



Acquisitions et marchés de la RCN
Direction générale de finance
351, boulevard Saint-Joseph
Gatineau, QC
J8Z 1T3

le 4 août 2014

SUJET : Demande de sollicitation K2A10-13-0017

**TITRE DU PROJET: CHAUFFEURS PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES
D'ACCUMULATION DE MILLAGE DE VÉHICULE**

Chèr(e) Madame/Monsieur,

Environnement Canada doit acquérir les services décrits dans les Termes de Référence ci-joints. Nous invitons donc des fournisseurs à nous soumettre des propositions pour l'exécution de ces travaux.

Si vous êtes intéressé à offrir ces services, vous devez soumettre **en trois (3) exemplaires votre proposition, deux (2) exemplaires de l'Offre de services complète et signée ainsi que deux (2) copies de l'attestation ancien fonctionnaire** au plus tard à **15 h (heure locale) le 16 septembre 2014** au bureau suivant :

Environnement Canada (Soumission)
Salle du courrier
171 Jean-Proulx
Gatineau (Québec)
J8Z 1W5

En vous conformant aux procédures suivantes :

1. Indiquer le numéro de sollicitation **K2A10-13-0017** sur vos enveloppes de proposition/ de compagnie de messenger;
2. Dans votre proposition, veuillez inclure les éléments suivants de façon détaillée pour qu'on puisse les évaluer :
 - a) un court énoncé expliquant votre perception des travaux à exécuter;
 - b) un résumé de votre expérience pertinente;

- c) une liste des personnes (personnel professionnel, technique et administratif, sous-traitants) qui seront appelées à exécuter les travaux, ainsi que leur curriculum vitae.
 - d) une description de la démarche et/ou de la méthodologie proposée ;
 - e) des plans d'urgence qui pourront être utilisés dans l'éventualité où le personnel désigné ne serait pas en mesure d'exécuter les travaux pendant la période du contrat.
3. Environnement Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission dans des sections distinctes, à savoir :

SECTION I : SOUMETTEZ TROIS (3) COPIES PAPIER DE VOTRE PROPOSITION

TECHNIQUE;

SECTION II : SOUMETTEZ DEUX (2) COPIES PAPIER SIGNÉES DE L'OFFRE DE SERVICE (QUI REPRÉSENTE LA SOUMISSION FINANCIÈRE).

SECTION III: SOUMETTEZ DEUX (2) COPIES PAPIER SIGNÉES DE L'ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

L'offre de service doit être signée.

Les soumissions doivent être présentées à la salle du courrier d'Environnement Canada d'ici la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de l'appel d'offres.

En raison de la nature de l'appel d'offres, les soumissions qui sont transmises à Environnement Canada par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

Toutes questions concernant ce projet doivent être soumises par courriel à: shawn.davis@ec.gc.ca.

Veillez agréer, Monsieur/Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Shawn Davis
Agent des acquisitions et des contrats
Gestion du matériel et des contrats

Pièces jointes :
Offre de services
Attestation ancien fonctionnaire
Marche à suivre obligatoire pour la proposition
Termes de référence
Grille d'évaluation

MARCHE À SUIVRE OBLIGATOIRE POUR LA PROPOSITION

- 1. Réception**

Le bureau désigné acceptera les propositions originales (incluant l'offre de service) ou les révisions scellées jusqu'à l'heure et la date limites de soumission indiquées dans la lettre d'invitation.

Environnement Canada n'acceptera plus l'Offre de services ainsi que la portion technique des propositions des soumissionnaires par télécopieur ou par courrier électronique
- 2. Propositions non recevables**

Les propositions reçues après l'heure et la date de clôture de réception des soumissions ne seront pas examinées **et seront retournées sans avoir été ouvertes.**

Les propositions qui ne sont **PAS** accompagnées de formulaires d'Offre de services dûment remplis selon les directives précisées par le Ministère en matière de présentation matérielle seront rejetées.

Les propositions incomplètes seront considérées non conformes et rejetées.

L'Offre de services dépassant le plafond énoncé ou le prix maximal, sera considérée non conforme et rejetée.

L'Offre de services qui n'est pas signée selon les exigences du Ministère sera considérée non conforme et rejetée.
- 3. Acceptation**

Le Ministère ne choisira pas nécessairement la soumission la plus basse ou une des soumissions reçues.
- 4. Présentation**

Le formulaire d'offre de services doit être rempli et soumis de façon à respecter les directives du Ministère en matière de présentation matérielle.

Les propositions doivent être soumises de façon à se conformer aux directives contenues dans la présente et dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Il revient au proposant de s'assurer qu'il/elle a parfaitement compris les exigences et les instructions du Ministère. Toutes demandes de renseignements concernant cette sollicitation doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (Shawn Davis) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de fermeture afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun.
- 5. Références**

Le ministère de l'Environnement se réserve le droit, avant d'accorder le contrat, de demander à l'entrepreneur de soumettre, s'il le juge nécessaire, des preuves de ses compétences, et il examinera les documents relatifs aux aptitudes financières, techniques et autres compétences de l'entrepreneur.

OFFRE DE SERVICES

1. **Offre soumise par** : Incrire ou dactylographier le nom d'affaires ou le nom de l'entreprise, l'adresse au complet, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur)

N° tél.: _____ N° télécopieur: _____

Courriel : _____

2. Le(s) soussigné(s) s'engage(nt) par la présente à offrir à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le/la ministre de l'Environnement, l'ensemble des services spécialisés, de la surveillance, des produits, du matériel et des autres articles nécessaires pour exécuter, à la pleine satisfaction du/de la Ministre ou de son représentant autorisé, les travaux décrits dans le document de sollicitation, selon les conditions et les modalités inscrites dans le contrat de services conclu avec le Ministère et selon les prix suivants :

2.1 Services professionnels :

Le tableau ci-dessous donne une ventilation détaillée du coût des services professionnels (le barème des honoraires doit comprendre toute marge de profit ou frais fixes) :

Tableau 1		
	Année 1 : de l'attribution du contrat au 31 mars 2015	Taux journalier ferme
TJ1.1	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 1 : Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules légers et moyens à passagers	
TJ1.2	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 2 : Services de motocycliste professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Motocyclettes	
TJ1.3	Le taux journalier ferme tout compris pour les Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules lourds	

Tableau 2		
	Année 2 : du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	Taux journalier ferme
TJ2.1	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 1 : Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules légers et moyens à passagers	
TJ2.2	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 2 : Services de motocycliste professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Motocyclettes	
TJ2.3	Le taux journalier ferme tout compris pour les Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules lourds	

	Tableau 3	
	Année 3 : du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	Taux journalier ferme
TJ3.1	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 1 : Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules légers et moyens à passagers	
TJ3.2	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 2 : Services de motocycliste professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Motocyclettes	
TJ3.3	Le taux journalier ferme tout compris pour les Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules lourds	

	Tableau 4	
	Année 4 : du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018	Taux journalier ferme
TJ4.1	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 1 : Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules légers et moyens à passagers	
TJ4.2	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 2 : Services de motocycliste professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Motocyclettes	
TJ4.3	Le taux journalier ferme tout compris pour les Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules lourds	

	Tableau 5	
	Année d'option (année 5) : du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	Taux journalier ferme
TJ5.1	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 1 : Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules légers et moyens à passagers	
TJ5.2	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 2 : Services de motocycliste professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Motocyclettes	
TJ5.3	Le taux journalier ferme tout compris pour les Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules lourds	

La formule pour déterminer le **taux journalier évalué (TJE)** est la suivante :

$$(TJ1.1 + TJ1.2 + TJ1.3) \div 3 = TJ1\text{Moyenne}$$

$$(TJ2.1 + TJ2.2 + TJ2.3) \div 3 = TJ2\text{Moyenne}$$

$$(TJ3.1 + TJ3.2 + TJ3.3) \div 3 = TJ3\text{Moyenne}$$

$$(TJ4.1 + TJ4.2 + TJ4.3) \div 3 = TJ4\text{Moyenne}$$

$$(TJ5.1 + TJ5.2 + TJ5.3) \div 3 = TJ5\text{Moyenne}$$

$$\mathbf{TJE} = (TJ1\text{Moyenne} + TJ2\text{Moyenne} + TJ3\text{Moyenne} + TJ4\text{Moyenne} + TJ5\text{Moyenne}) \div 5 =$$

Offre de services

Page 5 de 5

3. Le(s) soussigné(s) convient(nent) que l'offre de service demeurera ferme pour une période de cent vingt (120) jours civils suivant la date de clôture de la soumission.

4. Le paiement des services professionnels et des coûts connexes sera effectué à la fin de chaque étape, une fois que les factures contenant un relevé détaillé des services rendus ou des produits livrés à ce jour auront été reçues et que le représentant du ministère les aura acceptées.

Les réclamations de frais de déplacement et d'hébergement seront remboursées en fonction des déboursés effectués, conformément à la directive sur les voyages, et elles devront être accompagnées de reçus, pièces justificatives ou autres documents pertinents.

5. Le(s) soussigné(s) convient(nent) par la présente de soumettre les documents suivants :
- (a) une PROPOSITION d'exécution des travaux, indiquant la façon dont l'entrepreneur perçoit les objectifs et les responsabilités relatifs à la demande, ainsi que la méthodologie et l'échéancier qu'il entend suivre ;
 - (b) un PROFIL DE L'ENTREPRISE, donnant un aperçu de l'expérience pertinente et les noms des personnes proposées pour faire partie de l'équipe de travail, y compris leur curriculum vitae ;
 - (c) une liste, si nécessaire, des SOUS-TRAITANTS, y compris leurs noms et adresses au complet, la ou les parties des travaux qu'ils seront appelés à exécuter en sous-traitance et une description de l'expérience pertinente de leur entreprise ;
 - (d) une OFFRE DE SERVICES dûment remplie et soumise en deux (2) exemplaires.
 - (e) l'ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE dûment remplie et soumise en deux (2) exemplaires.
6. Il est entendu que, pendant la durée du contrat, toute personne qui sera appelée à exécuter des tâches prévues au contrat devra se comporter de façon à respecter les principes du code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêt et l'après-mandat. L'entrepreneur devra aviser immédiatement le responsable du Ministère si l'acquisition d'un intérêt ou une situation semble causer une dérogation à ces principes.

LES OFFRES QUI NE SONT PAS ACCOMPAGNÉES DES DOCUMENTS MENTIONNÉS CI-DESSUS OU QUI S'ÉCARTENT DES NORMES PRESCRITES SUR LA FAÇON DE PRÉSENTER LES COÛTS DE LA PROPOSITION SERONT CONSIDÉRÉES COMME INCOMPLÈTES ET NON CONFORMES AUX EXIGENCES ET SERONT REJETÉES.

Signé ce jour de _____, 2014, à _____ dans la provenance de _____

par : (Agent signataire)

Titre

N° de Sollicitation : K2A10-13-0017
Attestation 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), 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](#).

Programme de réduction des effectifs

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

Soumissionnaire

Signé

Nom et titre

Date

NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES : K2A10-13-0017
CHAUFFEURS PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES D'ACCUMULATION DE MILLAGE DE VÉHICULE

CONTEXTE

Le mandat d'Environnement Canada (EC) est de préserver et d'améliorer la qualité de l'environnement naturel, de conserver les ressources renouvelables du Canada, de conserver et de protéger les ressources en eau du Canada, de prévoir les conditions météorologiques et les changements environnementaux, d'appliquer la législation sur les eaux limitrophes et de coordonner les politiques et les programmes environnementaux au nom du gouvernement fédéral.

La *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* (LCPE (1999)) engage EC à « mettre en œuvre des programmes de recherche et développement permettant de mieux connaître les incidences des émissions et de l'utilisation des véhicules, moteurs ou équipements sur la pollution atmosphérique, les économies d'énergie et l'environnement, et de favoriser la prise de mesures propres à limiter ces incidences » (alinéa 158*b*). La section de la Vérification des émissions des véhicules et des moteurs (VEVM) de la Division des transports (DT) d'EC administre les programmes d'essais afin de respecter cet engagement.

Dans le cadre de ses activités d'administration du *Règlement sur les émissions des véhicules routiers et de leurs moteurs* en vertu de la LCPE (1999), la section de la Vérification des émissions des véhicules et des moteurs (VEVM) effectue les vérifications de conformité des émissions des véhicules, des moteurs et des motocyclettes, nouveaux et usagés, qui sont représentatifs des produits offerts en vente au Canada. Les essais sont effectués au laboratoire de la Section de recherche et mesure des émissions (SRME) sur des véhicules qui ont subi un régime de « rodage » d'accumulation d'un nombre déterminé de kilomètres.

Puisque ces véhicules sont des « spécimens d'essai », ils ont une plus grande valeur que leur prix d'achat de base. Ce sont des spécimens qui peuvent être utilisés comme preuve dans une procédure judiciaire. Conduire ces spécimens d'essais sur les voies publiques accroît le niveau de responsabilité du chauffeur. Le chauffeur devra aussi détenir des connaissances techniques sur les véhicules afin d'être en mesure de détecter et de signaler les comportements anormaux du rendement qui ont eu lieu avec le spécimen d'essai. Tout problème de rendement pourrait influencer les résultats de l'essai de contrôle des émissions.

1. Sécurité

Toutes les ressources proposées par le soumissionnaire doivent détenir une cote de sécurité de fiabilité au moment de sa réponse à la présente demande de proposition. Afin de démontrer cette exigence, les ressources avec la cote de sécurité doivent être énumérées dans la proposition, ainsi que leur cote de sécurité et le numéro de la cote de sécurité ou une lettre de confirmation du ministère qui l'a délivré.

2. Les chauffeurs (comprend les chauffeurs et les motocyclistes) doivent en tout temps au cours de la période du contrat :

- être en mesure de supporter la monotonie à conduire sur les mêmes routes désignées encore et encore pendant une longue période. La distance moyenne parcourue quotidiennement par le chauffeur sera d'environ 400 kilomètres;
- être en mesure de conduire une motocyclette dans des conditions climatiques difficiles;
- être en mesure de détecter le comportement anormal du véhicule ou du moteur et de le consigner;
- faire preuve d'une grande diligence en ce qui a trait à l'inspection préalable à la conduite, laquelle peut être effectuée plusieurs fois au cours d'une journée après un changement de spécimen d'essai;
- faire preuve d'une grande diligence en ce qui a trait au respect de procédures très particulières au cours de la période de rodage d'un nouveau spécimen d'essai;
- faire preuve d'une grande diligence en ce qui a trait à la propreté du spécimen d'essai;
- faire preuve de discrétion en ce qui a trait aux problèmes de conformité qui peuvent survenir avec un spécimen d'essai afin de protéger l'intégrité du dossier sur le sujet;
- faire preuve de discrétion en ce qui a trait aux questions du grand public au sujet du travail qu'ils font;
- être en mesure d'utiliser des dispositifs de surveillance électronique (GPS);
- s'être familiarisés avec les logiciels de base afin d'entrer les données quotidiennes dans le système;
- respecter les horaires et les routes établis par EC;
- porter une carte d'identité et d'accès d'Environnement Canada;
- effectuer des inspections quotidiennes du véhicule et soumettre chaque jour le journal d'accumulation quotidien; toute préoccupation relative au véhicule doit signaler immédiatement au gestionnaire du parc automobile. Voir l'annexe **A** pour la liste de contrôle de l'inspection quotidienne;
- remplir d'essence le véhicule et fournir les reçus à la fin de chaque journée;

- nettoyer périodiquement les véhicules;
- Inscrire et rendre compte de l'itinéraire quotidien des routes parcourues au moyen du système GPS fourni par Environnement Canada;
- n'ont pas le droit d'utiliser les véhicules qui leur sont attribués à des fins personnelles ou pour des commissions.

2.1 Exigences linguistiques

Les chauffeurs doivent parler, lire et écrire dans au moins l'une des deux langues officielles canadiennes (français ou anglais).

3. Champs de travail

3.1 Champ 1 – Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules légers et moyens à passagers

Sous la direction du gestionnaire du parc automobile d'essais d'Environnement Canada, les chauffeurs conduiront un véhicule qui leur est attribué sur un parcours prédéterminé seulement et uniquement dans le but d'accumuler des kilomètres jusqu'au niveau requis précisé par l'ingénieur d'essais responsable du programme.

3.2 Champ 2 – Services de motocycliste professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Motocyclettes

Sous la direction du gestionnaire du parc automobile d'essais d'Environnement Canada, le motocycliste conduira une motocyclette qui lui est attribuée sur un parcours prédéterminé seulement et uniquement dans le but d'accumuler des kilomètres jusqu'au niveau requis précisé par l'ingénieur d'essais responsable du programme.

En plus de toutes les exigences à la section 2.0, les chauffeurs, les motocyclistes doivent :

- être en mesure de conduire avec aisance toutes les motocyclettes de toute taille et de tout type, des scooters aux grands cruisers;
- posséder et utiliser leur propre équipement de sécurité, y compris une veste pour motocyclette avec protection des épaules et des coudes approuvée, des bottes (à la hauteur des chevilles au minimum), des gants et un casque certifié par le Department of Transportation ou DOT (département des Transports) ou par Snell.

3.3 Champ 3 – Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules lourds

Sous la direction du gestionnaire du parc automobile d'essais d'Environnement Canada, le chauffeur conduira un véhicule qui lui est attribué sur un parcours prédéterminé seulement et uniquement dans le but d'accumuler des kilomètres jusqu'au niveau requis précisé par l'ingénieur d'essais responsable du programme.

4. Autorisations de tâches

Les travaux auront lieu « au fur et à mesure des besoins » selon les autorisations de tâches individuelles produites en fonction des instructions suivantes :

- a. But d'une AT : les services à fournir en vertu du contrat au fur et à mesure des besoins seront commandés par le Canada à l'aide du processus d'autorisation de tâches (« AT »).
- b. Processus d'émission d'une AT : le formulaire d'autorisation des tâches à l'Annexe **B** devrait être utilisé pour toutes les AT. Si le besoin d'une tâche particulière est déterminé, une ébauche d'« énoncé de tâche » sera rédigée par le client et envoyée à l'entrepreneur. Une fois qu'il aura reçu l'énoncé de tâche, l'entrepreneur doit présenter une réponse au représentant ministériel indiqué dans l'AT, précisant le coût et le temps nécessaires pour effectuer la tâche. La réponse de l'entrepreneur doit tenir compte des taux établis dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour répondre ou pour fournir d'autres renseignements requis pour préparer et émettre l'AT. L'entrepreneur doit fournir tout renseignement demandé par le Canada relatif à la préparation d'une AT dans un délai de trois jours ouvrables de la demande, à moins d'avis contraire.
- c. Processus d'approbation : si le Canada approuve la réponse à la tâche de l'entrepreneur, le Canada (au moyen de son représentant autorisé, tel que décrit dans ce contrat) émettra l'AT en acheminant une copie signée du formulaire d'AT final à l'entrepreneur. Qu'une AT soit approuvée ou émise ou non est entièrement à la discrétion du Canada.
- d. Autorité d'émettre une AT : toutes les AT doivent être émises par l'autorité contractante.
- e. Contenu d'une AT : une autorisation de tâches doit contenir les renseignements suivants, le cas échéant :
 - i. un numéro de tâche;
 - ii. les détails de tout codage financier à utiliser;
 - iii. un énoncé des travaux pour la tâche qui présente les activités à exécuter et tout résultat attendu;
 - iv. la durée de la tâche à exécuter (les dates de début et de fin);
 - v. les dates repères pour les résultats attendus et les paiements (le cas échéant);
 - vi. le nombre d'heures-personnes d'effort requis;
 - vii. le lieu de travail précis;
 - viii. le prix payable à l'entrepreneur pour exécuter la tâche, avec une indication s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum de l'AT (et, pour les autorisations de tâches d'un prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'au maximum, que l'entrepreneur démontre

comme ayant été réellement passé sur le projet en présentant des feuilles de temps remplies au moment d'effectuer le travail par les ressources individuelles à l'appui des charges);

- ix. toute autre contrainte qui pourrait influencer l'achèvement de la tâche.

- f. Prix exigés pour le travail effectué dans le cadre d'une AT : l'entrepreneur ne doit exiger au Canada aucun prix supérieur à celui établi dans l'autorisation de tâches, à moins que le Canada ait émis une modification de l'AT autorisant la dépense accrue. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été autorisés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

- g. Consolidation des AT à des fins administratives : le contrat peut être modifié de temps en temps pour tenir compte de toutes les autorisations de tâches émises et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et consigner les travaux effectués en vertu de ces AT à des fins administratives.

5. Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle sera générée par la collecte des feuilles de journal des chauffeurs, des feuilles de vérification des véhicules et des données de positionnement global et de suivi (GPS). L'État possède l'élément original de la propriété intellectuelle découlant du travail lié par contrat en vertu de l'exception 6.5 de la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État à l'effet que le matériel original est protégé par le droit d'auteur, mais n'est pas un logiciel ou des documents liés à un logiciel.

6. Heures de travail

Le service sera fourni au cours des heures de travail précisées ci-dessous du lundi au vendredi (jours fériés exclus) :

- Les heures de travail peuvent être choisies de 7 h à 16 h 30, du lundi au vendredi. Le taux journalier est calculé en fonction d'une journée de travail de 7,5 heures.

7. Véhicules

Les véhicules de chaque champ seront fournis; l'essence est payée par EC, mais les véhicules sont remplis par les chauffeurs. Environnement Canada sera responsable de l'entretien des véhicules.

8. Contingence

Si cela s'avérait nécessaire, l'entrepreneur doit fournir des chauffeurs remplaçants, conformément aux échéanciers suivants :

- Absence du chauffeur de l'entrepreneur – dans les 90 minutes précédant l'heure de début prévue.

Si cela s'avérait nécessaire que les soumissionnaires proposent des chauffeurs supplémentaires, au-

delà de ceux proposés à l'origine dans le document de DDP, les chauffeurs doivent respecter les mêmes critères de qualification obligatoires indiqués dans la DDP. Environnement Canada se réserve le droit d'accepter ou de refuser tout chauffeur supplémentaire proposé par l'entrepreneur au cours de la période du contrat à sa propre discrétion.

9. Sécurité

Chaque chauffeur doit détenir une cote de sécurité de fiabilité. Voir la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) jointe à l'Annexe C.

10. Responsabilités de l'entrepreneur

- L'entrepreneur et ses ressources doivent être conformes à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux pertinents en tout temps au cours de l'exécution du contrat.
- L'entrepreneur sera responsable de tous les frais engagés en raison d'une violation de tels règlements.
- L'entrepreneur nommera une personne-ressource de l'entreprise pour signaler les problèmes, demander des renseignements ou d'autres questions relatives au contrat.
- L'entrepreneur doit informer immédiatement le représentant ministériel de tout problème avec le chauffeur ou toute autre question relative au contrat.
- L'entrepreneur sera disponible pour participer à une réunion d'examen du service à la demande d'EC.
- L'entrepreneur doit coordonner et préparer les chauffeurs remplaçants préqualifiés, s'assurant qu'il n'y a aucune interruption des services d'accumulation, à ses propres frais.

11. Responsabilités de l'État

Environnement Canada sera responsable de la sécurité du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du ministère.

12. Assurance

L'entrepreneur doit, pour la durée du contrat, se conformer à toutes les exigences ci-dessous :

Être couvert par une assurance de responsabilité civile des entreprises de 5 000 000 \$.

1. Disposition de responsabilité : l'entrepreneur assume la responsabilité pour tous les dommages causés par les actes et les omissions de ses chauffeurs.
2. Disposition d'indemnité : l'entrepreneur garantit contre toute responsabilité l'État pour toutes les réclamations qui surviennent des dommages causés par les actes et les omissions de ses chauffeurs.
3. Assurance : l'entrepreneur se doit d'obtenir et de fournir une preuve d'assurance visant à couvrir les dispositions de responsabilité et d'indemnité aux niveaux précisés dans le contrat.

La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- Limites pour les blessures personnelles et les préjudices découlant de la publicité
- Assurance automobile responsabilité civile des non-propriétaires
- Responsabilité civile travaux terminés
- Avenant à formule étendue des dommages à aux biens
- Avenant des dommages aux biens causés par une occurrence

– Responsabilité légale du locataire

L'entrepreneur doit maintenir l'assurance requise pour la durée du contrat. La conformité aux exigences d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection.

L'assurance doit être obtenue d'un assureur autorisé à mener des activités au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, acheminer à EC une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13. Durée du projet

La durée de ce contrat est de quatre (4) ans où Environnement Canada se réserve le droit d'exercer une (1) période en option d'un an supplémentaire à sa propre discrétion.

Un avis de l'intention d'Environnement Canada d'exercer les options sera fourni à l'entrepreneur au moins 10 jours avant la date d'expiration du contrat.

15. Méthode de sélection

L'attribution du contrat sera recommandée au soumissionnaire conforme ayant le taux journalier évalué (TJE) le plus bas au cours de la durée entière du contrat, y compris l'année d'option.

Le taux journalier évalué (TJE) sera la moyenne des taux journaliers fermes proposés pour les trois champs de travail pour les quatre (4) années du contrat plus l'année d'option.

La moyenne est calculée en additionnant les taux journaliers fermes proposés pour tous les champs et en divisant le total par le nombre de champs de travail (trois), puis en additionnant les taux journaliers moyens pour chaque année et en divisant le total par cinq.

16. Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit soumettre sa soumission financière à l'aide des tableaux suivants :

	Tableau 1	
	Année 1 : de l'attribution du contrat au 31 mars 2015	Taux journalier ferme
TJ1.1	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 1 : Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules légers et moyens à passagers	
TJ1.2	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 2 : Services de motocycliste professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Motocyclettes	
TJ1.3	Le taux journalier ferme tout compris pour les Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules lourds	

	Tableau 2	
	Année 2 : du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	Taux journalier ferme
TJ2.1	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 1 : Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules légers et moyens à passagers	
TJ2.2	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 2 : Services de motocycliste professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Motocyclettes	
TJ2.3	Le taux journalier ferme tout compris pour les Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules lourds	

	Tableau 3	
	Année 3 : du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	Taux journalier ferme
TJ3.1	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 1 : Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules légers et moyens à passagers	
TJ3.2	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 2 : Services de motocycliste professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Motocyclettes	
TJ3.3	Le taux journalier ferme tout compris pour les Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules lourds	

	Tableau 4	
	Année 4 : du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018	Taux journalier ferme
TJ4.1	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 1 : Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules légers et moyens à passagers	
TJ4.2	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 2 : Services de motocycliste professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Motocyclettes	
TJ4.3	Le taux journalier ferme tout compris pour les Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules lourds	

	Tableau 5	
--	-----------	--

	Année d'option (année 5) : du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	Taux journalier ferme
TJ5.1	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 1 : Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules légers et moyens à passagers	
TJ5.2	Le taux journalier ferme tout compris pour le champ de travail 2 : Services de motocycliste professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Motocyclettes	
TJ5.3	Le taux journalier ferme tout compris pour les Services de chauffeur professionnel pour l'accumulation du millage de véhicules – Véhicules lourds	

La formule pour déterminer le taux journalier évalué (TJE) est la suivante :

$$(TJ1.1 + TJ1.2 + TJ1.3) \div 3 = TJ1\text{Moyenne}$$

$$(TJ2.1 + TJ2.2 + TJ2.3) \div 3 = TJ2\text{Moyenne}$$

$$(TJ3.1 + TJ3.2 + TJ3.3) \div 3 = TJ3\text{Moyenne}$$

$$(TJ4.1 + TJ4.2 + TJ4.3) \div 3 = TJ4\text{Moyenne}$$

$$(TJ5.1 + TJ5.2 + TJ5.3) \div 3 = TJ5\text{Moyenne}$$

$$\text{TJE} = (TJ1\text{Moyenne} + TJ2\text{Moyenne} + TJ3\text{Moyenne} + TJ4\text{Moyenne} + TJ5\text{Moyenne}) \div 5$$

17. Critères d'évaluation

Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères obligatoires. Si un critère obligatoire n'est pas satisfait, la soumission sera considérée comme irrecevable et ne sera pas retenue.

N°	CRITÈRES OBLIGATOIRES	Satisfait / Non satisfait
O1	Les ressources du soumissionnaire doivent détenir une cote de sécurité de FIABILITÉ au moment de sa réponse à la présente demande de proposition. Environnement Canada demande que le soumissionnaire démontre qu'il satisfait à cette exigence en énumérant sa ou ses ressources, ainsi que sa cote de sécurité et son numéro de cote de sécurité, dans la proposition. Environnement Canada peut demander des renseignements des soumissionnaires afin de vérifier la conformité à cette exigence. Les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de renseignements.	

O2	<p>Tous les chauffeurs proposés pour le champ de travail 1, Véhicules légers et moyens à passagers, et le champ de travail 3, Véhicules lourds, doivent avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience professionnelle au cours des dix (10) dernières années dans la conduite de la classe de véhicules requise dans le champ de travail. Les soumissionnaires doivent fournir un curriculum vitae pour chacun de ses chauffeurs proposés qui démontre clairement cette expérience.</p> <p>Aux fins de l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires doivent proposer au minimum le nombre suivant de chauffeurs et de chauffeurs remplaçants pour chaque champ :</p> <p>Champ 1 : un chauffeur et un chauffeur remplaçant Champ 3 : un chauffeur et un chauffeur remplaçant</p>	
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>O3</p>	<p>Tous les chauffeurs proposés pour le champ de travail 2, Motocyclettes, doivent avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la conduite d'une motocyclette. Les soumissionnaires doivent fournir un curriculum vitae pour chacun de ses chauffeurs proposés qui démontre clairement cette expérience.</p> <p>Aux fins de l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires doivent proposer au minimum le nombre suivant de chauffeurs et de chauffeurs remplaçants pour chaque champ :</p> <p>Champ 2 : un chauffeur et un chauffeur remplaçant</p> <p>Pour le champ de travail 2, Motocyclettes, chaque chauffeur proposé doit avoir un certificat de formation avancée d'une école de conduite de motocyclette reconnue.</p> <p>Pour le champ de travail 2, Motocyclettes, les trois (3) années d'expérience doivent inclure au moins l'une des expériences de chauffeur professionnel suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ un certificat de formation de chauffeur d'une école de conduite de motocyclettes reconnue ou de l'expérience en tant qu'instructeur de conduite de motocyclettes; ○ guide pour une journée de démonstration d'un fabricant de motocyclettes; ○ effectuer l'évaluation de motocyclettes pour une revue spécialisée; ○ chauffeur pour la police ou tout organisme public tel que la Défense nationale; ○ chauffeur du développement de motocyclettes et/ou de composantes pour un fabricant ou une compagnie d'ingénierie; ○ instructeur pour une école de conduite de motocyclettes; ○ guide pour une compagnie qui organise des voyages touristiques en motocyclettes; ○ guide pour un club de motocyclistes reconnu; 	
<p>O5</p>	<p>Tous les chauffeurs proposés doivent parler, lire et écrire dans au moins l'une des deux langues officielles canadiennes (français ou anglais).</p>	

<p>O6</p>	<p>Les soumissionnaires doivent fournir une copie des permis de conduire valides pour chaque chauffeur proposé au moment de répondre à cette demande de proposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Classe 5 (QC) ou classe G (ON) pour les véhicules légers et moyens à passagers ▶ Classe 6 (QC) ou classe M (ON) pour les motocyclettes ▶ Classe 1 avec freinage pneumatique (QC) ou classe AZ (ON) pour les véhicules lourds 	
<p>O7</p>	<p>Les soumissionnaires doivent fournir une copie du dossier de conducteur de la province de l'Ontario ou de la province du Québec pour chaque chauffeur proposé au moment de répondre à cette demande de proposition.</p> <p>Le chauffeur ne doit pas avoir été reconnu coupable de l'une des offenses en véhicule motorisé suivantes; autrement la soumission sera refusée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • conduire alors que le permis de conduire a été suspendu, révoqué ou refusé; • conduire un véhicule avec des facultés affaiblies ou sous l'influence de l'alcool ou de drogues illégales ou refuser de passer un alcootest; • être impliqué dans un accident avec délit de fuite; • défaut de signaler un accident ou de demeurer sur la scène et éviter ou tenter d'éviter un policier ou lui donner de faux renseignements; • toute infraction de circulation entraînant la mort ou de 	

<p>O8</p>	<p>Le soumissionnaire doit faire preuve d'un minimum de une (1) année d'expérience dans la prestation de services de chauffeur professionnel. Afin de démontrer que le soumissionnaire satisfait à cette exigence, il devra fournir une description de contrats antérieurs pour des services de chauffeur professionnel ET la ou les références applicables, lesquelles seront vérifiées par Environnement Canada. Le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants dans sa proposition en ce qui a trait à sa ou ses références :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de l'organisme client; • personne-ressource à l'organisme client, y compris son titre et ses coordonnées; • description des services de chauffeur professionnel offerts; 	
<p>O9</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve de conformité avec l'exigence d'assurance dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande d'Environnement Canada (seul le soumissionnaire recommandé pour l'attribution du contrat recevra la demande de fournir cette preuve).</p>	

Annexe A
Environnement Canada
Liste de contrôle de l'inspection quotidienne du véhicule

		Oui	Non
1)	Les pneus semblent-ils en bon état (p. ex. vérifier s'il y a des crevaisons, des entailles ou de l'usure et la pression)?		
2)	Y a-t-il un pneu de rechange? Est-il dans un état satisfaisant?		
3)	Y a-t-il des fuites visibles sous le véhicule?		
4)	Les phares, les feux rouges arrière, le klaxon et les clignotants fonctionnent-ils tous?		
5)	Les essuies-glace et le lave-glace fonctionnent-ils?		
6)	Les ceintures de sécurité fonctionnent-elles adéquatement?		
7)	Les articles qui se trouvent dans le véhicule sont-ils rangés adéquatement, de façon à ne pas heurter une personne au moment d'un arrêt d'urgence ou d'une collision?		
8)	Les articles de verre du véhicule sont-ils en bon état (exempts de craquelures ou de fissures)?		
9)	Les freins (y compris le frein de stationnement) fonctionnent-ils bien?		
10)	Y a-t-il des odeurs (par exemple, l'échappement du véhicule, une odeur de brûlé) ou des bruits (par exemple, des bruits sourds, des frottements) inappropriés dans le véhicule?		
11)	Y a-t-il des lampes témoins qui s'allument au moment du démarrage du véhicule?		
12)	Les miroirs sont-ils en bon état?		
13)	Y a-t-il une trousse de sécurité dans le véhicule?		
14)	Y a-t-il des écarts à signaler au cours de l'accumulation ou à la fin de la journée?		
15)	Autres écarts :		

Commentaires

Fabricant / Modèle / Année		Numéro d'EC	
Millage au départ		Millage à l'arrivée	
Millage		Date	
Nom du chauffeur (en caractères d'imprimerie S.V.P.)		Signature du chauffeur	

ANNEXE B

GABARIT D'AUTORISATION DE TÂCHES

AUTORISATION DE TÂCHES			
Entrepreneur : _____	Numéro de contrat : _____		
Numéro d'engagement : _____	Codage financier : _____		
Numéro de tâche : _____	Date : _____		
Demande d'AT (À remplir par l'autorité technique)			
<p>1. Description des travaux à exécuter</p> <p style="text-align: center;">Énoncé des travaux</p> <p style="text-align: center;">Description de tout résultat attendu requis (y compris le format et le support requis)</p> <p>Toute obligation d'établissement de rapports et toute échéance pour la présentation des rapports qui s'appliqueront au contrat subséquent seront décrites ici.</p>			
2. DURÉE DES SERVICES	De : _____	À : _____	
3. Lieu de travail			
4. Exigences relatives aux déplacements	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Préciser :
5. Autres conditions ou contraintes	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Préciser :
6. Vérification de la proposition de tâche (insérer des rangées au besoin) [] :	Coût estimatif []	Prix fixe []	_____ \$
7. COTE DE SÉCURITÉ REQUISE POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR			
<input type="checkbox"/> Fiabilité <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très secret <input type="checkbox"/> Autre			
8. BILINGUISME (le cas échéant)			
<input type="checkbox"/> Français et anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais			
Si les deux, les catégories de personnel devant être bilingues comprennent les suivantes :			

Proposition d'AT [À remplir par l'entrepreneur]				
9. Coût estimatif du contrat				
Catégorie (niveau) et nom de la ressource proposée	Numéro de dossier de sécurité de TPSGC	Taux journalier ferme	Nombre estimatif de jours	Coût total
Coût estimatif des services professionnels				Total
Taxes applicables				

Total général pour la main-d'œuvre		
-------------------------------------------	--	--

Approbation de l'AT		
10. Signataires autorisés		
Nom, titre et signature de la personne autorisée de signer pour le compte de l'entrepreneur		Date
Nom, titre et signature du représentant ministériel		Date
Nom, titre et signature de l'autorité contractante		Date
11. Base de paiement et facturation		
<p>Conformément à l'article intitulé « Base de paiement » dans le contrat.</p> <p>Le paiement doit être fait en fonction de la réception de factures mensuelles détaillées pour les services rendus, assujetties à l'acceptation complète par l'autorité du projet ou technique. Le total des paiements ne doit pas dépasser le total général.</p> <p>Les factures originales doivent être envoyées à l'autorité du projet ou technique. Une copie de chaque facture, avec les pièces jointes, doit être envoyée à l'autorité contractante.</p>		

ANNEXE C

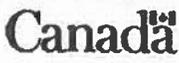
Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)



Contract Number / Numéro du contrat K2A10-13-0017
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

**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 Environment Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ESB/ETD	
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 Professional Drivers For Vehicle Accumulation Services		
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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <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:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>





Contract Number / Numéro du contrat K2A10-13-0017
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui

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

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

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

- | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
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 / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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



Contract Number / Numéro du contrat K2A10-13-0017
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Stéphane Malette	Title - Titre Fleet & Technical Operation Manager	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-949-4843	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-946-0003	E-mail address - Adresse courriel stephane.malette@ec.gc.ca
		Date 2014-06-06

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Adam Ingh	Title - Titre SECURITY OFFICER	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 819-953-7760	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-934-2226	E-mail address - Adresse courriel ADAM.INGH@EC.GC.CA
		Date June 19, 2014

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

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

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) DAVID ANDERSON	Title - Titre PROCUREMENT OFFICER	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 819 938 4855	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel david.anderson@ec.gc.ca
		Date 31-JUL-2014

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

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