



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6  
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**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**

<b>Title - Sujet</b> Service de manoeuvres	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-166148/A	<b>Date</b> 2016-04-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-166148	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTB-405-13823	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTB-5-38270 (405)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-04-25</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Séguin, Caroline	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtb405
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3734 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> RDDC-R ET D DEFENSE CANADA-VALCARTIER DRDC-DEFENCE R&D CANADA-VALCARTIER 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE BÂTISSE 53 QUEBEC Québec G3J 1X5 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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
1.5 CONTENU CANADIEN .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7 PAIEMENT .....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
6.10 LOIS APPLICABLES .....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
6.13 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE .....	16
6.14 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE.....	18
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>19</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>24</b>
BASE DE PAIEMENT .....	24
<b>ANNEXE C .....</b>	<b>25</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	25

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-166148/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-16-6148

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
mtb-5-38270

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mtb405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>PIÈCE JOINTE 1</b> .....	<b>26</b>
CRITÈRES TECHNIQUES .....	26
<b>PIÈCE JOINTE 2</b> .....	<b>27</b>
ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	27

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – 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 6 – 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. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **1.5 Contenu canadien**

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 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) (<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](#) (2015-07-03) 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 : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### **2.2 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.

#### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

### **Définition**

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

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

#### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec 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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

- Section I : Soumission technique : Deux (2) copies papier
- Section II : Soumission financière : Une (1) copie papier
- Section III : Attestations : Une (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 ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Attestations**

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



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues 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.

Un maximum de trois (3) contrats pourra être octroyé à la suite de ce processus d'approvisionnement, en se basant sur la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix (voir section 4.2.1 ci-dessous).

Par exemple, si un soumissionnaire obtient la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix pour les Ressources 1, 2 et 3, ce soumissionnaire obtiendra un contrat pour l'ensemble des trois (3) ressources.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir Pièce Jointe 1 – Critère techniques

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Voir Pièce Jointe 1 – Critères techniques

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

Voir Pièce Jointe 2 – Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour un ou plusieurs groupes d'articles se trouvant à la Pièce Jointe 2 – Évaluation Financière.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

Cette méthode de sélection sera utilisée pour chaque ressource proposée individuellement.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires.

Aucune note minimale n'est exigée par critère technique coté.

Un minimum de 5 points est exigé pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 25 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 30% sera accordée au mérite technique et une proportion de 70% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 30%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 70%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 30/70 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 25, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

<b>Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (30%) et du prix (70%)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		25/25	15/25	10/25
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$25/25 \times 30 = 30$	$15/25 \times 30 = 18.00$	$10/25 \times 30 = 12.00$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 70 = 57.27$	$45/50 \times 70 = 63.00$	$45/45 \times 70 = 70$
<b>Note combinée</b>		87.27	81.00	82.00
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

#### 4.2.2 Nombre maximal de contrats octroyés

Un maximum de trois (3) contrats pourront être octroyés suite à ce processus de sélection.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement

#### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

##### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

##### **5.2.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-166148/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-16-6148

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
mtb-5-38270

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mtb405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

**5.2.3.1.1.** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

### **5.2.3.3 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

## PARTIE 6 – 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.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, **une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTEGÉS/\_CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTEGÉS/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
5. 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.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 6.2 Énoncé des travaux

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-166148/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-16-6148

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
mtb-5-38270

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mtb405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.3.1 Conditions générales

2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2017 inclusivement.

#### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ et du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ (*sera complété à l'octroi du contrat*) selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'annexe « B » - 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.

#### 6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Caroline Séguin  
Agente d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région du Québec  
Adresse : 800 rue de la Gauchetière Ouest, Montréal (Québec), H5A 1L6

Téléphone : (514) 496-3734  
Télécopieur : (514) 496-3822  
Courriel : [Caroline.Z.Seguin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Caroline.Z.Seguin@tpsgc-pwgsc.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-166148/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-16-6148

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
mtb-5-38270

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mtb405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est (*cette section sera complétée à l'octroi du contrat*):

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est :

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

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

## 6.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

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

### 6.7.2 Limitation des dépenses

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

### 6.7.3 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

### 6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.



- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat

### 6.10 Lois applicables

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

### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2016-04-04), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
- 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) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

### 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[A7017C](#) (2008-05-12), Remplacement d'individus spécifiques  
[A9062C](#) (2011-05-16), Règlement concernant les emplacements des Forces canadiennes  
[B1501C](#) (2006-06-16), Appareillage électrique  
[B4060C](#) (2011-05-16), Marchandises contrôlées

### 6.13 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.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Cette police devrait inclure une couverture pour les opérations nécessitant l'utilisation de chariots élévateurs ainsi que les opérateurs.

**6.14 Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
  - g. FMPO/SEF/FAQ n° 4a - Avenant relatif au transport d'explosifs;
  - h. FMPO/SEF/FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
  - j. FMPO/SEF/FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
  - k. FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
    - 8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
    - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$
  - l. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27
  - m. FMPO/SEF/NBEF n° 44 ou n° 44R - Avenant relatif à la protection de la famille - Véhicules personnels.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. TITRE

Services de manœuvres

#### 2. CONTEXTE

Le centre d'essais et d'expérimentation en munitions (CEEM) fournit une vaste gamme de services techniques et d'ingénierie au ministère de la Défense nationale (MDN), aux Forces armées canadiennes (FAC) et à d'autres organisations gouvernementales ou privées dans le domaine des armes, des systèmes de protection ainsi que des munitions et explosifs. Suite à une augmentation des demandes d'essais, le CEEM se voit maintenant dans l'obligation d'obtenir des services de manœuvriers afin de combler le manque à gagner au niveau du support de ses opérations.

#### 3. ACRONYMES

AT	Autorité technique
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
CEEM	Centre d'essais et d'expérimentation en munitions
EDT	Énoncé de travail
FAC	Forces armées canadiennes
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
RT	Responsable technique
DA	Document applicable
MDN	Ministère de la Défense nationale
VTT	Véhicule tout terrain

#### 4. TÂCHES

##### Manœuvres pour le CEEM Valcartier – Deux ressources requises

Le fournisseur doit :

- 4.1.1 Utiliser divers outils électriques de base et spécialisés. Ces équipements peuvent inclure, mais sans s'y limiter : des meuleuses, des scies à métaux, des outils pneumatiques, des vérins hydrauliques, etc. Ces outils pourraient être utilisés pour la coupe de morceaux de bois ou de métal lorsque nécessaire et comme outil de serrage. Ajuster les vérins manuellement afin de mettre à niveau les remorques et bureau portatif utilisé sur les sites d'essais.
- 4.1.2 Opérer des véhicules spécialisés, dont un camion à double essieux, un véhicule Bobcat à fonctions multiples et un chariot élévateur de 6 000 lb.
- 4.1.3 Attacher l'équipement de manière sécuritaire et le transporter de la zone d'entreposage aux sites d'essais. Arrimer, à l'aide des courroies existantes du camion, de l'équipement tel que, blocs de béton, panneaux de contreplaqué, madriers ou poutres de métal. En résumé, tout ce qui peut

---

être transporté par un camion plateforme ou une remorque utilitaire, selon les règlements du transport routier.

- 4.1.4 Assembler et désassembler l'équipement et le matériel sur les sites d'essais. L'équipement utilisé pourrait inclure, mais sans s'y limiter des échafauds, des blocs de béton, des poches de gravier, des matériaux secs (madriers, contreplaqués), des escabeaux, des échelles, des caméras, des fils.
- 4.1.5 Entretenir l'équipement et les accessoires, les inspecter afin de déceler les problèmes mineurs. Informer l'autorité technique (AT) lorsqu'une pièce de matériel est brisée ou est défectueuse. Les pièces de matériel pourraient inclure, mais sans s'y limiter : manche de pelle cassée, escabeau dangereux, manche de hache cassé, lame de scie à chaîne tordue, fil électrique écorché ou coupé.
- 4.1.6 Procéder à la préparation, à l'installation, à l'exécution et au démantèlement des essais expérimentaux, selon les directives de l'AT.
- 4.1.7 Exécuter des travaux de construction comprenant notamment, mais sans s'y limiter : l'installation et le démantèlement d'échafauds; le ramassage des résidus lors de démolition tels que des morceaux de bois, métal ou ciment; effectuer des travaux lourds tels que transporter du matériel n'excédant pas 30 kg (poches de sable ou gravier par exemple); le pelletage en utilisant une pelle à manche ou un souffleur pour nettoyer les espaces extérieurs de travail; le déchiquetage en utilisant une déchiqueteuse à essence pour déchiqueter des résidus d'arbres ou de branches, etc.
- 4.1.8 Effectuer du travail à des hauteurs maximum de 10 pieds. Ces travaux peuvent inclure, mais sans s'y limiter : monter dans une échelle pour accrocher un bloc de béton avec une chaîne pour que ce bloc soit déplacé par l'équipe du transport (loader).
- 4.1.9 Utiliser des équipements motorisés tels que camion pour se rendre aux sites d'essais ou effectuer le transport de matériel. Utiliser un VTT ou un argo pour se déplacer sur le site d'essai entre le pas de tir et la cible. Utiliser un véhicule multifonction (Thomas) pour effectuer de légers travaux d'excavation ou de nivelage lorsque nécessaire sur un site.

La liste des véhicules que pourrait avoir à conduire l'entrepreneur est la suivante :

- Voiture standard ;
- Camion (pick up) ½ tonne, ¾ tonne et 1 tonne ;
- Camion Cube ;
- Camion transporteur double essieux (permis de conduire classe 3 et qualification freins à air) ;
- Chariot élévateur électrique et au propane ;
- Véhicule Multi fonction (Thomas) ;
- Véhicule tout terrain (VTT) ;
- Véhicule utilitaire Argo ; et
- Motoneige.

## 4.2 Manœuvres pour le CEEM Détachement Nicolet – Une ressource requise

Le fournisseur doit :

- 4.2.1 Utiliser divers outils électriques de base et spécialisés. Ces équipements peuvent inclure, mais sans s'y limiter : des meuleuses, des scies à métaux, des outils pneumatiques, des vérins hydrauliques, etc. Ces outils pourraient être utilisés pour la coupe de morceaux de bois ou de métal lorsque nécessaire et comme outil de serrage. Ajuster les vérins manuellement afin de mettre à niveau les remorques et bureau portatif utilisé sur les sites d'essais.
- 4.2.2 Opérer des véhicules spécialisés, dont un véhicule Polaris à fonctions multiples et un chariot élévateur de 5 000 livres.
- 4.2.3 Attacher l'équipement de manière sécuritaire et le transporter de la zone d'entreposage aux sites d'essais. Arrimer, à l'aide des courroies existantes du camion, de l'équipement pouvant inclure, mais sans s'y limiter, des blocs de béton, panneaux de contreplaqué, madriers ou poutres de métal. En résumé, tout ce qui peut être transporté par un camion plateforme ou une remorque utilitaire, selon les règlements du transport routier.
- 4.2.4 Assembler et désassembler l'équipement et le matériel sur le site du CEEM à Nicolet. L'équipement utilisé pourrait être des échafauds, des blocs de béton, des poches de gravier, des matériaux secs (madriers, contreplaqués), des escabeaux, des échelles, des caméras, des fils, etc.
- 4.2.5 Entretien de l'équipement et les accessoires, les inspecter afin de déceler les problèmes mineurs. Informer l'AT lorsqu'une pièce de matériel est brisée ou est défectueuse, par exemple; manche de pelle cassée, escabeau dangereux, manche de hache cassé, lame de scie à chaîne tordue, fil électrique écorché ou coupé, etc.
- 4.2.6 Procéder à la maintenance de l'opérateur des équipements liés à la génératrice, scie à chaîne, laveuse à haute pression, remorque, chariot élévateur, etc.
- 4.2.7 Exécuter des travaux de construction comprenant notamment, mais sans s'y limiter : l'installation et le démantèlement d'échafauds; le ramassage de résidus lors de démolition, tels que des morceaux de bois, métal ou ciment; effectuer des travaux lourds, tels que transporter du matériel n'excédant pas 30 kg (poches de sable ou gravier par exemple); le pelletage en utilisant une pelle à manche ou un souffleur pour nettoyer les espaces extérieurs de travail; le déchiquetage en utilisant une déchiqueteuse à essence pour déchiqueter des résidus d'arbres ou de branches, etc.
- 4.2.8 Effectuer du travail à des hauteurs maximum de 10 pieds. Ces travaux peuvent inclure, mais sans s'y limiter : monter dans une échelle pour accrocher un bloc de béton avec une chaîne pour que ce bloc soit déplacé par l'équipe du transport (loader).
- 4.2.9 Utiliser des équipements motorisés, tels que camion pour se rendre aux sites d'essais ou effectuer le transport de matériel. Utiliser un Polaris ou un argo pour se déplacer sur le site du CEEM – Détachement Nicolet.

La liste des véhicules que pourrait avoir à conduire l'entrepreneur est la suivante :

- Voiture standard;
- Camion (pick up) ½ tonne, ¾ tonne et 1 tonne;
- Camion Cube;

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-166148/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-16-6148

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
mtb-5-38270

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mtb405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- Camion transporteur double essieux (permis de conduire classe 3 et qualification freins à air);
- Chariot élévateur électrique et au propane;
- Véhicule Multi fonction (Thomas);
- Véhicule tout terrain (VTT);
- Véhicule utilitaire Argo; et
- Motoneige.

## 5. HORAIRE DE TRAVAIL

### 5.1 CEEM Valcartier entre 07h30 et 15h30 ou entre 07h30 et 16h00

Du mois de septembre au mois de juin, l'entrepreneur doit fournir des services de manœuvriers 5 jours par semaine du lundi au vendredi, excepté les jours fériés du Gouvernement du Canada, pour une période de 8 heures par jour du lundi au jeudi inclusivement et de 7,5 heures par jour le vendredi (ou un maximum de 40 heures par semaine).

Pour la période de 13 semaines comprise entre le mois de juin et septembre, déterminée sur une base annuelle, l'entrepreneur doit travailler 4 jours par semaine du lundi au jeudi inclusivement, excepté les jours fériés du Gouvernement du Canada, pour une période de 8 heures par jour (ou un maximum de 34 heures). Aucun surtemps ne sera requis.

### 5.2 CEEM Détachement Nicolet entre 07h30 et 16h00

Le fournisseur doit fournir des services d'un manœuvrier cinq (5) jours par semaine du lundi au vendredi, excepté les jours fériés du Gouvernement du Canada, pour une période de huit (8) heures par jour (ou un maximum de 40 heures par semaine). Aucun surtemps ne sera requis.

## 6. LANGUE DE TRAVAIL

Français.

## 7. EMPLACEMENT DU TRAVAIL

7.1 Les travaux doivent être exécutés sur le site de RDDC / CEEM Valcartier à l'adresse suivante :

Centre d'essais et d'expérimentation en munitions (CEEM)  
Munitions Experimental Test Center (METC)  
2459, route de la Bravoure  
Québec, Québec  
Canada  
G3J 1X5

7.2 Les travaux doivent être exécutés sur le site de RDDC / CEEM - Détachement Nicolet à l'adresse suivante :

Centre d'essais et expérimentation en munitions (CEEM) Nicolet  
Garnison de la Défense national Nicolet  
695, Route Marie Victorin,  
Nicolet, Québec  
J3T 1T5

## 8. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

### 8.1 CEEM Valcartier

8.1.1 RDDC/CEEM donnera accès au fournisseur à tous les équipements de sécurité nécessaires dans le cadre des tâches à effectuer.

8.1.2 Le Canada consent à fournir à l'entrepreneur, au minimum, l'article énuméré ci-dessous :

Une station commune de travail incluant l'équipement de base suivant :

- Bureau;
- Ordinateur;
- Téléphone.

### 8.2 CEEM Détachement Nicolet

8.2.1 RDDC/CEEM donnera accès à l'entrepreneur à tous les équipements de sécurité nécessaires dans le cadre des tâches à effectuer.

8.2.2 La section des conditions générales intitulée "Biens du gouvernement" s'applique à l'utilisation des biens du gouvernement par l'entrepreneur. Le Canada consent à fournir à l'entrepreneur, au minimum, l'article énuméré ci-dessous:

Une station commune de travail incluant l'équipement de base suivant :

- Bureau;
- Ordinateur;
- Téléphone.

## 9. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

En général, le CEEM Valcartier est fermé les vendredis entre juin et septembre.

## 10. NIVEAU D'EFFORT ESTIMÉ

Le niveau d'effort estimé pour la période initiale du contrat et les années d'option sont comme suit :

Niveau d'effort estimé (jour) par ressource		
DURÉE DU CONTRAT	ANNÉE D'OPTION 1 Du _____ au _____	ANNÉE D'OPTION 2 Du _____ au _____
Min: 190 days Max: 240 days	Min: 190 days Max: 240 days	Min: 190 days Max: 240 days

10.1 Ces niveaux d'effort sont seulement des évaluations faites en toute bonne foi et ne doivent pas être considérés comme un engagement du Canada.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-166148/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-16-6148

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
mtb-5-38270

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mtb405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Les prix inclus dans le tableau ci-dessous représentent le taux horaire par ressource, incluant tous les frais reliés au travail requis.

		<b>Période du contrat Du XX au XX</b>	<b>Année d'option 1 Du XX au XX</b>	<b>Année d'option 2 Du XX au XX</b>
Valcartier	Ressource 1	_____ \$ / heure (A)*	_____ \$ / heure (B)	_____ \$ / heure (C)
	Ressource 2	_____ \$ / heure (D)	_____ \$ / heure (E)	_____ \$ / heure (F)
Nicolet	Ressource 3	_____ \$ / heure (G)	_____ \$ / heure (H)	_____ \$ / heure (I)
<b>TOTAL (taxes exclues)</b>		<b>_____ \$ / heure</b>	<b>_____ \$ / heure</b>	<b>_____ \$ / heure</b>

\* Les lettres de A à I font référence aux prix évalués dans la Pièce Jointe 2 – Évaluation financière. Elles seront supprimées à l'octroi du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-166148/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-16-6148

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
mtb-5-38270

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mtb405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Voir document ci-joint.



Government of Canada

Gouvernement du Canada

**RECEIVED**  
NOV 24 2015

Contract Number / Numéro du contrat <b>W7701-166148</b>
Security Classification / Classification de sécurité Sans classification

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>DND</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADM(MAT)/DGLPEM/QETE/METC	
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 LE MANOEUVRE SERA ASSIGNÉ AU SUPPORT DES OPERATIONS ET À CE TITRE SERA TENU DE PRENDRE PART ACTIVEMENT À TOUTES LES ACTIVITÉS LIÉES À LA PRÉPARATION, À L'INSTALLATION, À L'EXÉCUTION ET AU DÉMONTAGE DES SITES ESSAIS EXPÉRIMENTAUX.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
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? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
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) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
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. <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
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? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
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 checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Sans classification

Canada



Contract Number / Numéro du contrat W7701-166148
Security Classification / Classification de sécurité Sans classification

**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 type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" 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



Contract Number / Numéro du contrat W7701-166148
Security Classification / Classification de sécurité Sans classification

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
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).

## PIÈCE JOINTE 1

### CRITÈRES TECHNIQUES

Critère technique obligatoire (CO)	
La ou les ressource(s) proposée(s) par le soumissionnaire doivent répondre aux exigences obligatoires suivantes :	
NUMÉRO	Critère technique obligatoire
CO1	Détenir un permis de conduire de classe 3 valide.  Le soumissionnaire doit fournir une copie du permis démontrant que la ou les ressource(s) proposée(s) répondent à ce critère.

Critères techniques cotés (CC)			
La ou les ressource(s) proposée(s) par le soumissionnaire devraient répondre aux exigences suivantes :			
NUMÉRO	Critères d'évaluation cotés	MIN <sup>(1)</sup>	MAX
CC1	Détenir un diplôme d'études secondaires (DES)  Le barème suivant sera utilisé afin de quantifier le niveau d'éducation de la ressource proposée : <ul style="list-style-type: none"><li>Aucun diplôme d'études secondaires : 0 point</li><li>Diplôme d'études secondaires : 5 points</li></ul> Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme démontrant que la ressource proposée répond à ce critère.	0	5
CC2	Détenir de l'expérience en tant que manœuvre.  Le barème suivant sera utilisé afin de quantifier le niveau d'expérience de la ressource proposée : <ul style="list-style-type: none"><li>Moins de douze mois : 5 points</li><li>De 12 à moins de 24 mois : 10 points</li><li>De 24 à moins de 36 mois : 15 points</li><li>36 mois et plus : 20 points</li></ul> Le soumissionnaire doit fournir une copie du curriculum vitae (CV) démontrant que chaque ressource proposée répond à ce critère.	0	20

<sup>(1)</sup> Une note de passage de 5 points est établie pour l'ensemble des critères techniques cotés.

**PIÈCE JOINTE 2**  
**ÉVALUATION FINANCIÈRE**

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour un ou plusieurs groupes d'articles listés ci-dessous.

**Pour fins d'évaluation seulement:**

Niveau d'effort maximum estimé par année, par ressource :  
240 jours x 8 heures/jour = 1920 heures

**1. Valcartier**

<b>Ressource 1</b>			
	<b>Niveau d'effort maximum estimé par année</b>	<b>Prix proposé</b>	<b>Total (A x B)</b>
Période du contrat Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ / heure (A)	_____ \$
Année d'option 1 Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ / heure (B)	_____ \$
Année d'option 2 Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ / heure (C)	_____ \$
<b>TOTAL ÉVALUÉ VALCARTIER 1 (3 années) (taxes exclues)</b>			_____ \$

<b>Ressource 2</b>			
	<b>Niveau d'effort maximum estimé par année</b>	<b>Prix proposé</b>	<b>Total (A x B)</b>
Période du contrat Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ / heure (D)	_____ \$
Année d'option 1 Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ / heure (E)	_____ \$
Année d'option 2 Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ / heure (F)	_____ \$
<b>TOTAL ÉVALUÉ VALCARTIER 2 (3 années) (taxes exclues)</b>			_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-166148/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-16-6148

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
mtb-5-38270

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mtb405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**2. Nicolet**

<b>Ressource 3</b>			
	<b>Niveau d'effort maximum estimé par année</b>	<b>Prix proposé</b>	<b>Total (A x B)</b>
<b>Période du contrat Du XX au XX</b>	1920 heures	_____ \$ / heure (G)	_____ \$
<b>Année d'option 1 Du XX au XX</b>	1920 heures	_____ \$ / heure (H)	_____ \$
<b>Année d'option 2 Du XX au XX</b>	1920 heures	_____ \$ / heure (I)	_____ \$
<b>TOTAL ÉVALUÉ NICOLET (3 années) (taxes exclues)</b>			_____ \$