

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

REQUEST FOR PROPOSAL **DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

This document contains a security requirement.
Ce document contient une condition de sécurité.

Title - Sujet Security Services		
Solicitation No. - N° de l'invitation 51019-141001/A	Date 2014-02-17	
Client Reference No. - N° de référence du client 51019-141001		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-006-4799		
File No. - N° de dossier MCT-3-36091 (006)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-13		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bourque, Annette		Buyer Id - Id de l'acheteur mct006
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-2325 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS Director Canada Remembers PO BOX 7700 JCB IB 042 CHARLOTTETOWN Prince Edward Island C1A8M9 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables

11. Ordre de priorité des documents
12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (*s'il y a lieu*)
Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (*s'il y a lieu*)
13. Exigences en matière d'assurances

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 »- Critères d'évaluation technique
Annexe "E" - Attestation de visites obligatoires

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent:

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe « D »- Critères d'évaluation technique
Annexe "E" - Attestation de visites obligatoires

2. Sommaire

- (i) Fourniture de services de gardes de sécurité sur le lieu historique national du Monument-du-Canada-à-Vimy ainsi que du Mémorial terre-neuvien de Beaumont-Hamel, en France. Durée du contrat : Six (6) mois du 01 juillet 2014, ou de la date d'attribution du contrat,

au 31 décembre 2014, avec option de prolongation pour jusqu'à quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune.

- (ii) Ce besoin comporte des visites de lieux obligatoires.
- (iii) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires 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.
- (iv) les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.
- (v) Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- (vi) Ce besoin n'est pas assujéti aux dispositions des accords commerciaux.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

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

Le document 2003 (2013/06/01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA
C9000T

Section
Prix

Date
2010/08/16

2. Présentation des soumissions

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

3. Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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 :

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

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

« pension » signifie 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 :

- 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 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 :

- 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, et le nombre de semaines;
- g. 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 - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à **l'île-du-Prince-Édouard**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

NOTA: Veuillez tenir compte aussi de l'accord concernant la Reprise du personnel, inclus dans les Conventions Collectives applicables.

6. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour les visites des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu sur les sites suivants:

mardi, 04 mars 2014 à 10:00 (CET) heure de l'Europe centrale
Lieu historique national du Canada Crête de Vimy
Route départementale 55, 62580 Vimy, France.

et

mardi, 04 mars 2014 à 13:00 (CET)
Mémorial terre-neuvien de Beaumont-Hamel
Rue de l'église (route D73), 80300 Beaumont-Hamel, France

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. **Les soumissionnaires devront signer une formule de présence - Annexe E.**

Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement

apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (3 copies papier)
Section II: Soumission financière (2 copies papier)
Section III: Attestations (1 copy papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement 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 soumissionnaires 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 : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2 Fluctuation du taux de change

C3010T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

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

1.2 Évaluation financière

Le coût évalué/prix total soumissionné sera le coût estimé présenté à l'annexe B - Base de paiement. Le coût total estimé sera la somme de la période initiale plus les périodes facultatifs pour un total global.

1.2.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA
A0222T

Section
Évaluation du prix

Date
2013/04/25

2. Méthode de sélection

Méthode de sélection - cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. 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 de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante 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 du soumissionnaire : 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 le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire 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. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Signature

Date

2.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature

Date

2.3 Attestation de visites obligatoires

L'attestation doit être jointe à votre document de soumission - Annexe E.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

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

2. Capacité financière

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012/07/16) Capacité financière

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la Partie 7, article 13.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

2.1 Conditions générales

2035 (2013/06/27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS FRANÇAIS

1. L'entrepreneur étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, détenir une cote de sécurité d'installation valable, accordée par l'autorité nationale de sécurité (ANS) ou l'autorité désignée en matière de sécurité (ADS) de la FRANCE, d'un niveau équivalent au niveau CONFIDENTIEL DEFENSE, conformément aux politiques nationales de la FRANCE. AUCUN des renseignements et des biens de niveau CLASSIFIÉ auquel l'entrepreneur étranger destinataire a eu accès ne doit être détenu sur les sites de ce dernier.
2. Les renseignements et les biens de niveau CLASSIFIÉ doivent être divulgués uniquement aux membres du personnel de l'entrepreneur étranger destinataire qui ont un besoin de savoir pour l'exécution du contrat et qui possèdent une autorisation de sécurité de niveau CONFIDENTIEL DEFENSE, que leur ANS ou leur ADS attribue, conformément aux politiques nationales de la FRANCE.
3. Les renseignements et les biens de niveau CLASSIFIÉ fournis ou produits en vertu de ce contrat ne doivent pas être remis à un sous-traitant étranger destinataire, sauf dans les cas suivants:
 - a. l'ANS ou l'ADS de l'autre entrepreneur étranger destinataire atteste par écrit que ce dernier a obtenu l'accès aux renseignements de niveau CLASSIFIÉ par l'intermédiaire de son ANS ou de son ADS;
 - b. l'ANS ou l'ADS de la FRANCE donne son autorisation écrite lorsque le sous-traitant étranger destinataire est situé dans un pays tiers.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable des ANS ou des ADS, conformément aux politiques nationales de la FRANCE.
5. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements CLASSIFIÉS à un autre gouvernement, ni à une autre personne physique ou morale, ni non plus à leurs représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par l'intermédiaire de l'ANS ou de l'ADS du destinataire. L'ADS du Canada est le directeur de la Direction de la sécurité industrielle internationale, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
6. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements ou les biens CLASSIFIÉS pour répondre à des besoins distincts de l'exécution du contrat sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'ADS du Canada.

7. L'entrepreneur étranger destinataire visitant des sites gouvernementaux ou industriels dans le cadre du contrat doit soumettre une demande de visite à l'ADS du Canada, par l'entremise de son ANS ou de son ADS.
8. L'entrepreneur étranger destinataire doit immédiatement signaler à son ANS ou à son ADS tous les cas dans lesquels il sait ou a lieu de croire que des renseignements ou des biens de niveau CLASSIFIÉ fournis ou produits par lui en vertu de ce contrat ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.
9. L'entrepreneur étranger destinataire doit respecter les dispositions énoncées dans le protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle conclu entre la FRANCE et le Canada pour déterminer les niveaux d'équivalence.
10. L'entrepreneur étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe "C".

L'entrepreneur étranger destinataire doit utiliser le tableau des équivalences fourni ci-dessous conjointement avec les paragraphes précédents, conformément aux politiques nationales de la FRANCE et aux dispositions énoncées dans le protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle conclu entre la FRANCE et le Canada pour déterminer les niveaux d'équivalence des renseignements et des biens de niveau CLASSIFIÉ.

TABLEAU DES ÉQUIVALENCES D'AUTORISATION DE SÉCURITÉ ENTRE LA FRANCE ET LE CANADA	
CANADA	FRANCE
CONFIDENTIEL	CONFIDENTIEL DEFENSE

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 01 juillet 2014, ou de la date d'attribution au 31 décembre 2014.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par

l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Annette Bourque
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-2325
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : annette.bourque@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

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

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.2 Limitation des dépenses

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

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

7.3 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA

Section

Date

A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30
C6000C	Limit de prix	2011/05/16
C0710C	Vérif. du temps et du prix contractuel	2007/11/30
H1001C	Paielements multiple	2008/05/12

8. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- 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.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

9. Attestations

Conformité

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

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à l'île-du-Prince-Édouard, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

NOTA: Veuillez tenir compte aussi de l'accord concernant la Reprise du personnel, inclus dans les Conventions Collectives applicables.

11. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2035 (2013/06/27), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) Annexe «A», Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe «B», Base de paiement;
- (e) l'Annexe «C», Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ **ou** modifiée le _____.

12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du Guide des CCUA A2000C (2006/06/16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
OU

12. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006/06/16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

13. Exigences en matière d'assurances

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins «A». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13.1 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 : Couvrir 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 : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-141001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct006

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

51019-141001

MCT-3-36091

-
- 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.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Contexte

Anciens Combattants Canada exploite quatorze lieux commémoratifs situés en Europe, dont deux, le Mémorial national du Canada à Vimy et le Mémorial terre-neuvien de Beaumont-Hamel. ACC compte sur les services d'une agence de sécurité locale pour assurer la sécurité de ces deux lieux.

Fournitures/formation

Le soumissionnaire retenu devra fournir au personnel les connaissances spécialisées nécessaires à l'exécution des tâches de services de sécurité. Ces connaissances comprennent toutes les connaissances spécialisées se rapportant à la main-d'œuvre, à l'équipement, au matériel, aux outils et à la surveillance qui sont nécessaires pour assurer des services de sécurité au Mémorial national du Canada à Vimy et au Mémorial terre-neuvien de Beaumont-Hamel en France.

Les membres du personnel doivent tous posséder le niveau minimum de formation ou d'expérience, ou des deux, décrit dans la section Tâches précises requises ci-dessous. Dans le cas où un besoin de formation supplémentaire est décelé par ACC, le coût de celle-ci sera déterminé avant son exécution.

Calendrier des travaux

On s'attend à ce que tous les membres du personnel effectuent leur période de travail conformément à l'horaire convenu par le soumissionnaire retenu et les gestionnaires principales, sites commémoratifs (Vimy et Beaumont-Hamel). Des heures de travail supplémentaires peuvent être nécessaires, particulièrement en prévision d'activités spéciales et de cérémonies ayant lieu dans le lieu historique ou à la suite de celles-ci. Les jours fériés prévus par la loi française seront respectés. Il incombe au soumissionnaire retenu de s'assurer que toutes les périodes de travail sont dotées en personnel et qu'il dispose du personnel de relève nécessaire au remplacement des congés de maladie et des vacances.

Voici une liste des besoins en personnel prévus pour chaque lieu historique (excluant les heures supplémentaires). Le nombre d'employés et d'heures de travail par poste peut être modifié :

Vimy

1er mai au 31 octobre

Lundi au samedi : 1 agent sécurité 9h00- 17h00

Dimanche : 1 agent sécurité 9h00-17h00 et 1 agent sécurité 11h00-19h00

1er novembre au 30 avril

Lundi au samedi : 1 agent sécurité 9h00-17h00

Dimanche : 1 agent sécurité 9h00-17h00

Lorsque deux agents de sécurité sont sur place :

- a) Un agent de sécurité se trouve dans le secteur du Monument afin de surveiller celui-ci ainsi que le parc de stationnement adjacent.

ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- b) Un agent de sécurité est posté dans le secteur des tranchées afin de surveiller le parc de stationnement et les approches des tunnels et des tranchées.

Beaumont-Hamel

1er avril au 31 octobre

Lundi – samedi : 1 agent sécurité 11h00-19h00

Dimanche : 1 agent sécurité 11h00 – 19h00

1er novembre au 31 mars

mercredi- samedi : 1 agent sécurité 9h00 - 17h00

dimanche : 1 agent sécurité 9h00 – 17h00

Il est nécessaire de disposer de personnel additionnel pour compléter ces heures de travail pendant les périodes de circulation dense qui se produisent généralement les fins de semaine et les jours fériés. Le nombre d'heures supplémentaires nécessaires peut être estimé à 400 heures par année et sera laissé à la discrétion du directrice, Opérations européennes.

Durée du contrat

Le contrat initial sera attribué pour une durée de 6 mois et comprendra quatre options de prolongation d'une durée d'un an (période de douze mois) chacune, soit une durée de contrat maximale de quatre ans et six mois.

Il n'y aura aucune augmentation à prévoir pendant la première période de 18 mois (6 mois + première année de prolongation). Le coût estimatif par année, pour les dernières années de prolongation ne comprend pas la révision annuelle obligatoire du salaire minimum par le gouvernement français (salaire minimum interprofessionnel de croissance – SMIC). Dans le cas où le SMIC est ajusté, le soumissionnaire doit fournir la documentation officielle publiée par le gouvernement français concernant l'ajustement requis.

Exigences relatives aux autorisations de sécurité

Comme tous les membres du personnel peuvent être tenus d'accéder à des secteurs interdits au public (c.-à-d. les bureaux d'ACC), ils doivent obtenir des autorisations de sécurité personnelles. Anciens Combattants Canada se réserve le droit de refuser le personnel proposé ou de mettre fin à son emploi en fonction des résultats des vérifications de fiabilité et de sécurité ou si ces vérifications sont incomplètes.

Tâches précises requises

Les tâches précises minimales devant être exécutées sont décrites ci-dessous, mais la liste de celles-ci n'est pas complète.

- a) Des vérifications de sécurité régulières seront effectuées. Les rondes de surveillance doivent être effectuées à des heures différentes; l'horaire des rondes doit être changeant et imprévisible. (Mémorial national du Canada à Vimy seulement)

ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- b) Les fonctions doivent comprendre des activités de surveillance à l'intérieur des parcs visant à démontrer une présence très visible afin de maîtriser les foules et de décourager les activités interdites.
- c) Les membres du personnel seront responsables de communiquer avec les autorités compétentes en cas d'urgence.
- d) Les membres du personnel seront responsables d'assurer la sécurité des divers bâtiments et structures situés à l'intérieur du parc avant de terminer leur période de travail. Les membres du personnel pourraient être demandé d'ouvrir ou verrouiller les portes des sous-terrains (VIMY).
- e) Les agents de sécurité, comme les autres employés travaillant dans le lieu, ont la responsabilité de contribuer à la propreté du lieu, et on s'attend non seulement à ce qu'ils assurent l'observation des règles auprès des visiteurs, mais aussi le ramassage des ordures.
- f) Pendant l'absence du berger, les agents de sécurité sont également chargés d'assurer le bon état de la clôture des moutons. Ils aident le berger à exercer ses fonctions en l'informant des difficultés, qu'il s'agisse de moutons qui se sont échappés ou qui sont blessés.
- g) Dans les cas où aucun guide-étudiant ne serait en poste, les agents de sécurité doivent fournir les renseignements élémentaires aux visiteurs (c.-à-d. les renseignements sur les heures du parc) et accompagner le personnel du ministère lors de visite du sous-terrain au besoin (VIMY).
- h) Le personnel responsable tiendra un registre dans lequel il consigne toutes les activités, les observations sur les incidents et les mesures prises à l'égard de ceux-ci.
- i) Les agents de sécurité sont chargés d'assurer le respect des panneaux et des arrêtés préfectoraux affichés à divers endroits du parc.
- j) Seul au Mémorial terre-neuvien de Beaumont-Hamel, un agent de sécurité doit effectuer des rondes de surveillance régulières de la résidence, des garages et de l'atelier.

Le personnel proposé pour exercer les activités susmentionnées sera physiquement apte et il présentera une apparence soignée et agréable en tout temps. L'entreprise retenue fournira aux agents de sécurité des uniformes adéquats, soumis à l'approbation des gestionnaires principales, sites commémoratifs (Vimy et Beaumont-Hamel), qu'ils porteront en tout temps. En tant que représentants du gouvernement à l'étranger, les agents de sécurité doivent entretenir de bonnes relations avec tous les visiteurs et les invités du gouvernement du Canada et traiter ceux-ci de manière professionnelle et courtoise. Tous les membres du personnel doivent posséder un minimum d'une année d'expérience dans un environnement de sécurité semblable et détenir un certificat ou un permis indiquant qu'ils ont suivi une formation en sécurité auprès d'une agence de

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

sécurité professionnelle reconnue. Lorsque c'est possible, les agents de sécurité devraient être en mesure de fournir des services en anglais et français pendant les heures normales de bureau.

La surveillance des environs des toilettes publiques est nécessaire, particulièrement lorsqu'il y a des étudiants ou d'autres groupes. L'agent de sécurité effectue alors des rondes de surveillance afin de s'assurer que sa présence est remarquée. Le personnel qui travaille pendant les heures de fermeture sera responsable de mener des patrouilles de sécurité motorisées et des vérifications de sécurité régulières des bâtiments. Les rondes de surveillance doivent être effectuées à des heures différentes; l'horaire de celles-ci doit être changeant et imprévisible.

Tous les agents de sécurité seront présentés aux gestionnaires principales, sites commémoratifs (Vimy et Beaumont-Hamel).

Il incombe au soumissionnaire retenu de fournir à ACC les preuves des antécédents professionnels complets de tous les agents de sécurité ainsi que des vérifications judiciaires avant l'exercice de toute responsabilité dans le lieu.

Tous les agents de sécurité recevront une formation adéquate concernant le lieu avant d'assumer des responsabilités. Il incombe au soumissionnaire retenu de fournir cette formation; toutefois, le personnel du gouvernement du Canada peut fournir, le cas échéant, des documents écrits et des conseils éclairés afin d'aider l'entreprise à concevoir ce module de formation.

Véhicule de service (Vimy uniquement)

L'entrepreneur doit fournir à son personnel de sécurité, pour son usage, un véhicule propre et fiable. Dans le cas d'une défaillance, un véhicule de remplacement doit toujours être disponible sur place à l'intérieur de trois heures. L'inscription du véhicule doit être approuvée par le gestionnaire principale, Sites commémoratifs (Vimy). Ce véhicule est nécessaire en raison de la distance d'un kilomètre qui sépare les deux secteurs. Les agents de sécurité sont également tenus d'intervenir sur le chemin qui relie les deux secteurs, sur celui qui mène aux deux cimetières et sur le chemin circulaire autour du Monument. Tous ces déplacements rendent le véhicule extrêmement nécessaire. Les fins de semaine de beau temps attirent un plus grand nombre de visiteurs; la rapidité d'intervention accrue que permet le véhicule est donc nécessaire.

Matériel de communication

L'entrepreneur doit fournir le matériel de communication adéquat, comme des téléphones cellulaires ou des postes de radio portatifs ou les deux, afin de permettre aux agents de sécurité de communiquer entre eux, avec le chef de sécurité, les gestionnaires principales, sites commémoratifs (Vimy et Beaumont-Hamel), le personnel des guides étudiants canadiens et les organismes de secours.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Propriété et contrôle

Toute information fournie à l'entrepreneur ou développée par l'entrepreneur pendant l'exécution des exigences décrites dans le contrat, demeure sous le contrôle d'Anciens Combattants Canada (ACC) et est la propriété de celui-ci. Toutes les lois fédérales s'appliquent et ce, dans toute circonstance, même lorsque cette information est sous la garde exclusive de l'entrepreneur.

Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent de l'Anciens combattants Canada (ACC) sont assujettis aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités de l'ACC en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et doit, dans la mesure du possible, aider ACC à s'acquitter de ces responsabilités.

Demandes d'information

Si l'entrepreneur reçoit une demande d'information d'une tierce partie au sujet d'information sous sa garde en vertu de ce contrat, l'entrepreneur doit aviser le responsable du projet. Suite à une consultation auprès du coordonnateur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'ACC, le responsable du projet fournira à l'entrepreneur avis et directions sur la façon de traiter la demande.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Vous serez remboursé pour les coûts que vous avez raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux de la façon suivante :

Pour la période du 1 juillet 2014 au 31 décembre 2014 :

1)	Main-d'œuvre aux taux de rémunération horaire fermes suivants :	
	Agents de sécurité :	
	Jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 2250 heures par année	
	Nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Jour férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 144 heures par année	
	Jour férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 500 heures par année	
	Dimanche nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 22.5 heures par année	
	Dimanche férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Total partiel	
	Heures supplémentaires des agents de sécurité (200 heures par année travaillées au besoin uniquement) :	
	Jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 80 heures par année	
	Nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Jour férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 60 heures par année	
	Jour férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 30 heures par année	
	Dimanche nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 30 heures par année	
	Dimanche férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Total de la main d'oeuvre	
2)	Tarif du matériel mis a disposition	
	1 contrôleur de rondes @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 6 mois	
	2 PTI (Vimy) @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 6 mois	
	1 véhicule @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 6 mois	
	1 PTI (Beaumont-Hamel) @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 6 mois	
	Total du matériel	
	COÛT ESTIMATIF TOTAL	

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

Pour la période du 1 janvier 2015 au 31 décembre 2015 :

1)	Main-d'œuvre aux taux de rémunération horaire fermes suivants :	
	Agents de sécurité :	
	Jour- € par heure, pour un nombre estimatif de 4 500 heures par année	
	Nuit- € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Jour férié jour- € par heure, pour un nombre estimatif de 288 heures par année	
	Jour férié nuit- € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche jour- € par heure, pour un nombre estimatif de 1000 heures par année	
	Dimanche nuit- € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche férié jour- € par heure, pour un nombre estimatif de 45 heures par année	
	Dimanche férié nuit- € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Total partiel	
	Heures supplémentaires des agents de sécurité (400 heures par année travaillées au besoin uniquement) :	
	Jour- € par heure, pour un nombre estimatif de 160 heures par année	
	Nuit- € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Jour férié jour- € par heure, pour un nombre estimatif de 120 heures par année	
	Jour férié nuit- € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche jour- € par heure, pour un nombre estimatif de 60 heures par année	
	Dimanche nuit- € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche férié jour- € par heure, pour un nombre estimatif de 60 heures par année	
	Dimanche férié nuit- € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Total de la main d'œuvre	
2)	Tarif du matériel mis a disposition	
	1 contrôleur de rondes @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	2 PTI (Vimy) @ @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	1 véhicule @ @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	1 PTI (Beaumont-Hamel) @ @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	Total du matériel	
	COÛT ESTIMATIF TOTAL	

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Pour la période du 1 janvier 2016 au 31 décembre 2016 :

1)	Main-d'œuvre aux taux de rémunération horaire fermes suivants :	
	Agents de sécurité :	
	Jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 4 500 heures par année	
	Nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Jour férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 288 heures par année	
	Jour férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 1000 heures par année	
	Dimanche nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 45 heures par année	
	Dimanche férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Total partiel	
	Heures supplémentaires des agents de sécurité (400 heures par année travaillées au besoin uniquement) :	
	Jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 160 heures par année	
	Nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Jour férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 120 heures par année	
	Jour férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 60 heures par année	
	Dimanche nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 60 heures par année	
	Dimanche férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Total de la main d'œuvre	
2)	Tarif du matériel mis a disposition	
	1 contrôleur de rondes @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	2 PTI (Vimy) @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	1 véhicule @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	1 PTI (Beaumont-Hamel) @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	Total du matériel	
	COÛT ESTIMATIF TOTAL	

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Pour la période du 1 janvier 2017 au 31 décembre 2017 :

1)	Main-d'œuvre aux taux de rémunération horaire fermes suivants :	
	Agents de sécurité :	
	Jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 4 500 heures par année	
	Nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Jour férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 288 heures par année	
	Jour férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 1000 heures par année	
	Dimanche nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 45 heures par année	
	Dimanche férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Total partiel	
	Heures supplémentaires des agents de sécurité (400 heures par année travaillées au besoin uniquement) :	
	Jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 160 heures par année	
	Nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Jour férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 120 heures par année	
	Jour férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 60 heures par année	
	Dimanche nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 60 heures par année	
	Dimanche férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Total de la main d'œuvre	
2)	Tarif du matériel mis a disposition	
	1 contrôleur de rondes @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	2 PTI (Vimy) @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	1 véhicule @ @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	1 PTI (Beaumont-Hamel) @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	Total du matériel	
	COÛT ESTIMATIF TOTAL	

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Pour la période du 1 janvier 2018 au 31 décembre 2018 :

1)	Main-d'œuvre aux taux de rémunération horaire fermes suivants :	
	Agents de sécurité :	
	Jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 4500 heures par année	
	Nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Jour férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 288 heures par année	
	Jour férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 1000 heures par année	
	Dimanche nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 45 heures par année	
	Dimanche férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Total partiel	
	Heures supplémentaires des agents de sécurité (400 heures par année travaillées au besoin uniquement) :	
	Jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 160 heures par année	
	Nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Jour férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 120 heures par année	
	Jour férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 60 heures par année	
	Dimanche nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Dimanche férié jour- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 60 heures par année	
	Dimanche férié nuit- _____ € par heure, pour un nombre estimatif de 0 heures par année	
	Total de la main d'œuvre	
2)	Tarif du matériel mis a disposition	
	1 contrôleur de rondes @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	2 PTI (Vimy) @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	1 véhicule @ @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	1 PTI (Beaumont-Hamel) @ _____ € / mois, pour un nombre estimatif de 12 mois	
	Total du matériel	
	COÛT ESTIMATIF TOTAL	

*Grand Total : _____ €

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

REMARQUES :

- 1) La taxe sur la valeur ajoutée de 19,6 % doit être indiquée séparément, s'il y a lieu.
- 2) Toute autre taxe doit être indiquée séparément, s'il y a lieu.
- 3) L'entrepreneur sera payé pour les heures réellement travaillées et vérifiées par le chargé de projet.
- 4) Dans le cas où le gouvernement de la France modifie le montant des prestations sociales obligatoires que doit verser l'entrepreneur pour le compte de ses employés, l'entrepreneur doit fournir un exemplaire du document publié par le gouvernement de la France faisant état de ces modifications. Une modification sera apportée au contrat uniquement si le montant des prestations sociales est modifié de plus de 2 %.
- 5) Le montant du contrat sera ferme et définitif pour la première période de 18 mois et sera réajusté à chaque année après accord préalable avec l'Autorité contractante au moins deux mois avant l'échéance annuelle. Ce réajustement des taux sera calculé en fonction de l'augmentation du Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance (S.M.I.C.) tel que publié dans le Bulletin Officiel de l'INSEE.
- 6) Les heures de nuit sont comprises entre 21 heures et 06 heures.

*Grand Total : La somme de tous les périodes sera employée pour l'évaluation



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat

51019-141001

Security Classification/Classification de sécurité

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		Veterans Affairs Canada		2. Branch or Directorate/Direction générale ou Direction		PCC Branch, Commemoration Division	
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 Security services for the Vimy and Beaumont-Hamel memorial sites in France							
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?							
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes 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?							
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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.)							
<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> 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.							
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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?							
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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 <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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
Restricted to/Limité à :		<input type="checkbox"/>		Restricted to/Limité à :		<input type="checkbox"/>	
Specify country(ies)/Préciser le(s) pays :				Specify country(ies)/Préciser le(s) pays :			
7. c) Level of Information/Niveau d'information							
PROTECTED A PROTÉGÉ A		<input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ		<input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B		<input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE		<input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C		<input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL		<input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL		<input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET		<input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET		<input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET		<input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
						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)	

TBS/SCT 350-103 (2004/12)

Security Classification/Classification de sécurité

Canada



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 ☐ Yes
Non Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Titles(s) of material/Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number/Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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 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



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

SUMMARY CHART/TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
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 indiquez 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

51019-14-1001

Security Classification/Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION/PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

André Levesque

Title - Titre

DG, Commemoration

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

902-566-8026

Facsimile No. - N° de télécopieur

902-566-7056

E-mail address - Adresse courriel

Date

OCT 28/13

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Heather MacInnis

Pers Secur O / Agent secur pers

VAC / ACC

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

(902) 566-7116

Facsimile No. - N° de télécopieur

(902) 368-0517

E-mail address - Adresse courriel

heather.macinnis@vac-acc.gc.ca

Date

OCT 30 2013

15. Are there additional instruction (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

☐ Yes

☐ Non

☐ Oui

16. Procurement Officer/Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Annette Bourque

Title - Titre

Supply Specialist

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

(506) 851-2325

Facsimile No. - N° de télécopieur

(506) 851-6759

E-mail address - Adresse courriel

annette.bourque@pwgsc.gc.ca Jan 2/2014

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Anna Kulycka

Title - Titre

Contract Security Officer, Contract Security Division

Signature

Telephone - Anna.Kulycka@pwgsc.gc.ca

Tel/Tél - 613-957-1258 / Fax/Télé

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-954-4171

E-mail address - Adresse courriel

Date

Nov 25, 2013

ANNEXE D
CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Il est entendu par les parties qui soumissionnent que, pour être jugée recevable, leur offre DOIT satisfaire à toutes les exigences obligatoires qui suivent. Les propositions doivent être accompagnées des détails appropriés, particulièrement dans le cas d'un élément obligatoire. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes ces exigences obligatoires seront rejetées d'emblée.

À L'ATTENTION DES SOUMISSEURNAIRES : EN REGARD DE CHAQUE CRITÈRE QUI SUIT, INSCRIRE LE NUMÉRO DE LA OU DES PAGES PERTINENTES DE VOTRE PROPOSITION QUI TRAITENT DE LA QUESTION.

	Obligations de l'entrepreneur	N° de PAGE	AUX FINS D'ÉVALUATION	
			SATISFAIT	NE SATISFAIT PAS COMMENTAIRES
1	Le personnel sera tenu d'exécuter les tâches décrites dans l'Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit démontrer que le personnel proposé possède le niveau de formation adéquat ou une expérience de travail connexe qui lui permet de remplir ses fonctions; plus particulièrement, le personnel doit posséder un minimum d'une année d'expérience dans un environnement de sécurité semblable et détenir un certificat ou un permis indiquant qu'il a suivi une formation en sécurité auprès d'une agence de sécurité professionnelle reconnue. Un plan de formation indiquant les points à enseigner doit également être fourni.			
2	Le soumissionnaire doit démontrer que le personnel proposé a suivi une formation en matière de secourisme d'urgence, de réanimation cardiopulmonaire, d'utilisation d'un extincteur, d'intervention en mesures d'urgence comme l'évacuation en cas d'incendie, les alertes à la bombe, les colis suspects et la façon d'aborder une personne hostile. Le personnel doit également détenir un permis de conduire valide qui sera nécessaire pour remplir ses fonctions.			

Critères d'évaluation cotés

1. En plus de satisfaire à toutes les exigences obligatoires, la proposition sera évaluée et notée en fonction des critères spécifiques explicités dans cette section.
2. Au moment de donner en exemple des projets antérieurs, le proposant devrait inclure, entre autres, l'information suivante:

ANNEXE D
CRITÈRES D'ÉVALUATION

- a. description des projets et aperçu des extrants;
 - b. date du début et de la fin (mois et an) du projet, et s'il y a lieu, le temps réel consacré (mois ou années) au projet;
 - c. le rôle et les responsabilités de sa firme dans l'exécution des travaux, y compris une description des services offerts au client et des extrants;
 - d. le nom de l'organisme client (donner des références). Inclure le nom et les coordonnées de la personne-ressource du client pour lequel les travaux ont été directement exécutés. NOTA: l'information sur la personne-ressource donnée comme référence devrait inclure son nom, son titre et son numéro de téléphone actuel.
3. Les CV des personnes mentionnées dans le cadre de la proposition devraient donner des précisions sur les qualifications, l'expertise et l'expérience pertinente des membres de l'équipe proposés, ce qui comprend un résumé ou une description des projets auxquels elles ont été affectées. NOTA?: l'information sur toute personne donnée comme référence devrait inclure son nom, son titre ainsi que son adresse de courriel et son numéro de téléphone actuels.
4. L'équipe d'évaluation se réserve le droit de communiquer avec toute référence pour confirmer l'information mentionnée aux paragraphes 2 et 3 ci-dessus.
5. Les critères cotés sont:

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

En plus de satisfaire à toutes les exigences obligatoires, la proposition technique sera évaluée en fonction des critères suivants. Pour être jugée recevable, la proposition doit obtenir la note minimale pour chaque critère.

À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : EN REGARD DE CHAQUE CRITÈRE QUI SUIT, INSCRIRE LE NUMÉRO DE LA OU DES PAGES PERTINENTES DE VOTRE PROPOSITION QUI TRAITENT DE LA QUESTION.

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS		N° de PAGE	AUX FINS D'ÉVALUATION	
			NOTE	COMMENTAIRES
1	Fiabilité de l'entreprise (62 points, minimum de 35 points) Le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée des travaux qu'a exécutés l'entreprise pour le compte d'au moins trois autres clients qui fait état, notamment, du niveau de responsabilité (reddition de compte), de tout problème rencontré et des mesures correctives prises ainsi que de la planification des mesures d'urgence. Au chapitre des références, le soumissionnaire devrait fournir les informations suivantes :		/62	

ANNEXE D
CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS		N° de PAGE	AUX FINS D'ÉVALUATION	
			NOTE	COMMENTAIRES
	<p>a) Le nom de l'entreprise à qui les services prévus dans l'entente ont été dispensés ainsi que le numéro de téléphone de la personne-ressource.</p> <p>b) La période de temps pendant laquelle les services ont été dispensés (dates).</p> <p>c) La valeur pécuniaire estimée des services dispensés.</p> <p>d) Une autorisation par laquelle il autorise TPSGC à communiquer avec les clients dont il a fourni les noms afin que le Ministère obtienne une évaluation du rendement du soumissionnaire.</p> <p>Chacun sera évalué selon une échelle de notation. Le soumissionnaire ne peut indiquer le nom de plus de trois (3) clients.</p> <p>Remarque : Les soumissionnaires devraient présenter un résumé de leur entreprise qui pourrait décrire son histoire, sa structure de gestion, ses employés, son expertise en matière de services de sécurité, ses réalisations importantes, les outils d'affaires particuliers qu'elle pourrait avoir élaborés, etc. La longueur de ce résumé ne devrait pas dépasser trois pages. Le résumé ne sera pas évalué, mais il fournira des renseignements supplémentaires qui permettront aux membres du comité d'évaluation d'avoir une meilleure compréhension de l'entreprise.</p>			
2	<p>Connaissance des sites commémoratifs canadiens et de leurs activités (20 points, un minimum de 12 points)</p> <p>On demande au soumissionnaire de démontrer sa connaissance des sites commémoratifs canadiens situés à Vimy et à Beaumont-Hamel, en France, et de leurs activités. Il doit donner un aperçu de la façon dont il s'assurera que le personnel proposé est au courant de la nature commémorative des lieux et comprend les défis particuliers qui découlent de celle-ci.</p>		/20	



Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street, Unit 108
Lobby C, 1st Floor
Moncton, N.B. E1C 1H1

Bureau des acquisitions de Moncton
1045, rue Main, unité 108
Foyer C, 1er étage
Moncton (N.-B.) E1C 1H1

Annexe "E"
Attestation de visites obligatoires

Numéro de l'invitation: 51019-141001/A
Date des visites: mardi le 04 mars 2014
Heure des visites: 10:00 (CET) Lieu historique national du Canada Crête de Vimy 13:00 (CET) Mémorial terre-neuvien de Beaumont-Hamel
Lieu des visites: Lieu historique national du Canada Crête de Vimy Route départemental 55, 62580 Vimy, France Mémorial terre-neuvien de Beaumont-Hamel Rue de l'église (route D73), 80300 Beaumont-Hamel, France

Entreprise: _____

La présente confirme et atteste que l'entreprise ci-haut nommée a assisté aux visites de lieux obligatoires mentionnés ci-dessus.

Pour le Ministère client: Anciens Combattants Canada

Représentant autorisé: _____

Titre: _____

Signature: _____

Cette attestation DOIT être jointe à votre document de soumission.