

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions**
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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

: Dans le cadre du présent marché, l'État agit en tant que REPRÉSENTANT de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield.

Ce document contient une exigence de sécurité

Title - Sujet Material Handling Equipment Rentals		
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-15X002/A	Date 2014-07-02	
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-15X002		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-104-6247		
File No. - N° de dossier CAL-3-36143 (104)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-18		Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Twomey, Margaret L.		Buyer Id - Id de l'acheteur cal104
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-4450 ()		FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RALSTON AB P.O.BOX 6000 MEDICINE HAT Alberta T1A8K8 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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

TITRE

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. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES D'ASSURANCE

1. Exigences relatives à la sécurité
2. 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. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Exigences en matière d'assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-15X002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal104

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-15X002

CAL-3-36143

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des besoin
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « D » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « E » Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
- Annexe « F » Formulaire MDN 626, Autorisation de taches
- Annexe « G » RAPPORT D'UTILISATION DES AUTORISATIONS DE TÂCHES

TITRE:**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	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 l'Énoncé des Besoin, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, les exigences en matière d'assurances, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

2. Sommaire

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. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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 et 2004

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

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-uniformisees-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, (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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-huit (180) jours

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (2 copies papier)
- Section II: Soumission financière (1 copie papier)
- Section III: Attestations (1 copie 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 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 de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

- 1.2 **Fluctuation du taux de change**

C3011T (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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offre technique doit répondre à toutes les spécifications obligatoires mentionnées ci-dessous en plus de celles mentionnées dans l'Énoncé des besoins fourni à l'annexe A. La documentation à l'appui, s'il y a lieu, doit également être fournie.

Le non respect de l'une ou l'autre de ces exigences rendra votre soumission non conforme et elle sera rejetée sans autre examen.

- a) Soumission de la documentation illustrant la capacité à réaliser les travaux requis et la conformité à l'Énoncé des besoins fourni à l'annexe A.
- b) Soumission de prix comme demandé à l'annexe B -Modalités de paiement.
- c) Soumission de documentation, d'un énoncé ou d'une certification prouvant que l'équipement destiné à être utilisé par les services satisfont aux exigences minimales formulées dans le tableau 2 de l'annexe A - Énoncé des besoins.
- d) Soumission de documentation ou d'information indiquant que le soumissionnaire fait affaire depuis au moins 5 ans dans la prestation de services et d'équipement de manutention des matériels (EMM).
- e) Soumission de documentation détaillée sur un projet de taille et de portée similaires qui a été complété par le soumissionnaire.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, avec livraison à destination franco bord, taxes d'accise et droits de douane compris, taxe sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

Le prix total évalué pour la soumission sera calculé en multipliant les prix unitaires de chaque article par 12 (mois).

Le calcul sera appliqué à chaque année et année en option, et toutes les périodes seront additionnées pour déterminer le prix total évalué pour la soumission.

1.2.1 Clause du Guide des CCUA A0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise

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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable

3. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T

3.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES D'ASSURANCE

6.1 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'indiqué 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'indiqué 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

6.2 Exigences en matière d'assurance - Annexe "D"

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 besoin qui se trouve à l'annexe « A ».

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe E .
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les

dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. *ans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.*

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 150,000 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

1.1.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 10% de Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention "néant".

*Les données doivent être présentées tous les **trimestres** à l'autorité contractante.*

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er **juillet** au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être **présentées** à l'autorité contractante dans **les quatorze (14) jours** civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier peut comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- iv. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

TPS/TVH

- i. Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat selon la dernière modification, s'il y a lieu de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les **AT** autorisées;
- ii. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

1.1.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par _____ (designation correspondante du ministère de la Défense nationale). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante

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

2030 (2014-06-26), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, 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 éta-blissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. 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.
4. 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 reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est de 1^{er} septembre 2014 au 31 août, 2016.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (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 au moins 30 jours civils 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 : Margaret Twomey
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Western
Adresse : 1650, 636 - 8 Ave SW
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone : 403 292-4450

Télécopieur : 403 292-5786

Courriel : margaret.twomey@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 : **être déterminé**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

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

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement Annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

6.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.3 Modalités de paiement - Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

6.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C - T1204 - demande directe du ministère client (2007-11-30)
C0705C - Vérification discrétionnaire des comptes (2010-01-11)

7. Instructions relatives à 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.

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

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que

cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

8.3 Clauses du Guide des CCUA

A3060C	Attestation du contenu canadien	2008-05-12
A9062	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre 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) les conditions générales 2030 (2013-06-26) ;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) Annexe « D » Exigences en matière d'assurance
- g) Annexe « E » Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi -
Attestation
- h) Annexe « F » Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
- i) Annexe « G » RAPPORT D'UTILISATION DES AUTORISATIONS DE TÂCHES
- j) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Contrat de défense

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

12. Assurances - exigences particulières

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

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

ANNEXE "A"**Énoncé des besoins**

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre de MANDATAIRE pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS), en conformité avec les dispositions de l'Accord entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des Forces armées britanniques au Canada (ci-après désigné l'"Accord ") et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense nationale du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des Forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield (ci-après désigné " Protocole d'entente ").

TITRE : Équipement de manutention des matériels**1.0 INTRODUCTION**

L'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) utilise de l'équipement de manutention des matériels (EMM) pour faciliter le mouvement de l'équipement et de matériaux entre des bâtiments permanents, des véhicules et des points de déchargement à l'intérieur de la base. Bien que les exigences générales varient sur l'ensemble de la base, la section 5 donne une vue d'ensemble de celles-ci.

2.0 CONTEXTE

De l'EMM en bon état de service et facilement disponible à l'intérieur de la BATUS est un outil clé et il est plus pratique lorsqu'il est fourni localement. La BATUS requiert de l'EMM qui soit le plus approprié pour la tâche et compte sur l'industrie pour identifier et fournir des options actuelles basées sur les besoins.

2.1 ÉQUIPEMENT ACTUEL

L'EMM loué utilisé à l'heure actuelle comprend divers modèles, fabricants et capacités. Les spécifications des équipements varient en fonction de la hauteur et de la largeur de leur mât, de leur source d'énergie (moteur ou électrique) et de leur capacité à fonctionner à l'intérieur et/ou à l'extérieur. Une liste de l'EMM utilisé à l'heure actuelle est indiquée au tableau 1.

3.0 OBJECTIF

La livraison et le soutien d'un parc d'EMM variable pour la BATUS, établie à la BFC Suffield, à Ralston, en Alberta, conformément à l'énoncé des besoins.

4.0 RESTRICTIONS

Une fois que les capacités sont confirmées avec l'aide de l'entrepreneur, on s'attend à ce que les équipements demeurent chez l'utilisateur dans un même service pour toute la durée du contrat.

La livraison de l'équipement est une responsabilité de l'entrepreneur, mais les consommables, l'immobilier et les produits divers sont à la charge de la BATUS.

Cette limite est sous réserve d'un examen tous les 6 mois, comme indiqué ci-dessous.

Les restrictions spécifiques à chaque service sont énoncées dans les documents d'exigences de l'utilisateur et peuvent être confirmées lors d'une visite des lieux. L'équipement identifié pour des services précis doit être capable de fonctionner en toute sécurité et dans les restrictions de construction du service précis. Les dimensions exactes seront fournies lors de la visite des lieux.

5.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMM

Il est prévu que les besoins futurs seront similaires à l'EMM utilisé à l'heure actuelle. Cependant, l'expérience de l'utilisateur des modèles actuels peut en dicter autrement. Chaque service précisera ses besoins spécifiques lors d'une visite des lieux, mais les exigences générales peuvent comprendre :

- a) des chariots à palettes ou à cage pour utilisation intérieure et extérieure. Certains véhicules evront se déplacer sur route. Le contenu inclut : des rations, du carburant, des batteries, des munitions et des fournitures générales;
- b) le transport d'ensembles (pas toujours possible sur des palettes) y compris des moteurs, des boîtes de vitesses et des blocs d'entraînement d'essieu;
- c) la manutention de conteneurs de 20 à 40 pieds autour de la base;
- d) des unités de levage d'une capacité de 5 000 lb, capables de remorquer un avion sur roues et de l'équipement de pontage.
- e) la flexibilité permettant de louer de l'équipement à la demande ou à court terme, en plus de l'équipement visé par le contrat permanent, c'est-à-dire la location d'EMM pour effectuer des tâches précises (prévues et imprévues) en cas de charge de travail accrue.

5.1 SPÉCIFICATIONS ÉLECTRIQUES DES BÂTIMENTS

1. Tous les bâtiments sont dotés d'une alimentation électrique triphasée. Les tensions sont les suivantes :
 - a. Les bâtiments B162, B232, B233, B236, B397, B426 ont une alimentation de 600 Y/347 V;
 - b. Les bâtiments B221 et B407 ont une alimentation de 208 Y/120 V.

6.0 SERVICES

6.1 ENTRETIEN ET INSPECTION

La certification, l'inspection, l'entretien et la maintenance doivent être fournis dans le cadre de l'accord et tous les calendriers seront fournis par la société et dépendent des calendriers recommandés par les fabricants recommandés.

La BATUS est responsable de fournir un rapport mensuel sur l'utilisation horaire de chaque unité d'EMM.

6.2 PANNE ET REMPLACEMENT

L'entrepreneur devra fournir un service de garantie, des travaux contractuels et non contractuels et remplir les conditions suivantes :

- a. Offrir un service 24 h/24 et 7 j/7 pour la réparation de l'équipement en panne;
- b. Réparer ou remplacer une unité non réparable dans les 24 heures suivant la notification. Cette unité de remplacement doit être d'une spécification équivalente ou meilleure;
- c. Assurer l'entretien complet attribuable à l'usure normale;
- d. Assurer le transport aller-retour des véhicules pour l'entretien, la maintenance ou le dépannage devant être effectués à l'extérieur de la base.

6.3 RESPONSABILITÉS

L'entrepreneur est responsable de tout l'entretien périodique, de la maintenance, de la certification et des réparations de sécurité. L'usure normale, y compris le remplacement des pneus en raison de la perte de la bande de roulement ou pour des raisons de sécurité, doit être incluse dans les frais de location mensuels.

La BATUS est responsable de tous les dommages aux unités d'EMM attribuables à de la négligence.

7.0 FORMATION SUR L'UTILISATION DE L'EMM

L'entrepreneur devra fournir une formation au personnel de la BATUS sur l'entretien, la conduite, le levage et le fonctionnement de l'EMM, si nécessaire. Cela prendra la forme d'une " formation des formateurs " qui doit être en place avant la livraison de la totalité de l'EMM ou avant le 30 septembre 2014, selon la première échéance.

La formation sur les nouveaux équipements doit être fournie par l'entrepreneur sur le site de la BATUS.

L'entrepreneur doit être prêt à fournir une formation de mise à niveau supplémentaire pour la formation d'autres candidats à la " formation des formateurs ", sur demande.

8.0 PUBLICATIONS ET SOUTIEN TECHNIQUE

L'entrepreneur doit fournir tous les manuels, toutes les publications et toutes les mises à jour applicables ainsi que toutes modifications aux publications dans le cadre du contrat. Ce qui suit doit être fourni au moment de la livraison du véhicule pour chaque modèle et type d'équipement :

- a) Les manuels d'utilisation du fabricant;
- b) 1 jeu de manuels d'entretien imprimés;
- c) 1 jeu de manuels d'entretien au format électronique;
- d) 1 jeu de catalogues de pièces de rechange au format électronique.

9.0 LIVRAISON

La livraison par l'entrepreneur comprendra :

- a) la livraison de l'EMM à la BFC Suffield;
- b) le ramassage de l'EMM au moment de l'expiration ou la résiliation du contrat;
- c) le transport aller-retour des véhicules pour tout travail d'entretien, de maintenance ou remplacement d'EMM.

10.0 EXAMEN

Un examen des unités d'EMM et du contrat sera effectué dans les 6 mois à compter de la livraison de l'EMM. Cet examen confirmera que l'équipement fourni est adapté à l'usage, vérifiera que la

quantité fournie sous contrat est suffisante pour les besoins et que toute modification fait l'objet d'un accord mutuel.

TABLEAU 1 - EMM LOUÉ À L'HEURE ACTUELLE

MARQUE	MODÈLE	QUANTITÉ
LOAD LIFTER	8 000 lb, quatre roues motrices (RM), mât de 168 po	1
LOAD LIFTER	8 000 lb, 4 RM-AT, mât de 168 po	5
TOYOTA	7FBCU35, 8 000 lb, électrique, mât de 120 po	2
TOYOTA	7FDU-25, diesel, mât de 132 po	3
TOYOTA	7FDU-35, diesel, mât de 189 po	14
TOYOTA	7FDU-35, diesel, mât de 120 po	1
TOYOTA	7FDU-35, diesel, mât de 132 po	4
TOYOTA	7FDU-35, diesel, mât de 159 po	2
KALMAR	DCD200-12LB, diesel, 44 000 lb	1
RAYMOND	EASi, Électrique, mât de 216 po	3
RAYMOND	RAS - 25TN, électrique, mât de 112 po	1
RAYMOND	RRS30, électrique, mât de 180 po	2

TABLEAU 2 - DOCUMENT D'EXIGENCE DE L'UTILISATEUR (JOINT SOUS FORME DE PDF). À UTILISER POUR L'ANNEXE B - MODALITÉS DE PAIEMENT.

ANNEX "B"**Base de Paiement****ÉQUIPEMENT DE MANUTENTION DES MATÉRIELS****Le prix doit exclure la TPS et la TVH****La TPS la TVH seront incluses dans la facturation (le cas échéant)**

Le soumissionnaire doit présenter des prix mensuels fermes pour chaque élément de la liste (cf. tableau 2), y compris les frais de location, les frais de livraison et de ramassage, les coûts d'entretien et de maintenance et toutes autres dépenses sur la base de l'ensemble des besoins.

1. Période ferme du contrat : du 1^{er} septembre 2014 au 31 août 2016

Tableau 2 N° de l'article	Produit proposé	1^{re} année Coût mensuel	2^e année Coût mensuel	Prix calculé
1		\$	\$	\$
2		\$	\$	\$
3		\$	\$	\$
4		\$	\$	\$
5		\$	\$	\$
6		\$	\$	\$
7		\$	\$	\$
8		\$	\$	\$
9		\$	\$	\$
10		\$	\$	\$
11		\$	\$	\$
12		\$	\$	\$
13		\$	\$	\$
14		\$	\$	\$
15		\$	\$	\$
16		\$	\$	\$
17		\$	\$	\$
18		\$	\$	\$
19		\$	\$	\$
20		\$	\$	\$
21		\$	\$	\$
22		\$	\$	\$

23		\$	\$	\$
24		\$	\$	\$
25		\$	\$	\$
26		\$	\$	\$
27		\$	\$	\$
28		\$	\$	\$
29		\$	\$	\$
30		\$	\$	\$
31		\$	\$	\$
32		\$	\$	\$
33		\$	\$	\$
34		\$	\$	\$
35		\$	\$	\$
36		\$	\$	\$
37		\$	\$	\$
		Total pour les deux années :		\$

2. Périodes en option : 1^{ère} année – Du 1^{er} septembre 2016 au 31 août 2017
2^e année – Du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2018

Pour les années en option, le soumissionnaire doit fournir les prix de la manière suivante :

1. Une majoration ferme par année sous forme de pourcentage; ou
2. Une majoration ferme sous forme de prix unitaire; ou
3. Un prix unitaire ferme par année; ou
4. Une autre méthode de majoration permettant d'identifier clairement toute majoration de prix.

Tableau 2 N° de l'article	Produit proposé	1^{re} année en option Coût mensuel	2^e année en option Coût mensuel	Prix calculé
1		\$	\$	\$
2		\$	\$	\$
3		\$	\$	\$
4		\$	\$	\$
5		\$	\$	\$
6		\$	\$	\$
7		\$	\$	\$
8		\$	\$	\$
9		\$	\$	\$
10		\$	\$	\$

11		\$	\$	\$
12		\$	\$	\$
13		\$	\$	\$
14		\$	\$	\$
15		\$	\$	\$
16		\$	\$	\$
17		\$	\$	\$
18		\$	\$	\$
19		\$	\$	\$
20		\$	\$	\$
21		\$	\$	\$
22		\$	\$	\$
23		\$	\$	\$
24		\$	\$	\$
25		\$	\$	\$
26		\$	\$	\$
27		\$	\$	\$
28		\$	\$	\$
29		\$	\$	\$
30		\$	\$	\$
31		\$	\$	\$
32		\$	\$	\$
33		\$	\$	\$
34		\$	\$	\$
35		\$	\$	\$
36		\$	\$	\$
37		\$	\$	\$
				\$

Matériel supplémentaire

En outre, la BATUS se réserve le droit de demander de l'équipement additionnel ne figurant pas au tableau 2 – Exigences de l'utilisateur.

Le prix des biens sera établi par l'une des méthodes suivantes (le soumissionnaire doit indiquer laquelle) :

1. Conformément au notre prix unitaire publié en vigueur à la date de la commande, moins une ristourne de _____ %.
2. Si l'entrepreneur n'a pas de liste de prix publiée, les prix doivent être fournis de la manière suivante :
 - a. Le prix de détail moins une ristourne de _____ %;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-15X002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36143

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal104

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

W0142-15X002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

b. Le prix coûtant plus une majoration de _____ %.

Les deux options doivent être accompagnées de pièces justificatives.

Une fois qu'un contrat a été conclu, il incombe à l'entrepreneur de fournir et de mettre à jour les listes de prix et/ou les catalogues, à la demande du Canada.

Les parties de mois pour tout équipement additionnel seront calculées au prorata sur la base de 30 ou de 31 jours pour le mois, le cas échéant.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-15X002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36143

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal104

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

W0142-15X002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEX "C"

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

ANNEX "D"**Exigences en matière d'assurance****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 2 000 000\$ 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.

ANNEXE "E"**Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-15X002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36143

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal104

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

W0142-15X002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe "F"

Formulaire MDN 626, Autorisation de taches

ANNEXE "G"**RAPPORT D'UTILISATION DES AUTORISATIONS DE TÂCHES****Revenez à:**

Les Travaux Publics et les Services Gouvernementaux le Canada
 Branche d'Acquisition
 Facsimile: 403-292-5786
 Email: wst-pa-cal@pwgsc-tpsgc.gc.ca

FOURNISSEUR: _____**NOMBRE DE CONTRAT:** W0142-15X002/001/CAL**SERVICE OU AGENCE:** DND, CFB SUFFIELD, RALSTON AB ON BEHALF OF BATUS

Article No	Nombre de Tâche Description	Valeur de la Tâche (GST/HST exclu)
(A) La Valeur Dollar Totale de Tâches pour cette période de reportages		
(B) Totaux de Tâches Accumulés jusqu'au présent		
(A+B) Tâches Accumulées Totales		

RAPPORT ZÉRO : Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période []

Préparé par _____

Pour de plus amples renseignements, consulter les documents d'exigences de l'utilisateur.

N°	SERVICE	CAPACITÉ (lb)	HAUTEUR DE LEVÉE (cm)	HAUTEUR RENTREE (cm)	HOMOLOGUÉ DS (O/N)	TYPE DE CARBURANT	LONGUEUR DE LA FOURCHE (cm)	CABINE REQUISE (O/N)	TOUT TERRAIN (O/N)	FEUX (Av., ar., dir., route)	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	TYPE DE PNEUS	ACCESSOIRES	TYPE DE MÂT
1	Munitions du 105° Escadron	7 300	457	211	O	DIESEL	127	O	N	Av., ar., dir.	S.O.	Pneumatiques		Mât court
2	Munitions du 105° Escadron	7 300	280	211	O	DIESEL	127	O	N	Av., ar., dir.	S.O.	Pneumatiques		Mât court
3	Munitions du 105° Escadron	7 300	280	211	O	DIESEL	127	O	N	Av., ar., dir.	S.O.	Pneumatiques		Mât court
4	Munitions du 105° Escadron	7 300	280	211	O	DIESEL	184	O	N	Av., ar., dir.	S.O.	Pneumatiques	Rallonges de fourche	Mât court
5	Munitions du 105° Escadron	8 000	280	303	O	DIESEL	184	O	O	Route / dir.	S.O.	Pneumatiques	Rallonges de fourche et chasse-neige	Mât court ou tout terrain
6	Munitions du 105° Escadron	8 000	280	303	O	DIESEL	184	O	O	Route / dir.	S.O.	Pneumatiques	Rallonges de fourche et chasse-neige	Mât court ou tout terrain
7	Carburants et lubrifiants du 105° Escadron	8 000	420	250	O	DIESEL	184	O	O	Route / dir.	S.O.	Pneumatiques	Chasse-neige	Mât court ou tout terrain
8	Carburants et lubrifiants du 105° Escadron	8 000	420	250	O	DIESEL	184	O	O	Route / dir.	S.O.	Pneumatiques	Rallonges de fourche	Mât court ou tout terrain
9	Matériel du 105° Escadron	4 000	406	350	N	DIESEL	124	O	N	Av., ar., dir.	S.O.	Pleins		Mât court
	Matériel du 105° Escadron								Submission pour les DEUX versions					
10	Matériel du 105° Escadron	45 000	500	430	N	DIESEL	250	O		Route / dir.	S.O.	Pneumatiques		Mât court
11	Matériel du 105° Escadron	4 000	406	350	N	DIESEL	124	O	N	Av., ar., dir.	S.O.	Pleins		Mât court
12	Matériel du 105° Escadron	8 000	305	200	N	ÉLECTRIQUE	124	N	N	Av., ar., dir.	LIQUIDE	Pleins		Mât court
13	Matériel du 105° Escadron	8 000	305	200	N	ÉLECTRIQUE	124	N	N	Av., ar., dir.	LIQUIDE	Pleins		Mât tout terrain
14	Matériel du 105° Escadron	8 000	427	300	N	DIESEL	130	O	O	Av., ar., dir.	S.O.	Pneumatiques	Chasse-neige	Mât court
15	Matériel du 105° Escadron	4 000	406	350	N	DIESEL	124	O	N	Av., ar., dir.	S.O.	Pleins		Mât court
16	Matériel du 105° Escadron	2 204	381	213	N	ÉLECTRIQUE	106	N	N	Aucun	LIQUIDE	Pleins		Mât tout terrain
17	Matériel du 105° Escadron	3 000	518	230	N	ÉLECTRIQUE	107	N	N	Aucun	LIQUIDE	Pleins		Mât tout terrain

18	Matériel du 105° Escadron	2 204	518	230	N	ÉLECTRIQUE	100	N	N	Aucun	LIQUIDE	Pleins		Mât tout terrain
19	Matériel du 105° Escadron	2 204	518	220	N	ÉLECTRIQUE	100	N	N	Aucun	LIQUIDE	Pleins		Mât tout terrain
20	Matériel du 105° Escadron	10 000	406	225	N	DIESEL	184	O	N	Av., ar., dir.	S.O.	Pleins	Rallonges de fourche	Mât tout terrain
21	Parc du Génie de la BATUS	3 000	426	213	N	ÉLECTRIQUE	106	N	N	Aucun	LIQUIDE	Pleins		
22	Parc du Génie de la BATUS	5 000	426	213	N	DIESEL	106	O	N	Route / dir.	S.O.	Pleins	Rallonges de fourche	
23	Parc du Génie de la BATUS	8 000	427	365	N	DIESEL	182	O	O	Route / dir.	S.O.	Pneumatiques	Rallonges de fourche	
24	Parc du Génie de la BATUS	33 000	457	304	N	DIESEL	182	O	O	Route / dir.	S.O.	Pneumatiques		
25	QM(M)	5 000	400	S.O.	N	DIESEL	117	O	N	Route / dir.	S.O.	Pneumatiques		Mât court
26	QM(M)	3 000	400	241	N	ÉLECTRIQUE	107	N	N	Dir.	LIQUIDE	Coussins		Mât tout terrain
27	QM(M)	2 000	200	193	N	ÉLECTRIQUE	107	N	N	Dir.	LIQUIDE	Coussins		Mât tout terrain
28	QM(T)	5 000	426	250	N	DIESEL	124	O	O	Route	S.O.	Pneumatiques		Mât tout terrain
29	QM(T)	4 000	406	250	N	DIESEL	124	O	N	Route	S.O.	Pleins		Mât tout terrain
30	QM(T)	5 000	426	250	N	DIESEL	124	O	N	Route	S.O.	Pleins		Mât tout terrain
31	QM(T)	3 000	450	250	N	ÉLECTRIQUE	120	N	N	Dir.	LIQUIDE	Coussins		Mât tout terrain
32	QM(T)	4 000	406	350	N	DIESEL	124	O	N	Route	S.O.	Pleins		Mât tout terrain
33	QM(T)	5 000	406	350	N	DIESEL	124	O	N	Route	S.O.	Pleins		Mât tout terrain
34	QM(T)	4 000	406	250	N	ÉLECTRIQUE	124	O	N	Av., ar., dir.	LIQUIDE	Pleins		Mât tout terrain
35	ESPACE DE TRAVAIL	4 000	406	250	N	DIESEL	124	O	N	Route / dir.	S.O.	Pleins		Mât tout terrain
36	ESPACE DE TRAVAIL	4 000	406	250	N	DIESEL	124	O	N	Route / dir.	S.O.	Pleins		Mât tout terrain
37	ESPACE DE TRAVAIL	10 000	300	250	N	DIESEL	184	O	O	Route / dir.	S.O.	Pneumatiques	Rallonges de fourche, basculement individuel et chasse-neige	Mât tout terrain



Government of Canada
Gouvernement du Canada

RECEIVED

JAN 13 2014

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-15X002

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

SECURITY REQUIREMENTS CHECKLIST (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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
BATUS, CFB SUFFIELD		S02 G4 LOG SUPPORT	
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 Provide for the lease and maintenance of manual Material handling equipment (MHE) to facilitate the movement of equipment and materials from permanent buildings to and from vehicles and drop off points within the base. This SRCL is being submitted as the contractor requires unescorted access to controlled Access zones/areas.			
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 Non <input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> 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)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> 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.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <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 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"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W0142-15X002

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <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 : This SRCL is being submitted as the contractor requires unescorted access to a Controlled Access Zone/Area.

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-15X002

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	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).

TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat	
		Task no. – N° de la tâche	
Amendment no. – N° de la modification		Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	
Previous value – Valeur précédente			
To – À		<p>TO THE CONTRACTOR</p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR</p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
Delivery location – Expédié à			
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement			
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Date</div> <div>for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div> </div>	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix	
		GST/HST TPS/TVH	
		Total	
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</div> <div></div> </div>			

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.