



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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

Title - Sujet Gestion de transfert d'équipement	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-163240/A	Date 2017-03-10
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-163240	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZG-423-31166	
File No. - N° de dossier 423zg.W8486-163240	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-04-21	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: Marcotte, Karen	Buyer Id - Id de l'acheteur 423zg
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3938 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-2675
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

Business Management and Consulting Services Division /
Division des services de gestion des affaires et de
consultation
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

GESTION DE TRANSFERT D'ÉQUIPEMENT ET DE CONTRÔLE DES DOSSIERS	3
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLE	8
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
SECTION I: SOUMISSION TECHNIQUE.....	9
SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE	10
SECTION III: ATTESTATIONS.....	10
SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.....	12
PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	15
4.1.1 <i>Évaluation technique</i>	15
4.1.1.1 Expérience de la coentreprise	15
4.1.1.2 Critères techniques obligatoires	16
4.1.1.3 Critères techniques cotés	16
4.1.2 <i>Évaluation financière</i>	16
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
4.2.1 <i>Prix Évalué le plus bas</i>	16
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	23
5.1 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	23
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE	23
5.1.2 <i>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission</i>	23
5.2 <i>Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat</i>	24
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	25
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	27
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	27
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	27
6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	27

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	28
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
7.1.1 Autorisation de tâches	28
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	31
7.2.1 Conditions générales	31
7.2.2 Conditions générales supplémentaires.....	31
7.2.3 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	32
7.2.4 Inspection et acceptation	32
7.2.5 Personne(s) identifiée(s).....	32
7.2.6 Entente de non-divulgation	32
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	32
7.4 DURÉE DU CONTRAT	33
7.4.1 Période du contrat.....	33
7.4.2 Option de prolongation du contrat.....	33
7.4.3 Résiliation avec avis de trente jours	33
7.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)	33
7.5 RESPONSABLES	33
7.5.1 Autorité contractante.....	33
7.5.2 Chargé de projet	34
7.5.3 Représentant de l'entrepreneur	34
7.6 PAIEMENT	34
7.6.1 Base de paiement	34
7.6.1.1 AT autorisée	34
7.6.2 Responsabilité totale du Canada	35
7.6.3 Méthode de paiement	35
7.6.4 Clauses du guide des CCUA	36
7.6.5 Paiement électronique de factures – contrat	36
7.6.6 Vérification discrétionnaire.....	36
7.6.7 Vérification du temps.....	36
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	36
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	37
7.8.1 Conformité.....	37
7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur.....	37
7.9 LOIS APPLICABLES	37
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	37
7.11 CONTRAT DE DÉFENSE	38
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	38
7.13 ASSURANCE.....	38
7.14 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	38
ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX	39
GESTION DE TRANSFERT D'ÉQUIPEMENT ET DE CONTRÔLE DES DOSSIERS	39
ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT	43
ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	46
ANNEXE D, ENTENTE DE NON-DIVULGATION	47
ANNEXE E, FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES	48
ANNEXE F, EXEMPLE DE RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES – CONTRATS AVEC AT	50

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

GESTION DE TRANSFERT D'ÉQUIPEMENT ET DE CONTRÔLE DES DOSSIERS

Demande de soumissions # W8486-163240 pour la prestation des services professionnels suivants : gestion de transfert d'équipement et de contrôle des dossiers pour le ministère de la Défense national (MDN) afin de coordonner et d'assurer le suivi du transfert de véhicules et des stocks d'équipement connexe des Forces canadiennes et de fournir des services d'identification et de catalogue du matériel.

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 des 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 pièces jointes comprennent : le barème de prix, les critères techniques et les attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat.

Les annexes comprennent : l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, l'entente de non-divulcation, le formulaire d'autorisation de tâches et l'exemple de rapports d'utilisation périodiques - contrats avec AT.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.2 Sommaire

1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux du Canada (TPSGC) pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN) regarde à établir un contrat pour la prestation de services professionnels de la gestion de transfert d'équipement et de contrôle des dossiers tel que défini dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A. La période du contrat sera de la date d'octroi au 30 juin 2019, avec une option irrévocable permettant de prolonger la durée d'au plus de deux (2) périodes d'une année chacune aux prix prévus sous les mêmes termes et conditions.

1.2.2 Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.2.3 Le contrat subséquent ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale. Toutes les livraisons à effectuer dans cette région doivent être traitées distinctement.

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 la 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) (<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.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit:

a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours civils.

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. Les soumissions transmises à TPSGC par courrier électronique ne seront pas acceptées.

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

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 par écrit avant l'attribution du contrat pour chacune des questions ci-dessous la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Si l'autorité contractante n'a pas reçu la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée doivent être fournies. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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, c. 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 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 dans 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; et
- (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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 aux [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 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; et
- g) le nombre et le 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 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.5 Lois applicable

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.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère de la Défense National (MDN) a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

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 4 copies papier;
- Section II: Soumission financière 4 copies papier;
- Section III: Attestations 2 copies papier; et
- Section IV: Renseignements supplémentaires 2 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); et
- (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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: soumission technique

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

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

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section II: soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux, FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 7.6, Paiement, de la partie 7.

D. Clauses du Guide des CUA

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

E. Paiement électronique de factures - soumission

Le Canada demande au soumissionnaire :

- A) de choisir l'option 1 ou, s'il y a lieu, l'option 2 ci-dessous; et
- B) d'insérer dans la Section II de sa soumission l'option choisie, après l'avoir complétée.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Option 1

Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures. Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- 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\$)

Option 2

- Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III de leur soumission les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, les renseignements supplémentaires connexes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section IV : Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
5. concernant l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions :
 - a. pour chaque individu qui doit 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 :
 - 1) le nom de l'individu;
 - 2) sa date de naissance; et
 - 3) s'ils sont disponibles, des renseignements confirmant que l'individu possède une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux journalier fixe, tout compris (en \$ CAD) qu'il propose pour chacune des catégories de ressources identifiées.

Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Le soumissionnaire **DOIT** compléter ce barème de prix et le joindre ensuite à sa proposition financière. Le soumissionnaire **DOIT** répondre à ce barème de prix en incluant dans sa proposition financière pour CHAQUE catégorie spécifié ci-dessous son taux journalier fixe tout compris (en CAD\$) pour la durée du travail de tout contrat subséquent.

Le soumissionnaire doit fournir le nom des ressources qui sont qualifiés et qui seront capable de fournir les services requis pour cette demande. Canada évaluera les ressources proposées tel qu'identifié par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit proposer des ressources distinctes pour chaque catégorie.

Toutes les ressources proposées doivent être disponible à travailler en dehors des heures normales de bureaux pour la durée du contrat.

Aucun surtemps ne sera autorisé durant la durée de contrat. Tout temps supplémentaire sera compensé tel que décrit dans le paragraphe ci-dessus and l'Annexe B – Base de paiement.

Si le soumissionnaire omet de remplir une catégorie, Canada déclarera la soumission non-recevable.

Les taux compris dans ce barème de prix comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacements et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour les travaux décrits à la Partie 7 de la demande de soumissions devant être exécutés, livrés ou fournis à l'intérieur d'un rayon de 100 kilomètres de la région de la capitale nationale (RCN).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1. HONORAIRES PROFESSIONNELS – PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT				
(À PARTIR DE LA DATE DU CONTRATJUSQU'AU 30 JUIN 2019)				
	CATÉGORIE	Taux fixe journalier tout compris indiqué (en CAD \$)	Données volumétriques (nombre de jours estimatif) pour toutes les ressources proposées combinés	TOTAL TAUX FIXE JOURNALIER TOUT COMPRIS (en CAD\$)
		A	B	C= A(3)*B
1.1	Coordonnateur en chef d'ordre de transfert d'équipement	\$ _____	720	\$ _____
1.2	Agent de contrôle des dossiers niveau intermédiaire	\$ _____	720	\$ _____
Total de la période initiale du contrat (Taxes en sus):				\$ _____ (a)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 W8486-163240/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
 423ZG
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. HONORAIRES PROFESSIONNELS – OPTIONS DE PROLONGATION DU CONTRAT

2 options de prolongation du contrat de 1 année chacune: 1 juillet 2019 au 30 juin 2020 et 1 juillet 2020 au 30 juin 2021

OPTIONS DE PROLONGATION DU CONTRAT						
		PÉRIODE OPTIONNELLE 1 (1 JUILLET 2019 AU 30 JUN 2020)		PÉRIODE OPTIONNELLE 2 (1 JUILLET 2020 AU 30 JUN 2021)		
	CATÉGORIE	Taux fixe journalier tout compris indiqué (en CAD \$)	Données volumétriques (nombre de jours estimatif) pour toutes les ressources proposées combinés	Taux fixe journalier tout compris indiqué (en CAD \$)	Données volumétriques (nombre de jours estimatif) pour toutes les ressources proposées combinés	TOTAL TAUX FIXE JOURNALIER TOUT COMPRIS (en CAD\$) (E)
		A	B	C	D	$E = (A(3)*B) + (C(3)*D)$
2.1	Coordonnateur en chef d'ordre de transfert d'équipement	\$ _____	720	\$ _____	720	\$ _____
2.2	Agent de contrôle des dossiers niveau intermédiaire	\$ _____	720	\$ _____	720	\$ _____
Prix Total évalué pour les options: (Taxes en sus):				\$ _____(b)		

1. Sommaire du prix total évalué

Total de la période initiale du contrat (Taxes en sus): (a)	\$ _____
Prix total évalué pour les options (b)	\$ _____
Prix total évalué (a+b)	\$ _____

PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.1.1.3 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Prix Évalué le plus bas

4.2.1.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable.

4.2.1.2 La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.2.1.3 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

4.2.1.4 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de 4.2.1.3 (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

CRITÈRES MINISTÉRIELS OBLIGATOIRES

CRITÈRES OBLIGATOIRES		Référence dans la proposition
O1a	<p>Le soumissionnaire doit être titulaire d'une autorisation de sécurité d'installation (ASI) valide de niveau SECRET, émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) avant la clôture des soumissions.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en joignant une copie de l'<u>attestation</u> délivrée à l'entreprise par la DSIC de SPAC ou en fournissant le numéro d'attestation de l'organisation attribué par la DSIC de SPAC.</i></p>	

COORDONNATEUR EN CHEF D'ORDRE DE TRANSFERT D'ÉQUIPEMENT

CRITÈRES OBLIGATOIRES		Référence dans la proposition
O1b	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la ressource qu'il propose détient une autorisation de sécurité valide de niveau SECRET.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Nom de la personne</i>• <i>Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue</i>• <i>Date d'expiration</i>• <i>Numéro de dossier du Certificat d'autorisation de sécurité et du profil de sécurité.</i>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

O2b	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource qu'il propose détient un diplôme d'études secondaires. Pour ce faire, il devra joindre une copie dudit diplôme à la proposition.	
O3b	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède au moins dix (10) années d'expérience concrète acquise au cours des vingt (20) dernières années dans un travail lié aux chaînes d'approvisionnement. Cette expérience peut comprendre l'achat d'équipement, la gestion du cycle de vie de matériel, la gestion du transfert d'immobilisations ou l'aliénation d'immobilisations.	
O4b	Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la personne proposée possède au moins deux (2) années d'expérience concrète acquise au cours des cinq (5) dernières années dans un travail lié à un système de planification des ressources de l'entreprise axé sur les SAP.	

AGENT DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS DE NIVEAU INTERMÉDIAIRE

CRITÈRES OBLIGATOIRES		Référence dans la proposition
O1c	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la ressource qu'il propose détient une autorisation de sécurité valide de niveau SECRET.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nom de la personne</i> • <i>Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue</i> • <i>Date d'expiration</i> • <i>Numéro de dossier du Certificat d'autorisation de sécurité et du profil de sécurité.</i> 	
O2c	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource qu'il propose détient un diplôme d'études secondaires. Pour ce faire, il devra joindre une copie dudit diplôme à la proposition.	
O3c	Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la personne proposée possède au moins deux (2) années d'expérience concrète acquise au cours des cinq (5) dernières années dans un travail lié aux chaînes d'approvisionnement. Cette expérience peut comprendre l'achat d'équipement, la gestion du cycle de vie de matériel, la gestion du transfert d'immobilisations ou l'aliénation d'immobilisations.	
O4c	Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la personne proposée possède au moins une (1) année d'expérience concrète acquise au cours des cinq (5) dernières années dans un travail lié à un système de planification des ressources de l'entreprise axé sur les SAP.	
O5c	Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la personne proposée possède au moins six (6) mois d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans le catalogage d'équipement ou de véhicules dans une base de données. Cette	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	expérience peut comprendre la création d'un dossier initial lorsqu'un bien est ajouté à la base de données ou la modification de données sur les immobilisations dans la base de données.	
--	---	--

Critères cotés

Les propositions qui satisfont à tous les critères obligatoires seront évaluées à la lumière des critères de cotation numérique indiqués ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimums requis précisé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

- 4.1 Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que suffisamment d'information est fournie pour l'évaluation adéquate de ces critères. Cette information pourrait comprendre, entre autres, les curriculum vitae, le profil et l'historique de l'entreprise, le plan de travail proposé, la ventilation du niveau d'efforts, la description de la méthodologie et les références. Se reporter à la section B2, Évaluation des propositions.
- 4.2 Les CRITÈRES COTÉS sont présentés ci-dessous. Des points seront attribués à chacun de ces critères, comme illustré ci-dessous. La note de passage doit être obtenue pour chacune des personnes proposées afin que la proposition soit jugée conforme.
- 4.3 Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la personne proposée possède l'expérience pertinente et les qualifications requises. Les soumissionnaires doivent prendre note que le fait de mentionner une expérience sans fournir de données à l'appui qui décrivent à quel endroit et de quelle façon cette expérience a été acquise ne prouve pas le respect des exigences. Les documents à l'appui comprennent les curriculum vitae et tous les autres documents qui prouvent l'acquisition d'une expérience et de connaissances. Le fait de simplement répéter les instructions de l'Énoncé des travaux ne suffit pas.
- 4.4 Pour que le MDN puisse évaluer le nombre d'années d'expérience acquises, les propositions doivent à tout le moins préciser **le mois et l'année** où l'expérience a débuté et **le mois et l'année** où elle a pris fin. L'absence de cette information désavantagera le soumissionnaire. En effet, lorsqu'un critère obligatoire exigera de connaître le nombre d'années d'expérience acquises et que les renseignements fournis par un soumissionnaire ne permettront pas de calculer le nombre d'années en question, la proposition visée sera jugée NON CONFORME.
- 4.5 Dans l'éventualité où l'expérience acquise se chevauche dans le cadre d'au moins deux projets, les périodes de chevauchement ne pourront être comptées plus d'une fois. L'expérience et les connaissances doivent être pertinentes.
- 4.6 Les propositions seront évaluées uniquement d'après leur contenu et les documents qui les accompagnent, à moins qu'un avis contraire ne soit expressément précisé dans la demande de propositions. Les renseignements ou effectifs proposés à titre d'options ou d'ajouts à l'énoncé des travaux NE seront PAS évalués.
- 4.7 On recommande aux soumissionnaires d'inclure une grille dans leur proposition pour établir des correspondances entre les éléments de l'énoncé des travaux et des critères d'évaluation et les énoncés de conformité, et de les assortir de renvois aux renseignements à l'appui ou aux curriculum vitae inclus dans leur proposition. Toute fausse déclaration découverte au cours de l'évaluation entraînera le rejet de la proposition visée.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Remarque à l'intention des soumissionnaires : La grille de conformité, en soi, ne constitue PAS une preuve. Tel qu'il est précisé dans les paragraphes précédents, les curriculum vitæ et les documents d'appui serviront de preuve.

COORDONNATEUR EN CHEF D'ORDRE DE TRANSFERT D'ÉQUIPEMENT

Critère	Exigence	Note maximale	Échelle de cotation	Auto-évaluation du soumissionnaire	Note de l'équipe d'évaluation	Référence dans la proposition
C1c	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans la gestion du transfert à grande échelle d'immobilisations ou de véhicules (à l'échelle du pays, à tout le moins) au cours des vingt (20) dernières années.	15	1 point par année, jusqu'à concurrence de 15 points			
C2c	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a déjà travaillé pour le MDN en tant que civil ou militaire, ou indirectement à titre d'entrepreneur, au cours des vingt (20) dernières années.	10	1 point par année, jusqu'à concurrence de 10 points			
	Nombre total de points possibles :	25				
	Note de passage :	15				
	Note totale du soumissionnaire :					
	Note totale de l'équipe d'évaluation :					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

AGENT DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS DE NIVEAU INTERMÉDIAIRE

Critère	Exigence	Note maximale	Échelle de cotation	Auto-évaluation du soumissionnaire	Note de l'équipe d'évaluation	Référence dans la proposition
C1e	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans la création ou la tenue de dossiers dans une base de données de catalogage comportant au moins 10 000 articles au cours des dix (10) dernières années.	5	1 point par année, jusqu'à concurrence de 5 points			
C2e	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans la gestion du transfert à grande échelle d'immobilisations ou de véhicules (à l'échelle du pays, à tout le moins) au cours des dix (10) dernières années.	5	1 point par année, jusqu'à concurrence de 5 points			
	Nombre total de points possibles :	10				
	Note de passage :	5				
	Note totale du soumissionnaire :					
	Note totale de l'équipe d'évaluation :					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

NOTE TOTALE ACCUMULÉE (à des fins d'évaluation uniquement)

Ressources	Points (note de l'équipe d'évaluation)
Coordonnateur en chef d'ordre de transfert d'équipement (1)	
Coordonnateur en chef d'ordre de transfert d'équipement (2)	
Coordonnateur en chef d'ordre de transfert d'équipement (3)	
Agent de contrôle des documents de niveau intermédiaire (1)	
Agent de contrôle des documents de niveau intermédiaire (2)	
Agent de contrôle des documents de niveau intermédiaire (3)	
TOTAL DES POINTS OBTENUS :	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 et renseignements supplémentaires exigés préalablement à l'attribution du contrat

Les attestations et les renseignements supplémentaires exigés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission mais peuvent être fournis plus tard. Si les attestations et renseignements supplémentaires exigés ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel le soumissionnaire devra les soumettre. À défaut de fournir les attestations et renseignements supplémentaires exigés dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 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.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante avant l'attribution du contrat l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise. La pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat, comprend une copie de l'attestation à fournir.

5.2 Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat

Les attestations additionnelles exigées à fournir sont comprises dans la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

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

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

Date : _____ Instructions à l'intention du soumissionnaire : (AAAA/MM/JJ) Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.

Instructions à l'intention du soumissionnaire : Compléter à la fois A et B.

A. Instructions à l'intention du soumissionnaire : Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et / ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel ou plus au Canada.
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC - Travail.
- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#), signez-le en bonne et due forme et transmettez le à EDSC - Travail.

B. Instructions à l'intention du soumissionnaire : Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

ou

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise. Instructions à l'intention du soumissionnaire : consulter la section sur les coentreprises des instructions uniformisées. Si le soumissionnaire

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante avant l'attribution du contrat l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

3. Études et expérience

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 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'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

6.1.2 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>).

6.2 Capacité financière

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

6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du guide des CCUA A9130T (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A, et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

7.1.1 Autorisation de tâches

- A. En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A, énoncé des travaux seront exécutés « au fur et à mesure de la demande »;
- B. En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe A de cette clause,
 - 1. une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
 - 2. le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe C de cette clause;
 - 3. l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
 - 4. la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A; et
 - 5. l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe E. Une AT autorisée consiste en l'annexe E complétée et signée par le responsable de l'autorisation de l'AT.

C. Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT

Le chargé de projet peut autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions, jusqu'à une limite de _____ \$ (insérer le montant), taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur.

- D. L'autorité décrite au paragraphe C de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 7.6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées) ne soit pas excédée.

E. Processus d'autorisation de tâche

Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe E, comprenant au minimum:

- la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris:
 - les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
 - une description des produits ou produits révisés à livrer; et
 - un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits à livrer, ou les deux, selon le cas;
- les exigences contractuelles relatives à la sécurité applicables à la tâche ou à la tâche révisée;
- la (ou les) base(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée; et
- la (ou les) méthode(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée

F. Dans les deux jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du chargé de projet. La réponse doit comprendre au minimum:

1. le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, la tâche révisée; et; pour chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux:

le nom de la ressource proposée;
le curriculum vitae de la ressource proposée; et
la démonstration que la ressource proposée répond:
aux exigences contractuelles relatives à la sécurité;

G. Autorisation de l'AT

1. Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT en fonction:

- de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe F de cette clause;
- de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe G de cette clause;
- du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée

- 1.2 Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT à la condition que chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux requis rencontre toutes les exigences précisées au paragraphe G.3 de cette clause.

- 1.3 L'AT autorisée sera délivrée à l'entrepreneur par courrier électronique à titre de pièce jointe en format PDF. La version originale suivra par la poste si nécessaire.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux conformément au paragraphe C de cette clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser e limite des dépenses spécifié à la clause 7.6.3 du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

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

H. Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT

1. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées relativement aux travaux requis et demandés dans les AT (y compris toutes révisions) autorisées et délivrées conformément au contrat qu'il exécute.
2. Au plus tard 15 jours civils suivant la fin de chacune des périodes de production des rapports indiquées ci-dessous, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique comprenant, dans une feuille de calcul électronique (telle que « MSOffice Excel »), les éléments de données précisés aux paragraphes E de cette clause dans l'ordre selon lequel ils y sont présentés. Lorsque qu'à la fin d'une période, il n'y a aucuns changements à apporter aux données comprises dans le rapport d'utilisation périodique soumis pour la période précédente, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique portant la mention « NÉANT » .

Les périodes de production des rapports sont les suivantes:

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre; et
Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Un exemple de feuille de calcul électronique «MSOffice Excel» comprenant les éléments de données figurant aux paragraphes E de cette clause est fourni à l'annexe F.

3. Pour chaque AT autorisée et délivrée conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:
 - le N° de l'AT figurant sur le formulaire d'AT;
 - la date à laquelle la tâche a été autorisée figurant sur le formulaire d'AT;
 - le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) avant toutes révisions figurant sur le formulaire d'AT;
 - l'information suivante figurant sur le formulaire d'AT doit être comprise pour chaque révision autorisée (les révisions doivent être présentées par ordre croissant des numéros de révision attribués (la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite):
 - le N° de révision de l'AT;
 - la date à laquelle la révision a été autorisée;
 - l'augmentation ou la réduction autorisée (taxes applicables en sus);
 - le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) après autorisation de la révision;
 - le coût total engagé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
 - le coût total engagé et facturé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
 - le montant total facturé pour les taxes applicables;
 - le montant total payé, taxes applicables comprises;
 - les dates de début et de fin de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu); et

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- l'état actuel (c.-à-d., le pourcentage d'achèvement des travaux) de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu) accompagné, s'il y a lieu, d'une explication.
4. Pour toutes les AT autorisées et délivrées conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:
- la somme (taxes applicables en sus), telle que modifiée la dernière fois (s'il y a lieu), précisée à la clause 7.6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées);
 - le coût total engagé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
 - le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
 - le montant total facturé pour les taxes applicables pour toutes les tâches (y compris toutes révisions); et
 - le montant total payé, taxes applicables comprises, pour toutes les tâches (y compris toutes révisions).

I. Administration du processus d'AT - Ministère de la Défense nationale

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

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.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels s'appliquent au contrat et en font partie intégrante; et
4007 (210-08-16), Le Canada détient les droits de propriétés intellectuelles sur les renseignements originaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.2.3 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère de la Défense nationale a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

7.2.4 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.2.5 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : _____ (insérer le nom des personnes) .

7.2.6 Entente de non-divulagation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulagation, incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

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 [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](#), 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. 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 (TPSGC)**.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉ/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.
4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉ/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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
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).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2019 inclusivement

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année (s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.3 Résiliation avec avis de trente jours

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

7.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat subséquent ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale. Toutes les livraisons à effectuer dans cette région doivent être traitées distinctement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Karen Marcotte
Titre: Spécialiste des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des services de gestion des affaires et de consultation

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse: 11, rue Laurier, Place du Portage III, 10C1, K1A 0S5
Téléphone : 873-469-3938
Courriel: Karen.Marcotte@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:
(à être complété 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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.)

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

7.6.1.1 AT autorisée

7.6.1.2 AT assujettie à une limitation des dépenses

Lorsque la base de paiement applicable mentionnée dans une AT autorisée et délivrée en vertu du contrat est limitation des dépenses, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux précisés dans l'AT autorisée, établis conformément aux éléments de coût compris dans la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses mentionnée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT autorisée découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux précisés dans l'AT autorisée, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

n'aient été autorisés, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT avant d'être intégrés aux travaux précisés dans l'AT autorisée. 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 le responsable de l'autorisation d'une AT. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le responsable de l'autorisation d'une AT:

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date de livraison finale mentionnée dans l'AT autorisée, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds de l'AT autorisée sont insuffisants pour l'achèvement des travaux précisés dans l'AT autorisée,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe le responsable de l'autorisation d'une AT que les fonds de l'AT autorisée 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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

7.6.2 Responsabilité totale du Canada

Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____\$. (insérer le montant lors de l'attribution du contrat.) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.
- C. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds:
 1. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 3. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, dont la base de paiement applicable est limitation des dépenses [clause du contrat 7.6.1.2, AT assujettie à une limitation des dépenses],selon la première de ces conditions à se présenter.
- D. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.6.3 Méthode de paiement

Paiement mensuel

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T204 – demande directe du ministère client;
C0305C (2014-06-26), État des coûts – limitation des dépenses ou contrats de prix plafond; et
A9116C (2007-11-30), T1204 – Information à transmettre par l'entrepreneur.

7.6.5 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\$)

7.6.6 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7.6.7 Vérification du temps

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7.7 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;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

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

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 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.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » 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). L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9 Lois applicables

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

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels ;
- c) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe D, L'Entente de non-divulgateion; et

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ clarifiée le ____, et, modifiée le ____ (ou les)
date(s) pertinente(s))

7.11 Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-0716), Contrat de défense

7.12 Ressortissants étrangers

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.13 Assurance

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

7.14 Programme des marchandises contrôlées

Clause du guide des CCUA A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées – contrat;
et
Clause du guide des CCUA B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées.

ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

GESTION DE TRANSFERT D'ÉQUIPEMENT ET DE CONTRÔLE DES DOSSIERS

1. TITRE

La gestion de transfert d'équipement et de contrôle des dossiers

2. OBJECTIF

En soutien à l'équipement terrestre des Forces canadiennes, les objectifs du présent marché sont les suivants :

1. fournir des ressources en vue de coordonner et d'assurer le suivi du transfert de véhicules et des stocks d'équipement connexe des Forces canadiennes;
2. fournir des services d'identification et de catalogage du matériel.

3. PORTÉE DES SERVICES

Le fournisseur sera responsable de faire la gestion du transfert d'équipement et de gérer l'inventaire national des véhicules et des stocks d'équipement connexes des Forces canadiennes. Cela comprend le recours aux systèmes de TI ministériels en vue de créer et d'exécuter des ordres de transfert d'équipement, d'assurer le suivi de l'équipement à l'échelle des Forces canadiennes et de répondre aux demandes des utilisateurs.

Le fournisseur devra assurer la gestion de l'information et la prestation de services d'identification et de catalogage du matériel. Cela comprend le recours aux systèmes de TI ministériels en vue d'exécuter le catalogage des demandes et des modifications, de procéder à l'identification du matériel et de répondre aux demandes des utilisateurs.

4. TÂCHES

4.1 Les tâches des coordonnateurs en chef d'ordre de transfert d'équipement sont notamment les suivantes :

- a. émettre les ordres de transfert d'équipement dans le Système d'information de la gestion des ressources de la Défense afin de répondre aux besoins des unités et des opérations;
- b. effectuer les demandes de catalogage pour le nouvel équipement et les nouveaux véhicules en transmettant les données techniques fournies par les équipes de gestion de l'équipement au personnel approprié de catalogage du ministère de la Défense nationale. Le nom des personnes-ressources du ministère de la Défense nationale pour le catalogage sera fourni aux coordonnateurs d'ordre de transfert d'équipement;
- c. vérifier l'exactitude des données de gestion des véhicules contenues dans le Système d'approvisionnement des Forces canadiennes et le Système d'information de la gestion des ressources de la Défense en effectuant les transactions nécessaires dans ces systèmes;

-
- d. exécuter les tâches conformément aux directives et aux manuels suivants afin d'assurer la conformité :
- Directive du Conseil du Trésor sur l'utilisation des véhicules automobiles – Chapitre 2-11;
 - Système de gestion de l'équipement terrestre (B-GL-342-001/FP-000);
 - Manuel de la Gestion du cycle de vie du matériel;
 - Manuel d'approvisionnement des Forces canadiennes, chapitre 12, Matériel suivi par l'équipement;
 - Guide de gestion d'inventaire de véhicules et Guide de commande des véhicules automobiles du gouvernement;
- e. enquêter sur les requêtes de catalogage et de stockage et y répondre; informer les équipes de gestion de l'équipement lorsque des données techniques supplémentaires sont requises pour répondre à une demande de catalogage;
- f. répondre verbalement ou par écrit aux équipes de gestion de l'équipement, à toutes les directions et aux gestionnaires du cycle de vie du matériel responsables des véhicules et à toutes les sections principales de l'équipement des bases au gré des besoins. Il s'agira notamment de fournir des rapports d'étape sur les demandes d'ordre de transfert d'équipement au moment de leurs requêtes, mais aussi de répondre à des questions générales concernant les ordres de transfert d'équipement et les processus de catalogage. Les communications se feront par courriel et par téléphone;
- g. tenir une base de données des numéros matricules des Forces canadiennes permettant d'assurer le suivi des numéros matricules utilisés ou non utilisés dans les Forces canadiennes;
- j. valider les données de base du Système d'information de la gestion des ressources de la Défense et des autres bases de données connexes du ministère de la Défense nationale contenant des données sur l'équipement important et les véhicules des Forces canadiennes afin d'en assurer l'exactitude. Cette validation consistera à comparer les données techniques fournies par les équipes de gestion de l'équipement avec les données existantes des systèmes du ministère de la Défense nationale afin de s'assurer qu'elles correspondent. Parmi les données devant être validées, citons notamment : codes de configuration de l'équipement, liste de vérification de l'équipement, codes d'utilisation du matériel, numéros d'immatriculation du matériel et numéros de matériel.
- 4.2 Les tâches des agents de contrôle des dossiers en chef comprennent ce qui suit mais ne sont pas limités à :
- a. recevoir toutes les modifications de catalogage approuvées pour les articles déjà catalogués et effectuer lesdites modifications au moyen des systèmes du ministère de la Défense nationale appropriés;
 - b. recevoir et traiter les nouvelles demandes internes de catalogage de la Direction générale – Gestion du programme d'équipement terrestre. Il s'agira notamment de vérifier si les données techniques répondent aux besoins du ministère de la Défense nationale en matière de catalogage et de les consigner dans les bases de données de catalogage;
 - c. manipuler les feuilles de calcul pour répondre aux requêtes, préparer des rapports et consigner les activités et les événements liés aux requêtes de catalogage;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- d. effectuer le téléchargement de données issues des bases de données de catalogage, y compris le Système d'information de la gestion des ressources de la Défense, pour les utilisateurs, et les mettre en forme au besoin;
 - e. effectuer un contrôle rudimentaire de la qualité des demandes de modifications des dossiers d'équipement soumises par les équipes de gestion de l'équipement au moyen des politiques de catalogage pertinentes pour vérifier si les champs facultatifs sont remplis convenablement. Cette mesure permettra de s'assurer que les dossiers d'équipement du ministère de la Défense nationale sont aussi précis et détaillés que possible;
 - f. fournir de l'aide en répondant aux questions des équipes de gestion de l'équipement concernant le processus de catalogage utilisé par l'agent de contrôle des dossiers. Cela nécessitera en temps normal d'informer les équipes de gestion de l'équipement sur le type de données techniques qu'elles doivent fournir aux fins de catalogage de l'équipement;
 - g. tenir une base de données des demandes de catalogage en cours et terminées.

5. SOUTIEN AUX CLIENTS

- 5.1 Tous services seront fournis sur place au 975, boulevard Saint-Joseph, Gatineau (Québec). Le ministère de la Défense nationale fournira un espace de travail, un ameublement de bureau polyvalent et du matériel ou des services de traitement électronique des données (unité centrale, clavier, écran et accès au réseau local de la division selon les exigences normales de sécurité) à toutes les ressources.

Toutes les ressources proposées doit être disponible à travailler en dehors des heures normales pour la durée du contrat.

Aucun surtemps ne sera autorisé durant la durée de contrat. Tout temps supplémentaire sera compensé tel que décrit dans le paragraphe ci-dessus and l'Annexe B – Base de paiement.

- 5.2 Le ministère de la Défense nationale fournira, conformément aux exigences normales de sécurité, un accès aux bases de données et aux applications indiquées aux présentes sur les ordinateurs ou les réseaux du ministère de la Défense nationale dans le seul objectif d'offrir les services associés au présent marché. À sa seule discrétion, le ministère de la Défense nationale précisera la nature et les caractéristiques d'un tel accès.

6. PRODUITS LIVRABLES ET CALENDRIER CONNEXE

- 6.1 Les produits livrables associés aux postes de coordonnateurs d'ordre de transfert d'équipement en chef comprennent, entre autres sans se limiter à :
- a. Une base de données des numéros matricules des Forces canadiennes pour garantir un suivi complet des problèmes.
 - b. Toute transaction d'ordre de transfert d'équipement réalisée est aussi considérée comme un produit livrable et fera automatiquement l'objet d'un suivi dans le Système d'information de la gestion des ressources de la Défense.
- 6.2 Les produits livrables associés aux postes d'agents de contrôle des dossiers comprennent, entre autres sans se limiter à :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- a. Chaque transaction de catalogage effectuée est également considérée comme un produit livrable et fera automatiquement l'objet d'un suivi dans la base de données des demandes de catalogage en cours et terminées.
 - b. Les feuilles de calcul et les rapports relatifs aux demandes de catalogage seront produits au gré des besoins.
 - c. Le téléchargement de données issues des bases de données de catalogage, y compris le Système d'information de la gestion des ressources de la Défense, sera effectué au gré des besoins.

7. LANGUE DE SERVICE

- 7.1 Dans le cadre du présent marché, les travaux seront réalisés en anglais.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT

A- Période du contrat (De la date du contrat au 30 juin 2019)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1.0 Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

	Catégorie	Noms	TOTAL TAUX FIXE JOURNALIER TOUT COMPRIS (en CAD\$)
1.1	Coordonnateur en chef d'ordre de transfert d'équipement	1. _____ 2. _____ 3. _____	\$ _____
1.2	Agent de contrôle des dossiers niveau intermédiaire	1. _____ 2. _____ 3. _____	\$ _____

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

Coût total estimatif des honoraires professionnels: _____ \$(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)

2.0 Coût total estimatif- Période du contrat: _____ \$ (insérer le montant lors de l'attribution du contrat)

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section A-1.0 ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Chargé de projet et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 7.6.1.2 *du contrat*.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B- Option de prolongation du contrat

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

B-1 Période de prolongation du contrat (du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020)

	Catégorie	Noms	TOTAL TAUX FIXE JOURNALIER TOUT COMPRIS (en CAD\$)
2.1	Coordonnateur en chef d'ordre de transfert d'équipement	1. _____ 2. _____ 3. _____	\$ _____
2.2	Agent de contrôle des dossiers niveau intermédiaire	1. _____ 2. _____ 3. _____	\$ _____

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

Coût total estimatif des honoraires professionnels: _____ \$(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)

2.0 Coût total estimatif- Période de prolongation du contrat 1: _____ \$ (insérer le montant lors de l'attribution du contrat)

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section A-1.0 ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Chargé de projet et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 7.6.1.2 du contrat

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B-2 Période de prolongation du contrat (du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021)

	Catégorie	Noms	TOTAL TAUX FIXE JOURNALIER TOUT COMPRIS (en CAD\$)
2.1	Coordonnateur en chef d'ordre de transfert d'équipement	1. _____ 2. _____ 3. _____	\$ _____
2.2	Agent de contrôle des dossiers niveau intermédiaire	1. _____ 2. _____ 3. _____	\$ _____

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

Coût total estimatif des honoraires professionnels: _____ \$(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)

2.0 Coût total estimatif- Période de prolongation du contrat 2: _____ \$ (insérer le montant lors de l'attribution du contrat)

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section A-1.0 ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Chargé de projet et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 7.6.1.2 *du contrat*

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir ci-joint.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D, ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W8486-163240/001/ZG, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et le ministère de la Défense nationale, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : W8486-163240/001/ZG.

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SECTION B - Base de paiement applicable

SECTION C - Ventilation du coût de la tâche

SECTION D - Méthode de paiement applicable

Authorization - Authorization

By signing this TA, the Project Authority or the PWGSC Contracting Authority or both, as applicable, certify (ies) that the content of this TA is in accordance with the Contract.

En apposant sa signature sur cette AT, le chargé de projet ou l'autorité contractante de TPSGC ou, s'il y a lieu, les deux atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

Name of Project Authority - Nom du chargé de projet _____

Signature _____ Date _____

Name of PWGSC Contracting Authority -
Nom de l'autorité contractante de TPSGC _____

Signature _____ Date _____

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature _____ Date _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
423ZG.W8486-163240

Id de l'acheteur - Buyer ID
423ZG
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE F, EXEMPLE DE RAPPORTS D'UTILISATION
PÉRIODIQUES – CONTRATS AVEC AT**

No. De contrat de TPSGC : _____

AT autorisé	Autorisé le	Coût total estimatif (taxes extra) du TA avant révision	TA révision		
			Autorisé le	Augmentation ou diminution	Total

RECEIVED
 JAN 18 2017



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8486-163240
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 DGLEPM	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DLEPS	
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 DGLEPM requires 3 resources to manage the day today flow of National Vehicle and vehicle related equipment and inventory. An additional 3 resources are required for the provision of material identification cataloguing, modification and related material management services.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" 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"/>

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED



Contract Number / Numéro du contrat W8486-163240
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

- | | | | |
|--|---|--|--|
| <input 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

- 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 W8486-163240
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 DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).