



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Service Direct Fire Target	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-16C576/A	Date 2016-05-13
Client Reference No. - N° de référence du client 117153	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PET-906-1369	
File No. - N° de dossier PET-5-43058 (906)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-22	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cook, Wayne	Buyer Id - Id de l'acheteur pet906
Telephone No. - N° de téléphone (613) 401-0623 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Engineer Services Squadron Garrison Petawawa, Bldg S-111 PO Box 9999, Station Main Petawawa, Ontario K8H 2X3	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	4
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.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 PAIEMENT	13
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.10 LOIS APPLICABLES	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	15
7.13 <i>CLAUSES DU GUIDE DES CCUA</i>	15
7.14 ASSURANCES.....	16
ANNEXE « A ».....	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE « B ».....	21
BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C ».....	24

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-16C576/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
117153

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43058

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	25
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25
ANNEXE « E ».....	26
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1

- 1.2.1.1 L'objet de ce marché consiste en la fourniture de l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et du transport nécessaires pour effectuer l'inspection annuelle des systèmes, ainsi que l'entretien et la réparation de deux (2) systèmes de cibles de tir direct sur rails installés à la garnison Petawawa.
- 1.2.1.2 L'environnement de travail de ce marché est une base militaire des Forces canadiennes.
- 1.2.1.3 Le travail s'effectue sur cinq champs de tir réel.

1.2.2

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient

consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2.3

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

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.

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>) 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, (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

2.3 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 en Ontario, 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 financière (1 copies papier)

Section II: Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 et 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>).

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 financière

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

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

La valeur totale des soumissions sera évaluée selon l'utilisation estimée (FOB à destination) indiquée à l'annexe B pour les trois (3) années. L'utilisation estimée indiquée dans le présent document n'est présentée qu'aux fins d'élaboration d'un outil d'évaluation et ne repose que sur les meilleures estimations disponibles. Elle peut différer de l'utilisation réelle et n'implique aucun engagement de la part du gouvernement du Canada.

Le soumissionnaire doit produire et présenter une offre financière conformément à l'annexe B (modalités de paiement) et en dollars canadiens. La valeur de l'offre ne doit pas être indexée selon un taux de change ou un indice commercial quelconque.

4.1.1.2 Pour ce qui est des éléments 1 à 5, le prix unitaire indiqué par le soumissionnaire pour chaque année doit être multiplié par l'utilisation estimée correspondante, afin d'obtenir un prix calculé.

Quant à l'élément 6, l'utilisation estimée pour chaque année doit être multipliée par (un plus le pourcentage de majoration du soumissionnaire), afin d'obtenir un prix calculé.

La valeur totale correspond à la somme de tous les prix calculés pour l'ensemble des années et des éléments.

4.1.1.3 Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), évaluation du prix.

4.2 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA [A0069T](#) (2007-05-25), méthode 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission 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/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/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/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/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).

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 Documents requis

Copie du certificat d'assurance respectant ou dépassant la couverture prévue aux présentes.
Copie de la couverture de l'indemnisation des accidentés du travail pour tous les employés admissibles.
Copie signée du plan de santé et sécurité de votre entreprise le plus récent en rapport à ce travail.
Preuve d'au moins 5 années d'expérience (inspecteur) liée à l'inspection, à l'entretien et à la réparation de systèmes sur rail

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Autorisation de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

Autorisation de tâches

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

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

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

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 20 000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.
Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.1.2.4 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le responsable technique. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2035 2016-04-04, Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 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 attestation de *Vérification d'organisation désignée* (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à *des établissements de travail* dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une **Cote de FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* et Directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1 septembre 2016 au 31 août 2019 inclusivement

7.4.2 Points de livraison

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Wayne Cook
Titre : Agent d' approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Édifice S-111, Garnison Petawawa, Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-401-0623
Télécopieur : 613-687-6656
Courriel : wayne.cook@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-16C576/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
117153

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43058

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Courriel : _____ .

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Personnes-ressources du fournisseur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

Pour les travaux décrits à la partie I de la base d'établissement de prix à l'annexe B

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme de _____ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Base de paiement – Limitation financière – Autorisation de travail individuelle pour commandes subséquentes au contrat

Pour les travaux décrits à la partie II de la base d'établissement de prix à l'annexe B

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé selon le(les) prix unitaire(s) ferme(s) conformément à l'annexe B – Base de paiement, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont *compris*, et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.8 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.
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.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2016-04-04);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Contrat de défense

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

7.13 *Clauses du Guide des CCUA*

[B7500C](#) Marchandises excédentaires 2006-06-16

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-16C576/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
117153

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43058

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.14 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Instructions d'inspection et de réparation des systèmes de cibles de tir direct (SCTD) installés à la garnison Petawawa.

Dossier n° CB-576

Table des matières

Identification	1
Normes	2
Plan de sécurité	3
Exigences techniques	4
Accès au champ de tir et au secteur d'entraînement	5
Inspections annuelles	6
Commande de services	7
Produits livrables	8
Reçus	9

1. **IDENTIFICATION**

- 1.1. L'objet de ce marché consiste en la fourniture de l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et du transport nécessaires pour effectuer l'inspection annuelle des systèmes, ainsi que l'entretien et la réparation de deux (2) systèmes de cibles de tir direct sur rails installés à la garnison Petawawa.
- 1.2. L'environnement de travail de ce marché est une base militaire des Forces canadiennes.
- 1.3. Le travail s'effectue sur cinq champs de tir réel.

2. **NORMES**

- 2.1. *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) de l'Ontario
- 2.2. Code national de prévention des incendies (CNPI)
- 2.3. Association canadienne de normalisation (ACNOR)
- 2.4. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- 2.5. Office des normes générales du Canada (ONGC)
- 2.6. Instructions du fabricant
- 2.7. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- 2.8. Ordres permanents des champs de tir
- 2.9. Accès aux champs de tir et secteurs d'entraînement (CTSE)

3. PLAN DE SÉCURITÉ

- 3.1. L'entrepreneur doit élaborer un plan de sécurité pour le présent besoin. Ce plan doit être communiqué au responsable technique et au personnel de l'entrepreneur. Le plan de sécurité peut se limiter à un simple plan générique. Le plan doit être adapté aux conditions de travail sur le site.

4. EXIGENCE TECHNIQUE

- 4.1. L'entrepreneur doit exécuter son travail durant les heures ouvrables normales (0730 – 1600 heures) du lundi au vendredi;
- 4.2. L'entrepreneur doit maintenir une capacité de communication par téléphone cellulaire avec l'autorité technique en tout temps lorsqu'il se trouve à la garnison Petawawa;
- 4.3. L'entrepreneur ainsi que tous les employés qui participent à ce contrat doivent assister à un briefing annuel sur la sécurité au champ de tir et sur les munitions explosives non explosées (UXO), sur place, avant d'entreprendre des travaux au champ de tir et dans le secteur d'entraînement, et fournir à l'autorité technique une preuve de présence à ce briefing;
- 4.4. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux sont supervisés par un chef d'équipe ou un surveillant possédant au moins cinq années d'expérience dans l'inspection, la maintenance et la réparation des systèmes sur rails;
- 4.5. Le personnel de l'entrepreneur qui inspecte, répare ou entretient les systèmes de cibles sur rails situés dans les champs de tir Delta et Juliette doit être escorté;
- 4.6. Le fournisseur doit fournir et entretenir tous les outils et l'équipement requis pour l'exécution correcte des travaux.
- 4.7. L'entrepreneur doit être informé de l'identité des personnes autorisées à demander ses services. Les services rendus à la demande de personnes non autorisées le sont au risque de l'entrepreneur en ce qui concerne leur paiement. L'utilisateur est considéré comme une personne non autorisée;
- 4.8. Tous les déversements de matières dangereuses doivent être signalés immédiatement à la caserne d'incendie de la base au numéro 687-5511;
- 4.9. Le véhicule de l'entrepreneur doit avoir à bord en tout temps une trousse portative pour faire face aux déversements de 10 litres de matières dangereuses. L'huile usée et les déchets huileux doivent être transportés de manière adéquate et éliminés dans des installations approuvées;
- 4.10. L'équipement ou les actions de l'entrepreneur qui causent un déversement de matières dangereuses sont à sa charge financière en ce qui concerne le nettoyage. Le nettoyage et l'élimination doivent être conformes aux ordonnances locales et aux lois antipollution. Aucun déchet ne peut être éliminé sur place;
- 4.11. Si des réparations autres que celles demandées sont requises, l'entrepreneur doit en informer l'autorité technique ou son représentant et lui fournir toutes les précisions sur l'étendue du travail supplémentaire à exécuter. Aucune tâche supplémentaire ne sera effectuée, à moins d'une approbation écrite.

5. ACCÈS AU CHAMP DE TIR ET AU SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT

- 5.1. Les inspections se font une fois par année entre le 1^{er} mai et le 31 juillet;
- 5.2. L'entrepreneur doit donner un préavis de six semaines des dates du travail à exécuter à l'autorité technique;
- 5.3. Les exigences opérationnelles ont priorité sur les services d'inspection et les réparations;
- 5.4. L'entrepreneur devra être escorté en tout temps pendant l'exécution des travaux dans le secteur d'entraînement;
- 5.5. Tout accès se fera par les points d'accès du contrôle des champs de tir.

6. INSPECTIONS ANNUELLES

- 6.1. Il y a deux systèmes distincts de cibles, situés à la tour Delta et à la tour Juliette dans les champs de tir et le secteur d'entraînement;
- 6.2. Le système de la tour Delta fait environ 500 mètres de longueur et celui de la tour Juliette environ 725 mètres de longueur;
- 6.3. Le système est composé de deux rails à écartement approximatif de 56,50 pouces, fixés sur des traverses de chemin de fer en bois;
- 6.4. Le côté rapproché du système correspond au rail situé le plus proche du mur de retenue;
- 6.5. Un stock de pièces de rechange se trouve à proximité du hangar à cibles sur rails du champ de tir Delta;
- 6.6. Inspecter tous les composantes, rails, traverses, boulons, plaques de raccord et crampons pour déceler les dommages visibles et évaluer le bon état;
- 6.7. S'assurer que l'écartement des rails est constant sur toute la longueur du circuit. Cet écartement est de 56,50 pouces avec une tolérance de plus ou moins 0,25 pouce;
- 6.8. Les tolérances de montage final de la voie ferrée doivent avoir au moins un niveau transversal de 0,25 pouce;
- 6.9. Toutes les plaques de raccordement doivent être légèrement graissées entre le rail et la plaque pour permettre une expansion/contraction en douceur;
- 6.10. La surface de tous les boulons doit être huilée;
- 6.11. Les boulons du côté proche doivent être serrés à un couple de 45 pieds-livres ou comme le recommande le chef d'équipe de l'Entrepreneur sur les lieux de travail;
- 6.12. Les boulons du côté éloigné doivent être serrés suffisamment pour comprimer les rondelles de blocage;
- 6.13. Les réparations nécessaires en cours d'inspection, le remplacement des rails, des traverses ou des composants sont inclus dans le cadre de l'inspection générale;
- 6.14. L'entrepreneur doit confirmer le fonctionnement de la cible de véhicule mobile (CVM) avant de terminer l'inspection et en présence de l'autorité technique;
- 6.15. L'entrepreneur n'est pas responsable de l'inspection ou de la réparation du mur de retenue, du bâtiment ou de la sous-couche de pierres concassées.

7. COMMANDE DE SERVICES

- 7.1. Des réparations non prévues peuvent s'avérer nécessaires à n'importe quel moment au cours de chaque année de contrat;
- 7.2. Le temps de réponse doit être dans les cinq (5) jours suivant la date de la commande ou une autre date approuvée par le responsable technique;
- 7.3. L'autorité technique fournira une description détaillée du travail de réparation requis, ainsi que les documents pertinents de la commande;
- 7.4. L'autorité technique devra approuver et signer le rapport de services pour l'achèvement de tous les travaux. La restauration du site doit respecter une norme acceptable et acceptée par l'autorité technique;
- 7.5. L'entrepreneur doit confirmer le fonctionnement de la cible de véhicule mobile (CVM) avant de terminer l'inspection et en présence de l'autorité technique.

8. PRODUITS LIVRABLES

- 8.1. L'entrepreneur doit, les 14 jours suivant la fin des travaux, fournir un rapport écrit d'inspection indiquant la date d'exécution des travaux et le nom du chef d'équipe qualifié;
- 8.2. Le rapport d'inspection devra confirmer l'état de fonctionnement des systèmes, le rapport sur l'état du mur de retenue, la sous-couche de la voie ferrée, la benne, et autres problèmes liés à la végétation ou au drainage;
- 8.3. Le rapport inclura des images numériques, au besoin.

9. FACTURES

- 9.1. Aucune facture ne sera payée pour des services sans réception d'un rapport d'entretien ou d'inspection complet.

	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
).	File No. - N° du dossier	PET906
	PET-5-43058	N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

Systèmes de cibles de tir direct

mbre 2016 au 31 août 2017
mbre 2017 au 31 août 2018
mbre 2018 au 31 août 2019

s quantités mentionnées ici sont une estimation de l'exigence faite en toute bonne foi. Le contrat se limitera aux services

ement des prix : Les prix doivent être indiqués en fonction de l'unité de distribution énoncée ci-après. Les unités de établissement des prix, y compris le prix destination FAB, comme prévu dans le présent document, ne doivent pas être on que ce soit sans quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme. Le prix fourni pour les services lus. Le prix doit comprendre au moins les coûts indirects, la marge bénéficiaire, le coût de la main-d'œuvre directe et les matériaux et tous les frais supplémentaires applicables au service fourni. La TPS/TVH ne doit pas être incluse dans le séparément sur les factures.

Il s'agit d'un tarif tout inclus (temps de déplacement, transport, équipement/outils, administration, fourniture de rapports xtivités nécessitant un déplacement entre les installations de l'entrepreneur et celles du destinataire, ainsi que pour la qui effectue l'inspection. Si on prévoit que l'inspection se déroulera sur plusieurs jours, les frais d'hébergement et de ort de retour, le cas échéant) doivent également être inclus. La TPS/TVH est en sus.

e **service** : Il s'agit d'un tarif tout inclus pour le temps de déplacement, le transport, l'équipement/les outils, iture de personnel pour des activités nécessitant un déplacement entre les installations de l'entrepreneur et celles du èmière heure de travail productif sur place. Le tarif ne comprend pas l'hébergement et les repas, qui seront facturés en s afférentes doivent faire l'objet d'une APPROBATION PRÉALABLE écrite du responsable technique). Les frais pour s'appliqueront pas si l'équipe travaille déjà sur place.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-16C576/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
117153

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43058

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

Tarif horaire : Il s'agit d'un tarif pour la main-d'œuvre tout inclus qui s'applique à l'équipement et au personnel après la première heure de travail productif sur place.

Hébergements et repas : On remboursera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont énoncées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le responsable technique du MDN. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Tous les renseignements en italiques seront retirés de tout contrat résultant.

Partie I

Exigence ferme

Article	Description	<i>Utilisation estimée</i>	Unité de distribution	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
1	Fournir des services d'inspection et d'entretien tout inclus pour tous les systèmes et équipement de cible décrits dans le présent devis, y compris le transport, le travail en hauteur, la supervision, les matériaux, les outils et l'équipement, et fournir un rapport d'inspection écrit conformément aux spécifications techniques. Les inspections doivent être effectuées une fois par an, entre le 1 ^{er} mai et le 31 juillet.	<i>I</i>	Prix de lot			

Partie II

Services comme et lorsque demandés en utilisant des autorisations de tâche.

2	La première heure de commande de services prévue, y compris la main-d'œuvre, l'équipement, le transport, la supervision, et une heure de travail productif sur les lieux de travail à facturer une seule fois par commande subséquente, pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi).	1	heure			
3	Heure additionnelle de commande de services prévue de travail productif sur les lieux de travail pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi).	20	heure			
4	Frais de surestaries - (approuvés, prévus, sur place) doit changer de date	1	unité			
5	Frais de surestaries - (approuvés, prévus, pas sur place) doit changer de date	1	unité			
6	Matériel (qui n'est pas fourni par le MDN) au coût de l'entrepreneur plus une majoration de ____%	1 000 \$	%			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-16C576/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
117153

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43058

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc

Co. 'acts

Approved SRCL with clauses
n. Plans



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

117153 IS

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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Engineer Services 4 CDSB Petawawa	
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 This service contract is for the annual inspection, maintenance and repairs to the Direct Fire target Systems installed at Delta and Juliet ranges at Garrison Petawawa. All of the work falls within an operational zone thus the need for the SRCL.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	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"/>
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 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 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/SC 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada



Government of Canada /
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

117453

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 ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

117153

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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 CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL				A	B	C	CONFIDENTIAL		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).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

117153

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)

JR Knockleby, Major

Title - Titre

OC Engineer Services CDSB Pelawawa

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
613 687-5511 Ext 5580

Facsimile No. - N° de télécopieur
613 687-6291

E-mail address - Adresse courriel
Jesse.Knockleby@forces.gc.ca

Date

2/6/2015

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic - DSDO Industrial Security

Senior Security Analyst

Tel: 613-996-0286

E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

2015-07-08

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)

Wayne Cook

Title - Titre

Supply Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
613-401-0623

Facsimile No. - N° de télécopieur
613-687-6656

E-mail address - Adresse courriel
wayne.cook@pwc-sc.gc.ca

Date

11 Apr 2016

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

DENNIS MURPHY

Title - Titre

QC Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

dennis.murphy@pwc-sc.gc.ca August 1st, 2015

TBS/SCT 350-103(2004)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-16C576/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
117153

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43058

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS