



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right  
of Canada, in accordance with the terms and conditions  
set out herein, referred to herein or attached hereto, the  
goods, services, and construction listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out therefor.

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou  
incluses par référence dans la présente et aux annexes  
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés  
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

Veuillez adresser les demandes de renseignements à  
l'autorité contractante à [wayne.cook@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:wayne.cook@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

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

<b>Title - Sujet</b> Entrainement militaire		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6448-19DH14/A	<b>Date</b> 2018-09-17	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> SFC1901		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PET-906-1525		
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-8-49014 (906)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-10-04</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cook, Wayne		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet906
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 401-0623 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 687-6656	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> See herein		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
7.7 PAIEMENT .....	16
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
7.10 LOIS APPLICABLES .....	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
7.12 ASSURANCES.....	18
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>19</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>29</b>
BASE DE PAIEMENT .....	29

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6448-19DH14/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
SFC1901

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PET-8-49014

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

---

<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>34</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	34
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>35</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	35
<b>ANNEXE « E » .....</b>	<b>36</b>
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	36
<b>ANNEXE « F » .....</b>	<b>38</b>
ENTENTE DE NON-DIVULGATION .....	38

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

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

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite obtenir les services d'un entrepreneur pouvant fournir un établissement aux multiples vocations ainsi qu'une formation ponctuelle tactique de tir et de conduite du 3 novembre au 4 décembre 2018.
- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.3 Ce besoin est assujéti 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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

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

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

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans



l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

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

### **3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA***

## **Section III : Attestations**

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

## **Section IV : Renseignements supplémentaires**

ENTENTE DE NON-DIVULGATION, présentée à l'annexe G.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1 Critères financiers obligatoires**

Le soumissionnaire doit remplir et présenter sa soumission financière conformément à l'annexe B – Base de paiement. Tous les prix indiqués sont en dollars canadiens, taxes applicables exclues et taxes d'accise incluses.

Les soumissionnaires doivent indiquer un prix (ou un pourcentage, le cas échéant) pour tous les articles énumérés à l'annexe B – Base de paiement, y compris dans les bases d'établissement de prix A à C.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix évalué, que l'on obtient de la façon suivante :

Base d'établissement de prix A

Le prix de lot ferme sera additionné pour obtenir le prix calculé.

Base d'établissement de prix B

L'utilisation estimative sera multipliée par le prix unitaire ferme afin d'obtenir le prix calculé.

Base d'établissement de prix C

L'utilisation estimative est multipliée par le pourcentage de majoration ou de rabais afin d'obtenir le prix calculé.

Le prix évalué sera la somme de tous les prix calculés.

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

## **4.2 Méthode de sélection**

**4.2.1** Clause du *Guide des CCUA* [A0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration

d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.1.2 Autorisation de tâches**

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

##### **7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 24 heures suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 40 000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

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

Clause du *Guide des CCUA* [B9031C](#) (2011-05-16), Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

#### 7.1.2.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par chargé de projet. 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](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

**7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Tous les renseignements et les biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** fournis à l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant étranger destinataire doivent être protégés comme suit:

- 1. L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution **du contrat/de l'offre à commandes/du contrat de sous-traitance**, détenir une Attestation de sécurité d'installation valide, délivrée par l'autorité nationale de la sécurité (ANS) ou l'autorité désignée en matière de sécurité (ADS) **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE**, d'un niveau équivalent à **SECRET**, et posséder une Cote de protection de documents de niveau **SECRET**.
- 2. Dans l'éventualité du retrait de la partie destinataire ou à la fin du contrat/de l'offre à commandes/du contrat de sous-traitance**, tous les renseignements et les biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** fournis ou produits en vertu **du présent contrat/de la présente offre à commandes/du présent contrat de sous-traitance** continueront d'être protégés, conformément aux politiques nationales **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE**.
- 3. L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire assurera une protection des renseignements et des biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** aussi stricte que celle mise en œuvre par le gouvernement du Canada, conformément aux politiques, aux lois et aux règlements nationaux en matière de sécurité nationale, et comme prévu par l'administration nationale de sécurité (ANS) ou par l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) de **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE**.
- 4. L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire doit attribuer à tous les renseignements et biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** qui lui sont fournis par le gouvernement du Canada en vertu **du présent contrat/de la présente offre à commandes/du**

**présent contrat de sous-traitance** la cote de sécurité équivalente utilisée par **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE**, conformément aux politiques nationales **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE**.

5. **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution **du contrat/de l'offre à commandes/du contrat de sous-traitance** veiller à ce que le transfert des renseignements et des biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** soit effectué conformément aux politiques nationales **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE** et aux dispositions du Protocole d'entente bilatérale sur la sécurité industrielle signé par **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE** et le Canada.
6. À la fin des travaux, **l'entrepreneur/l'offrant/le sous-traitant** étranger destinataire doit restituer au gouvernement du Canada, par l'entremise des circuits officiels, tous les renseignements et les biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** qu'il aura reçu ou produit en vertu **du présent contrat/de la présente offre à commandes/du présent contrat de sous-traitance**, y compris tous les renseignements et les biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** remis à ses sous-traitants ou produits par eux.
7. Pour la durée de **ce contrat / cette offre à commandes / ce contrat de sous-traitance**, **l'entrepreneur / l'offrant / le sous-traitant** étranger destinataire doit se conformer aux politiques de son pays concernant l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées canadiennes. De plus, il doit immédiatement signaler à son administration nationale de la sécurité (ANS) tous les cas dans lesquels il sait où a lieu de croire que des marchandises contrôlées fournies ou produites en vertu de **ce contrat / cette offre à commandes / ce contrat de sous-traitance** ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées, notamment à une tiers entité, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants. La perte ou la compromission de marchandises contrôlées canadiennes lors de leur traitement à l'extérieur du Canada devrait être signalée immédiatement à l'autorité gouvernementale canadienne propriétaire des marchandises contrôlées canadiennes, par exemple le ministère canadien qui a émis les marchandises contrôlées canadiennes à **l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant** étranger bénéficiaire, dans le cadre de son **contrat / l'offre à commandes / contrat de sous-traitance**. La *Loi sur la production de défense* (LPD) définit le terme « marchandises contrôlées » (S.35)
8. Les renseignements et les biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** doivent être divulgués uniquement aux membres du personnel **de l'entrepreneur / de l'offrant / du sous-traitant** étranger destinataire qui en ont besoin pour exécuter **le contrat / l'offre à commandes / le contrat de sous-traitance** et qui sont titulaires d'une Attestation de sécurité du personnel de niveau **SECRET**, accordée par l'administration nationale de sécurité (ANS) ou par l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE**, conformément aux politiques nationales **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE**.
9. Les renseignements/biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** fournis ou produits dans le cadre **du présent contrat/de la présente offre à commandes/du présent contrat de sous-traitance** ne doivent pas être remis à un autre sous-traitant étranger destinataire, sauf dans les cas suivants:
  - a. l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) de l'autre sous-traitant étranger destinataire atteste par écrit que ce dernier a obtenu l'approbation d'accès aux renseignements/biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** par l'intermédiaire de son ANS ou de son ADS;
  - b. l'ANS ou l'ADS **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE** donne son autorisation écrite lorsque l'autre sous-traitant destinataire étranger est situé dans un autre pays.

10. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de **l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) concernée, conformément aux politiques nationales DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE.**
11. **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements /biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** pour répondre à des besoins distincts de l'exécution **du contrat/de l'offre à commandes/du contrat de sous-traitance** sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'ADS du Canada.
12. **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire visitant des sites gouvernementaux ou industriels canadiens dans le cadre du contrat doit soumettre une demande de visite à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du Canada, par l'entremise de son administration nationale de la sécurité (ANS) ou son administration désignée en matière de sécurité (ADS).
13. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas pour lesquels il sait où il a lieu de croire que des renseignements/biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** obtenus dans le cadre **du présent contrat / de la présente offre à commandes / du présent contrat de sous-traitance** ont été compromis.
14. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit immédiatement signaler à son administration nationale de la sécurité (ANS) ou à son administration désignée en matière de sécurité (ADS) tous les cas dans lesquels il sait où il a lieu de croire que des renseignements /biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** fournis ou produits par **l'entrepreneur / l'offrant / le sous-traitant** étranger destinataire conformément **au présent contrat / à la présente offre à commandes / au présent contrat de sous-traitance** ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.
15. **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements/biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ** à un tiers, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par [l'intermédiaire de l'administration nationale de la sécurité \(ANS\) ou de l'administration désignée en matière de sécurité \(ADS\) du destinataire.](#)
16. **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire doit respecter les dispositions énoncées dans le protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatéral ou multinational conclu entre **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE** et le Canada pour déterminer les niveaux d'équivalence.
17. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe \_\_\_\_\_.
18. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit utiliser le tableau des équivalences fourni ci-dessous conjointement avec les paragraphes précédents, conformément aux politiques nationales **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE** et aux dispositions énoncées dans le protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatéral ou multinational conclu entre **DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE** et le Canada, pour



déterminer les niveaux d'équivalence des renseignements/biens de niveau **ÉTRANGER CLASSIFIÉ SECRET**.

TABLEAU DES ÉQUIVALENCES ENTRE LES ÉTATS-UNIS ET LE CANADA	
CANADA	ÉTATS-UNIS
SECRET	SECRET

#### 7.4 Durée du contrat

##### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 2018-11-03 au 2019-03-04 inclusivement

#### 7.5 Responsables

##### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Wayne Cook  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ontario  
Adresse : 101 Menin Rd. Bldg S-111 Rm C-114  
4 CDSG Garnison de Petawawa, Petawawa, ON K8H 2X3  
Téléphone : 613 – 401 - 0623  
Télécopieur : 613 – 687 - 6656  
Courriel : wayne.cook@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux



prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.7 Paiement

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

Pour les travaux décrits à l'annexe A :

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

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

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

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

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

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

### 7.7.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

## 7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

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

### 7.10 Lois applicables

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

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 7.12 Assurances

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

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### **FORMATION TACTIQUE AVANCÉE DE TIR ET DE CONDUITE**

##### **1.0 PORTÉE**

- 1.1 Objectif :** Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite obtenir les services d'un entrepreneur pouvant fournir un établissement aux multiples vocations ainsi qu'une formation ponctuelle tactique de tir et de conduite du 3 novembre au 4 décembre 2018.
- 1.2 Contexte :** Le MDN a un besoin opérationnel, à savoir une formation de tir et de conduite à un niveau tactique avancé pour acquérir et maintenir une série de compétences uniques. Les membres du MDN doivent manipuler plusieurs plateformes d'armes, utiliser différents types de véhicules et pratiquer des exercices de combat et de protection de la plus grande qualité qui soit.

##### **2.0 EXIGENCES**

- 2.1 Climat :** L'établissement doit être situé soit au sud de la ceinture subtropicale (35-66,5 degrés de latitude nord) ou dans les zones de climat doux et tempéré (Cfa et Cwa) selon le système de classification de Köppen-Geiger, afin de favoriser l'obtention des conditions appropriées pour des formations de conduite et de tir tout au long de l'année.

##### **2.2 Formation**

- 2.2.1 Formation sur les armes :** La formation sur les armes suivantes se déroulera à l'établissement de l'entrepreneur :

- a) pistolet (types et modèles variés);
- b) fusil de chasse (différents essais de groupement et types de munitions);
- c) carabine (types et modèles variés);
- d) arme collective (types et modèles variés) et SFC1901;
- e) Trousse de formation combinée pistolet/carabine (types et modèles variés).

- 2.2.2 Cours de conduite :** La formation tactique de conduite suivante se déroulera à l'établissement de l'entrepreneur. Les tâches suivantes pourraient être demandées aux instructeurs de l'entrepreneur.

- a) **Conduite en situation d'urgence :** Cette formation comprend des leçons en classe et des exercices pratiques (avec des véhicules munis ou non d'un système de freinage antiblocage [ABS]). Un enseignement sera offert, notamment, pour les techniques de conduite suivantes :

- (i) manœuvres de redressement après une sortie de route;
- (ii) exercices de freinage en ligne droite;
- (iii) exercices de virage et de freinage;
- (iv) exercices de freinage et de virage;
- (v) slalom;
- (vi) exercices d'évitement multiple;
- (vii) exercices de réaction instinctive (avec surprise);

- (viii) dérapage contrôlé sur aire de dérapage (mouillée et sèche).
- b) Technique de conduite tactique rapprochée et constamment en mouvement.
- c) Conduite au-delà des limites de vitesse habituelles. Cet entraînement doit comprendre des leçons en classe et des exercices pratiques, y compris, notamment, les techniques suivantes :
  - (i) techniques de conduite à haute vitesse;
  - (ii) considérations liées à la visibilité réduite;
  - (iii) intersections et panneaux d'arrêt;
  - (iv) concepts de route entière;
  - (v) concepts de voie réservée;
  - (vi) techniques de négociation des courbes;
  - (vii) zones de freinage;
  - (viii) préparation au virage;
  - (ix) tourner et freiner à l'approche de la courbe;
  - (x) positionner le véhicule droit et en équilibre;
  - (xi) sortir de la courbe en contrôle.
- d) Manœuvres d'évitement.
- e) Exercices de conduite à partir du siège avant droit si le conducteur est tué ou inactif.
- f) Déjouer les menaces provenant d'un véhicule en mouvement.
- g) Foncer dans des barricades.
- h) Technique de recul.
- i) Demi-tour en Y – 180 degrés à reculons.
- j) Conduite de nuit; conduite en convoi ou seul, orientation à l'aide de lunettes de vision nocturne (NVG), couverture des techniques de conduite en ville/en milieu urbain.
- k) Détection d'une attaque, ce qui comprend :
  - (i) reconnaître les attaques simulées à un ou plusieurs véhicules et pratiquer les manœuvres d'évitement;
  - (ii) scénarios d'attaques à un ou plusieurs véhicules et de manœuvres d'évitement.
- (l) Le circuit de conduite doit comporter une zone d'embuscade avec tirs réels.

### **3.0 PRODUITS LIVRABLES**

#### **3.1 Installations**

3.1.1 En plus des contraintes liées au climat, l'établissement doit respecter les critères suivants :

- a) être situé à six (6) heures de vol ou moins d'Ottawa (selon les temps de vol affichés par les compagnies aériennes commerciales) et dans un rayon maximum de 120 kilomètres (75 milles) de l'aéroport;
- b) être situé dans le fuseau horaire de l'heure avancée de l'Est (HAE) ou de l'heure avancée du Centre (HAC).

**3.2 Salles de classe** : L'entrepreneur doit fournir les éléments ci-dessous.

3.2.1 Accès à au moins trois (3) salles de classe pour les séances de formation théorique.

- 3.2.2 Les salles de classe doivent être équipées de tableaux blancs standards (préférentiellement des tableaux électroniques).
- 3.2.3 Les classes doivent être équipées de câbles afin de permettre la projection de documents.
- 3.2.4 Elles doivent pouvoir accueillir un maximum de 40 stagiaires par salle de classe.
- 3.2.5 **Aire d'aménagement d'une cuisine de campagne** : Au besoin, l'entrepreneur doit fournir un espace convenant à l'aménagement d'une cuisine de campagne fournie par le MDN pouvant nourrir jusqu'à 100 personnes et pouvant offrir, notamment, les services suivants :
- a) une fosse septique et le pompage, si nécessaire;
  - b) des toilettes portatives et le pompage, si nécessaire;
  - c) des bennes à ordures (comprenant le ramassage tous les deux jours);
  - d) une grosse génératrice (50 kVA) (si l'alimentation électrique n'est pas suffisante);
  - e) du carburant diesel;
  - f) un réservoir de propane et les remplissages;
  - g) l'approvisionnement en eau potable;
  - h) l'utilisation continue et exclusive d'une remorque réfrigérée autonome d'une longueur de 53 pieds pour l'entreposage des aliments.
- 3.2.6 **Entreposage** : L'entrepreneur doit fournir deux (2) unités de stockage sécurisées pour le matériel et l'équipement, le cas échéant (selon le nombre de personnes). Les aires de stockage doivent :
- a) être étanches;
  - b) être sécurisées et verrouillables par le ou les utilisateurs et pouvoir contenir l'équipement personnel de 40 personnes.
  - c) avoir une capacité d'au moins quatre (4) pieds carrés par stagiaire/membre du personnel;
  - d) comprendre un espace de stockage respectant les codes et les règlements applicables au stockage de munitions.
- 3.2.7 **Hébergement** : L'entrepreneur doit offrir un hébergement complet comprenant les éléments suivants :
- a) une salle de bain (douches, éviers, toilettes, etc.);
  - b) une buanderie dans un bâtiment séparé des autres installations pouvant accueillir jusqu'à 65 personnes;
  - c) un logement comprenant un dortoir ou des chambres à deux lits;
  - d) un lit séparé pour chaque personne;
  - e) permettre la séparation des hommes et des femmes.
- 3.3 **Champs de tir** : L'entrepreneur doit fournir des champs de tir pour les armes à courte (25 m) et à longue (100 m) portée pour le tir réel avec des armes de différents modèles et calibres. Les cibles doivent au minimum être en papier et en acier, avec et sans silhouette. Les types de champs de tir exigés sont indiqués ci-dessous.
- 3.3.1 **Champs de tir en milieu urbain** : Complexe de grande dimension qui permet d'accueillir jusqu'à 100 stagiaires en même temps. Le complexe doit comprendre les éléments suivants :
- a) au moins deux (2) bâtiments à plusieurs étages;

- b) être configuré de façon à permettre l'entraînement à l'aide de munitions de simulation (c. - à - d. marque Simunition) jour et nuit;
- c) permettre l'utilisation de pièces pyrotechniques;
- d) prévoir de multiples assemblages pour l'utilisation de charges explosives;
- e) être accessible à au moins quatre (4) véhicules pour les manœuvres tactiques du personnel;
- f) comprendre différents types de puits d'escalier, intérieurs et extérieurs, fermés (pas d'espace entre les volées) et ouverts (espace entre les volées), entourés de murs ou non et avec rampes;
- g) comprendre des contremarches ajourées et fermées.

**3.3.2 Champ de tir plat :** Ce champ de tir doit comprendre ce qui suit :

- a) des cibles situées à une distance de 15 à 300 pieds;
- b) au moins 10 couloirs pour le tir.

**3.3.3 Secteur d'entraînement avec bâtiments :** Le secteur d'entraînement doit comprendre les éléments ci-dessous :

- a) il doit pouvoir accueillir jusqu'à 28 personnes pour pouvoir pratiquer :
  - (i) le combat intérieur,
  - (ii) les combats rapprochés,
  - (iii) pour la pratique et la confirmation des techniques d'ouverture de brèches et de protection d'un bâtiment.
- b) il doit comprendre un ou des bâtiments dotés d'une protection balistique afin d'assurer la sécurité des personnes qui se trouvent dans les différentes salles;
- c) il doit comprendre des éléments d'infrastructure comme des portes, des murs et des fenêtres pour les exercices d'ouverture de brèches et devant être construits, réparés et remplacés par l'entrepreneur, au besoin;
- d) l'établissement doit comporter un podium pour les instructeurs;
- e) l'établissement doit permettre l'utilisation de pièces pyrotechniques et d'armes conçues pour les maisons de tir, de calibres pouvant aller jusqu'à 7,62 mm (munitions frangibles, c. - à - d. se désintégrant);
- f) le secteur d'entraînement doit posséder un système de récupération de balles pour les engagements de haut calibre;
- g) un pavillon d'exercice de combat rapproché pouvant accueillir des tirs extérieurs de tireurs d'élite d'une distance d'au moins 200 m;
- h) une enceinte extérieure pour l'ouverture de brèche en direct pouvant supporter une charge de 4 lb.

**3.4 Pistes de conduite :** L'entrepreneur doit fournir différentes pistes, y compris celles indiquées ci-dessous.

- 3.4.1 Une piste de conduite pour l'entraînement général recouverte d'un mélange de granulat (tarmacadam, asphalte, béton, etc.).
- 3.4.2 Une piste qui permet à deux véhicules de circuler côte à côte dans les passages droits et dans les courbes (positives ou négatives).

- 3.4.3 Une piste d'entraînement tactique recouverte d'un mélange de granulat (tarmacadam, asphalte, béton, etc.) permettant à deux véhicules de circuler côte à côte et convenant aux techniques décrites à la section 2.

#### 4.0 SOUTIEN

- 4.1 Pour aider le MDN, l'entrepreneur doit fournir les services de soutien ci-dessous.

- 4.1.1 **Instructeurs** : Sur demande, l'entrepreneur doit fournir les services d'instructeurs pour renforcer et soutenir les instructeurs du MDN pendant les formations de tir ou de conduite.

- 4.1.2 **Coordonnateur de la sécurité au champ de tir** : Personne apte à rencontrer quotidiennement l'officier de liaison du MDN pour valider les exigences du champ de tir.

- 4.1.3 **Gestionnaire de programme** : Personne apte à rencontrer quotidiennement l'officier de liaison pour valider les exigences en matière de coordination de la formation.

- 4.1.4 **Coordonnateur de la logistique** : Personne apte à rencontrer l'officier de liaison pour discuter des questions liées à l'hébergement et aux installations, sur demande.

#### 4.2 Soutien logistique – Cibles et portes

- a) Barricades – Au moins 20 hautes et 10 courtes.
- b) Cibles en acier – Les cibles suivantes doivent être en acier AR 500 ou un équivalent :
  - (1) cible de 12 x 12 pouces en acier statique;
  - (2) séries de six cibles basculantes;
  - (3) 10 gongs;
  - (4) cibles 3D pour les champs de tir destinés aux combats rapprochés (système de récupération de balles) avec des zones de tir pour la tête et le torse;
  - (5) les champs de tir pour combats rapprochés nécessiteront au moins 10 systèmes de récupération de balles standards par champ de tir et d'autres sur demande ainsi que 6 mannequins réactifs avec des zones létales pour la poitrine et la tête.
- c) Ouverture de brèches dans les portes :
  - (1) portes en bois massif;
  - (2) portes intérieures en bois;
  - (3) portes extérieures en acier.

#### 4.2.1 Vivres

- 4.2.1.1 Sur demande, l'entrepreneur doit fournir jusqu'à trois (3) repas par jour dans une salle à manger suffisamment vaste pour accueillir 65 personnes.

- 4.2.1.2 À l'occasion, le MDN peut installer une cuisine de campagne pour offrir une partie ou tous les repas pour la durée de l'entraînement. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir les produits alimentaires pour approvisionner la cuisine fournie par le MDN (voir l'appendice ci-dessous).

- 4.2.2 **Nettoyage du champ de tir** : Le MDN ne sera pas responsable du nettoyage du champ de tir.

- 4.2.3 **Véhicules** : L'entrepreneur doit donner accès à différents véhicules dans le cadre de la formation de conduite. Veuillez noter que l'entrepreneur doit fournir les quantités indiquées ci-dessous et un choix de véhicules avec freins ABS et sans freins ABS pour les éléments marqués d'un astérisque :



- a)\* véhicule d'entraînement pour conducteur principal (berline quatre portes avec boîte de vitesses automatique); quantité six (6);
- b)\* véhicule utilitaire sport (muni d'une boîte de vitesses automatique); quantité six (6);
- c) véhicule cible (véhicule non fonctionnel employé comme barricade ou obstacle et destiné à être heurté); quantité six (6);
- d) véhicule d'impact (employé pour les exercices d'ouverture de brèches d'une barricade); à la demande du stagiaire;
- e) l'entrepreneur doit fournir des véhicules dont la carrosserie risque fortement d'être endommagée pendant la pratique des techniques de conduite, par exemple en défonçant des barricades ou lors d'attaques simulées et de manœuvres d'évitement à un ou plusieurs véhicules.

#### 4.2.4 Fosse septique

L'entrepreneur est tenu de fournir un service tout inclus pour le pompage de la fosse septique, selon les besoins.

#### 4.2.5 Toilettes portatives

L'entrepreneur doit s'assurer que les toilettes portatives sont nettoyées à l'intérieur et à l'extérieur, désinfectées et sans déchets, saletés, poussières, produits chimiques ou autres matières insalubres visibles. Toutes les boues doivent être retirées du réservoir à déchets, qui doit être rempli de 5 gallons d'eau et un produit de désodorisation adéquat et 4 rouleaux de papier hygiénique de 1 000 feuilles à une épaisseur doivent être fournis (par pompage).

Les latrines doivent être situées au niveau du sol d'une manière sécuritaire et accessible.

- 4.3 **Interventions médicales ou d'urgence** : Les installations doivent être situées à moins d'une heure de route d'un hôpital civil ayant les capacités de prise en charge des traumatismes appropriées afin de soigner les types de blessures (p. ex. chutes, brûlures, blessures causées par des explosions, etc.) pouvant résulter d'un tel entraînement. L'hôpital doit être, au minimum, de niveau 2 (selon l'American Trauma Society et Agrément Canada, services immédiats de chirurgie générale 24 h par jour, services de chirurgie spécialisée et soins intensifs). Les services médicaux d'urgence locaux doivent avoir accès à l'établissement pour une évacuation médicale rapide.

#### 4.4 Contraintes

- 4.4.1 **Distances** : Les champs de tir, les pistes, la caserne, la salle à manger, etc. doivent être situés dans un rayon de 40 kilomètres (25 milles) du centre de l'établissement.

#### 5.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES : Tout le matériel de formation doit être offert en anglais.

#### 6.0 EXPÉRIENCE

- 6.1 L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants (au moins six) :

1. des instructeurs de conduite qualifiés; sur demande;
2. des instructeurs ayant un minimum de cinq (5) années d'expérience dans le domaine militaire; ou

3. des instructeurs possédant une expérience opérationnelle en matière d'application de la loi;
4. les instructeurs doivent avoir enseigné le tir et la conduite tactiques à un niveau avancé;
5. les compétences de tous les instructeurs doivent être à jour;
6. l'entrepreneur doit fournir, à la demande du MDN, une preuve de l'expérience des instructeurs sous forme de curriculum vitae comprenant une liste de références.

## 7.0 SÉCURITÉ

- 7.1 **Logements** : Les logements doivent être dépourvus de caméras d'intérieur ou de matériel de surveillance, y compris de systèmes de sécurité audiovisuels. Le MDN doit être clairement informé de la présence de systèmes de sécurité dans d'autres aires, comme les aires communes et les entrées principales.
- 7.2 **Secteurs d'entraînement** : L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel du MDN a l'usage exclusif des installations fournies (c.-à-d. champs de tir, pistes, maisons de tir, secteurs d'entraînement, etc.) réservées pour la durée de la séance de formation, à l'exception des instructeurs de l'entrepreneur.
- 7.3 **Dossiers** : Aucune photographie, vidéo, donnée d'identification, etc. concernant le personnel du MDN ne sera conservée après la réalisation de chaque série de formations. Ces documents ne peuvent être consignés qu'avec l'autorisation de l'agent de liaison du MDN et ils doivent être détruits ou transmis à l'agent de liaison ou à son représentant désigné à la fin de la formation. Tous renseignements liés aux instructions permanentes d'opération, aux tactiques, aux techniques et aux capacités du MDN ne peuvent être consignés qu'avec l'autorisation explicite de l'agent de liaison, et ils doivent être conservés en lieu sûr en tout temps. La divulgation de cette information à d'autres organismes ne faisant pas partie du MDN nécessite l'autorisation explicite du MDN.

## 8.0 SOUTIEN DU MDN

- 8.1 **Agent de liaison** : Le MDN fournira les services d'un agent de liaison, ou désignera un stagiaire comme point de contact, à l'intention de l'entrepreneur pour la durée de la formation.
- 8.2 **Instructeurs** : Le MDN fournira ses propres instructeurs pour la majorité des formations offertes dans l'établissement de l'entrepreneur.
- 8.3 **Intervention médicale d'urgence** : Le MDN pourrait déployer ses propres ressources médicales internes dans l'établissement de l'entrepreneur. L'entrepreneur en sera informé avant le début des formations.
- 8.4 **Équipement du MDN** : Les stagiaires du MDN apporteront leur propre équipement lors de la formation de conduite ou de la participation à la formation sur les champs de tir et ils seront formés, qualifiés et posséderont des compétences à jour relativement aux systèmes d'armes de base.
- 8.5 **Soutien logistique** : Le MDN est responsable des déplacements depuis et vers l'établissement.
- 8.5.1 **Armes et munitions** : Le personnel du MDN fournira ses propres armes et munitions pour la formation.

8.5.2 **Cuisine de campagne** : À l'occasion, le MDN fournira une cuisine de campagne pour offrir une partie ou tous les repas pour la durée de la formation.

## 9.0 ANNULATION

9.1 Le MDN se réserve le droit d'annuler la formation au moins 14 jours civils avant la date de début du contrat prévue. En cas d'annulation moins de 14 jours avant le début des cours, les dispositions suivantes en matière de remboursement s'appliquent.

9.1.1 En cas d'annulation entre 7 et 14 jours avant le début des cours, un remboursement de 50 % est prévu.

9.1.2 En cas d'annulation 6 jours ou moins avant le début de la formation, un remboursement de 75 % est prévu.

9.1.3 En cas d'annulation le jour même ou après le début de la formation, un remboursement de 100 % est prévu.

## **APPENDICE DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX** **APPROVISIONNEMENT EN ALIMENTS**

### **1.0 BESOIN**

L'entrepreneur doit fournir des produits alimentaires sur demande pour approvisionner la cuisine de campagne fournie par le MDN.

1.1 Commande : Le personnel de la cuisine du MDN passera sa commande au fournisseur d'aliments de l'entrepreneur en utilisant la liste de prix que le fournisseur offre à ses meilleurs clients.

1.1.1 Accusé de réception des commandes : Le fournisseur doit accuser réception de chaque commande au plus tard le jour ouvrable suivant la réception de la commande.

1.1.2 Commandes en souffrance : Aucune commande en souffrance ne sera acceptée à moins qu'il en ait été convenu autrement à l'avance avec la personne désignée autorisée. Le fournisseur doit informer cette dernière dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant la réception d'une commande de tout article en souffrance ne pouvant être livré.

1.1.3 Rupture de stock ou modifications de commande : Une modification de commande peut être faite par la personne désignée autorisée au plus tard un (1) jour ouvrable avant la livraison. Aucun produit de remplacement ne sera accepté sans l'autorisation écrite de la personne désignée autorisée.

### **1.2 Contrôle de la qualité**

1.2.1 Tous les produits fournis doivent respecter toutes les lois et tous les règlements pertinents actuellement en vigueur à l'échelle fédérale, locale et de l'État.

1.2.2 Le fournisseur doit se servir d'une stratégie de gestion de la date de péremption afin de voir à ce que les aliments dont la date de péremption est échue ne soient pas livrés au MDN. Les produits réfrigérés doivent avoir une date de péremption d'au moins sept (7) jours suivant la date de livraison. Les produits secs doivent avoir une date de péremption d'au moins trois (3) mois suivant la date de livraison. Les produits congelés doivent avoir une date de péremption d'au moins deux (2) mois suivant la date de livraison.

1.2.3 Les produits congelés doivent être surgelés à l'unité, et au moment de leur livraison, leur température interne ne doit pas être supérieure à 0 degré Fahrenheit (-18 degrés Celsius).

1.2.4 La température interne des produits réfrigérés, à la livraison, ne doit pas dépasser 39 degrés Fahrenheit (4 degrés Celsius), mais ne doit pas être inférieure à 33 degrés Fahrenheit (1 degré Celsius).

1.2.5 Les marchandises à livrer doivent provenir de lots de production récente et comporter la dernière date de production possible. La durée de conservation ou la date de péremption doivent être clairement indiquées et bien en évidence, et toute condition influant sur la durée de conservation des produits doit être expressément communiquée au moment de la passation de la commande.

### **1.3 Inspection finale et acceptation ou refus des produits**

- 1.3.1 Il incombe à la personne désignée autorisée d'inspecter et d'accepter les produits au lieu de livraison. Tous les produits fournis doivent être exempts de saleté, de signe de détérioration ou d'altération et de dommage causé par des rongeurs ou des insectes.
- 1.3.2 La personne désignée autorisée a le droit de refuser des produits au moment de la livraison, et le fournisseur doit emporter immédiatement tout produit inacceptable. Les articles refusés après la livraison doivent être ramassés dans un délai d'un jour ouvrable suivant l'avis de refus. Les produits refusés doivent être remplacés dans un délai d'un jour ouvrable suivant l'avis.
- 1.4 Préparation pour la livraison : Chaque conteneur doit être rempli de manière à ce que la face visible de toutes les boîtes ou les cartons indique clairement la catégorie, la taille, le poids net ou la quantité du produit ainsi que les directives d'entreposage ou les instructions particulières. Toutes les boîtes ou les cartons doivent comporter une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse du fournisseur. Le fournisseur doit remettre un ordre de livraison pour chaque livraison.
- 2.0 PARAMÈTRES DE LIVRAISON**
- 2.1 Les livraisons doivent se faire du lundi au vendredi de 8 h à 14 h, heure locale, seulement.
- 2.2 Les livraisons normales doivent se faire dans les DEUX JOURS OUVRABLES suivant la réception d'une autorisation de tâches transmise par la personne autorisée désignée.
- 2.3 Si le fournisseur a des livraisons prévues le samedi ou le dimanche, aucuns frais supplémentaires ne doivent être imposés.
- 2.4 Au moment de la livraison, le fournisseur doit vérifier et consigner la température de l'espace de chargement du camion et permettre aux réceptionnaires de vérifier la température des produits.
- 2.5 Le fournisseur doit garantir que la température de tous les produits a été surveillée et consignée continuellement, tous les jours, 24 heures par jour, avant et pendant le transport de la livraison.
- 3.0 FACTURATION**
- 3.1 L'entrepreneur doit inclure une liste détaillée des aliments commandés et livrés lorsqu'il présente une facture. Les factures pour les aliments peuvent être présentées pendant la séance de formation, mais pas plus d'une fois toutes les deux semaines.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Base de paiement A – Besoin ferme

Article	Besoin	Description	Unité de distribution	Prix unitaire
	<b>INSTALLATIONS</b>			
<b>1</b>	- Hébergement 25 pers. 2 nov. au 4 déc. 2018.	L'entrepreneur doit offrir un dortoir ou des unités d'hébergement de type caserne qui peuvent accueillir jusqu'à 65 personnes pendant un maximum de 31 jours et qui comprennent des toilettes, des douches et une buanderie.	Prix de lot	
<b>2</b>	- Salles de classe. 3 nov. au 4 déc. 2018.	L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir au moins 1 grande salle de classe pouvant accueillir un minimum de 40 personnes. Les classes doivent être équipées de tableaux blancs standards et de câbles afin que le matériel de projection électronique puisse être utilisé.	Prix de lot	
<b>3</b>	- Zone ou aire d'entreposage. Munitions : 3 nov. au 5 déc. 2018. Chambre forte pour les armes et local d'entreposage : 3 nov. au 4 déc. 2018.	L'entrepreneur doit pouvoir fournir une aire d'entreposage pour les munitions, une autre pour les armes et une autre pour le matériel. Ces aires doivent être sur les lieux d'instruction, protégées, étanches et verrouillables, et pouvoir contenir l'équipement personnel de 40 personnes. Chaque aire d'entreposage devra mesurer au moins 400 pi <sup>2</sup> .	Prix de lot	
	<b>CHAMPS DE TIR ET SECTEURS D'ENTRAÎNEMENT</b>	Comprend les cibles.		
<b>4</b>	Secteur d'entraînement avec bâtiments/maison de tir réel. Qté : 1, dates : 5 au 11 nov. et 18 nov. 2018. Qté : 2, dates : 12 au 16 et	L'entrepreneur doit posséder un secteur d'entraînement où il est possible de pratiquer et confirmer les techniques relatives aux combats intérieurs, aux combats rapprochés, à	Prix de lot	

	19 au 30 nov. 2018.	l'ouverture de brèches et à la protection de bâtiments. Les bâtiments doivent être dotés d'une protection balistique afin d'assurer la sécurité des personnes qui se trouvent dans les différentes salles.		
5	- Secteur d'entraînement en milieu urbain. Dates : 30 nov. au 3 déc. 2018.	Le secteur d'entraînement en milieu urbain exigé doit constituer un complexe de grande dimension où il est possible de pratiquer le tir de jour ou de nuit à l'aide de cibles bondissantes. Ce complexe doit également être accessible aux véhicules pour qu'ils puissent mener des assauts et des exercices de montage et de démontage.	Prix de lot	
6	- Champ de tir plat. Dates : 4 au 10 nov. et 11 nov. 2018.	Les cibles du champ de tir plat doivent être placées à une distance de 15 à 300 pieds, et le champ de tir doit pouvoir accueillir jusqu'à 30 stagiaires à la fois.	Prix de lot	
	<b>PISTES DE CONDUITE</b>	Le soumissionnaire doit posséder plusieurs types de pistes, dont des pistes en asphalte et des surfaces naturelles (gazon, sable, gravier, surfaces humides et sèches) pour répondre aux besoins ci-dessous.		
7	- Pistes d'entraînement général. Dates : 5, 7 et 9 nov. 2018.	Les pistes d'entraînement général sont pavées d'asphalte, ce qui permet à deux véhicules de circuler côte à côte dans les passages droits et dans les courbes (positives ou négatives).	Prix de lot	
8	Aire de dérapage, dates : 6, 8 et 10 nov. 2018	Dérapage contrôlé sur aire de dérapage (mouillée et sèche).	Prix de lot	

	<b>VÉHICULES</b>	L'entrepreneur doit fournir les types de véhicules ci-dessous qui seront utilisés pendant la formation de conduite.		
9	-Véhicule d'entraînement pour un conducteur principal, qté 6. Dates : 5, 7 et 9 nov. 2018.	Berline quatre portes avec boîte de vitesses automatique.	Prix de lot	
10	- Véhicule utilitaire sport, qté 6. Dates : 6, 8 et 10 nov. 2018.	Avec boîte de vitesses automatique.	Prix de lot	
11	- Véhicule cible x 6. Dates : 6, 8 et 10 nov. 2018	Le véhicule cible n'est pas utilisé pour les déplacements, il est employé comme barricade ou obstacle et destiné à être endommagé.	Prix de lot	
12	- Véhicule d'impact x 6. Dates : 6, 8 et 10 nov. 2018	Le véhicule d'impact est employé pour les exercices d'ouverture de brèches d'une barricade.	Prix de lot	
	<b>INSTRUCTEURS/PERSONNEL ENSEIGNANT</b>	Des instructeurs de conduite devront être disponibles sur demande. Dans les cas où on fait appel à leurs services, le soumissionnaire doit pouvoir fournir des instructeurs de conduite qualifiés et expérimentés, qui possèdent une expérience opérationnelle récente et qui sont en mesure d'assurer l'instruction à un niveau avancé.		
13	Qté 6. Dates : 5 au 10 nov. 2018	- Instructeur de conduite conformément à l'annexe A, EDT.	Prix de lot	



Base d'établissement des prix B – Au besoin – Autorisation de tâches

Articles	Besoin	Description	Utilisation estimative	Unité de distribution	Prix unitaire
	<b>INSTALLATIONS</b>				
1	38 à 40 pers. du 3 nov. au 4 déc. 2018.	S'ajoute à l'article 1 du besoin ferme.	Jusqu'à 40 pers.	Chacun	
2	Pièces supplémentaires (VIP/personnel maintenu en attente). 5 nov. au 3 déc. 2018.	Chambre pour deux personnes.	3	Chacune	
	Vivres 3 au 6 nov. 2018 et 2 et 3 déc. 2018.	L'entrepreneur doit être en mesure de fournir jusqu'à trois repas par jour.			
		- Déjeuner	65	Par pers.	
		- Dîner	65	Par pers.	
		- Souper	65	Par pers.	
	<b>PRODUITS CONSOMMABLES</b>				
3		Portes intérieures, y compris l'installation.	120	Chacune	
4		Portes en bois massif, y compris l'installation.	30	Chacune	
5		Portes extérieures (métal), y compris l'installation.	20	Chacune	
	<b>DIVERS</b>				
6		Fosse septique et pompage, conformément à l'annexe A, EDT.	32/pompage	Chacune	
7	Environ 10 toilettes portatives et pompage, au besoin.	Toilettes portatives et pompage, au besoin, conformément à l'annexe A, EDT.	32/pompage	Chacune	
8		Bennes à ordures (comprenant le ramassage tous les deux jours).	3/bennes à ordures	Chacune	
9		Grosse génératrice (50 kVA).	1	Chacune	
10		Carburant diesel, par gallon.	2 500	Par gallon	
11		Réservoir de propane rempli.	10	Chacun	
12		Remplissage des réservoirs de propane.	30	Chacun	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6448-19DH14/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
SFC1901

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PET-8-49014

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

Base d'établissement des prix C – Au besoin – Autorisation de tâches

Article	Description	Utilisation estimative	+/- %
1	Articles connexes non inclus dans le présent contrat, au prix suggéré par le fabricant à la date de la commande, plus une majoration/moins un escompte de ____ %. Un nombre négatif indique un escompte.	5 000,00 \$	
2	Vivres pour les cuisines du MDN, au prix suggéré par le fabricant à la date de la commande, plus une majoration/moins un escompte de ____ %. Un nombre négatif indique un escompte.	35 000,00 \$	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6448-19DH14/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
SFC1901

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-8-49014

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

---

**ANNEXE « C »**

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



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

RECEIVED  
MAY 11 2013  
CLSA

Contract Number / Numéro du contrat

W6448-19-DH14

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASS

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		CANSOFCOM	
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 Provision of facilities & instruction for tactical training			
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
		Foreign / Étranger <input checked="" type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	
		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6448-19-DH14

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASS

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity.

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

<input 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 ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASS

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6448-19-DH14

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASS

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production					✓											
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

SM

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6448-19 DH14

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASS

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

MWO Dean Hiscock

Title - Titre

CSOR Procurement Authority

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
613-687-5511 EX 4965

Facsimile No. - N° de télécopieur  
613-558-4714

E-mail address - Adresse courriel  
dean.hiscock@forces.gc.ca

Date  
8 May 2018

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

**Sasa Medjovic - DSSO - Industrial Security  
Senior Security Analyst**

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

Tel: 613-996-0286

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

2018 - May 11

SM

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

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

Yes  
Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Name

**Paul Lepinski**

Agent à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer  
Programme de la Sécurité des contrats | Contract Security Program  
Paul.Lepinski@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Telephone: 613 957-1294

Signature

Telephone

E-mail address - Adresse courriel

Date

28-MAY-2018

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6448-19DH14/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
SFC1901

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-8-49014

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

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

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



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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6448-19DH14/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
SFC1901

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-8-49014

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

## ANNEXE « F »

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

---

## ANNEXE « F »

### 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 pourrais avoir accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W6448-19DH14/001/PET entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la 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 la présente entente, les renseignements comprennent notamment, mais sans s'y restreindre, l'ensemble des documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres types de renseignements 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 durant 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 et qui a besoin de prendre connaissance de ces renseignements. 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 verbale émise par le Canada, pour prévenir la divulgation de ces renseignements ou l'accès à ceux-ci en contravention au présent accord.

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 que ces renseignements doivent demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Je conviens que l'obligation énoncée dans la présente entente demeurera en vigueur à la fin du contrat portant le numéro de série :

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date