial Security SRCL Team Lead	Title - Titre	Signature <i>Dawn Murray</i>
Telephone No. - N° de téléphone (418) 844-4000-4202	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel E-mail: dawn.murray@icrcs.gc.ca
		Date 12 Feb 2012

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non  Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature <i>Maria Mendoza</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date March 18, 2013

Maria Mendoza  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
Maria.Mendoza@tc.gc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-948-1818 / Fax/Télex - 613-954-4171