



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest

7e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Cloisons Grillagées	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0106-18S036/A	Date 2019-04-25
Client Reference No. - N° de référence du client W0106-18S036	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-225-15318	
File No. - N° de dossier MTA-8-41376 (225)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-06-05	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dubé, Stéphane	Buyer Id - Id de l'acheteur mta225
Telephone No. - N° de téléphone (514) 603-9967 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 5RGC - Édifice 323 Base de soutine Valcartier COURCELETTE Québec G0A4Z0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.4 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
7.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
7.2 BESOIN	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DU CONTRAT	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 PAIEMENT.....	14
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.9 LOIS APPLICABLES	15
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	15
ANNEXE « A » - BESOIN	16
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	20
ANNEXE « C » - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER	21
ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS).....	22
ANNEXE « E » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25
ANNEXE « F » - LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande contient six 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la demande; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, 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 d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre |

1.2 Sommaire

L'objectif de cette demande et pour l'achat, la livraison et l'installation de cloisons grillagées pour le Ministère de la Défense nationale (MDN).

Dans le cadre du projet d'acquisition du véhicule blindé léger (VBL), le 5^e Régiment du génie de combat (5 RGC) doit entreposer l'équipement des véhicules dans des espaces de rangement convenables en matière de sécurité, polyvalence et durabilité.

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe A.

1.2.1 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) Canada/États-Unis, de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.2 Connexion Postel

La présente demande permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la présentation des offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la demande, Instructions à l'intention des offrants, pour obtenir de plus amples renseignements

1.3 Exigences relatives à la sécurité

1.3.1 À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.4 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.

Les instructions uniformisées [2003 \(2018-05-22\)](#) sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit
 - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, par exemple dans le cas d'une soumission acheminée par Connexion postal, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
 - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
 - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
- L'article 06, Offres déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Offres retardées. Les offres physiques transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des offres transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une offre déposée en retard seront supprimées. »
- L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal. »
- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimée et remplacé par l'article suivant :
 1. Télécopieur
 - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est le 514-496-3822 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande.

- b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.
- c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions.

2. Connexion postel

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes (Partage de fichiers numériques | Entreprise | Canada Post). (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postel dans laquelle le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et le soumissionnaire peut répondre à la notification par courriel en transmettant sa soumission.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception

des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions. »

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2014-06-26) Condition du Matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par courrier, télécopieur, en personne ou par Connexion postel au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offre.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 6 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.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des offrants. Les offrants sont requis de soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal à la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (deux (2) exemplaires papier)
Section II : Offre financière (un (1) exemplaire papier)
Section III : Attestations (un (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-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires seront évaluer tel que le tableau des critères techniques obligatoires dans l'**Annexe C – Tableau des critères techniques obligatoires à démontrer**.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-18S036/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-18S036

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41376

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA225
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'**Annexe B – Base de paiement**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 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 E Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe E 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques décrites à l'Annexe A. Les soumissions seront évaluées sur les exigences techniques obligatoires à démontrer de l'Annexe C.

Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères techniques obligatoires de l'Annexe C. Il est obligatoire de fournir, au dépôt de votre soumission et/ou à la demande du Gouvernement du Canada lors de l'évaluation, les documents techniques/descriptifs et/ou la littérature/les notes techniques des produits offerts afin de permettre l'évaluation technique.

Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacun des exigences techniques listées au tableau « Critères techniques obligatoires à démontrer » (Annexe C), sera jugée non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Selon le prix des articles 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 mentionnés en Annexe B.

A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

*** Toute proposition soumise en devises étrangères sera évaluée en dollars canadiens.** Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de proposition sera utilisé comme facteur de conversion.

Le soumissionnaire doit remplir et inclure avec sa proposition l'**Annexe B – Base de paiement**. Si un champ d'un article est laissé vide, le prix considéré à des fins d'évaluation financière sera de 0,00\$.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, conformément à la partie 7, Clauses du contrat subséquent.

6.1.2 Après l'attribution d'un contrat, les exigences suivantes doivent être respectées :

- (a) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité au niveau exigé dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.

6.1.3 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.4 Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgcpwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web [Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels](#).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Exigences relatives à la sécurité

L'exigence de sécurité (la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et les clauses connexes) suivante s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.1.1 L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

7.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

7.1.3 L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

7.1.4. Les contrats de sous-traitance qui comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSCI de TPSGC.

7.1.5 L'entrepreneur doit respecter les dispositions :

La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et de la directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'annexe D; le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrit à l'annexe A – Besoin.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'octroi du contrat jusqu'à la fin de la période de garantie.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-18S036/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-18S036

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41376

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA225
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4.2 Date de livraison

Bien que la livraison et installation tel que décrit à l'annexe A soient demandées pour le 27 août 2019, la meilleure date qui peut être offerte est le _____.

7.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'Annexe A, section 12.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Stéphane Dubé
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des approvisionnements et de la rémunération
Adresse : 800, rue de la Gauchetière ouest, bureau 7300, Montréal (Québec) H5A 1L6

Téléphone : 514-603-9967
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : stephane.dube@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet (sera complété par le Canada lors de l'adjudication).

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-18S036/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-18S036

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41376

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA225
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement – prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____\$. Les droits de douane sont inclus 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.

7.6.2 Paiement unique

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

7.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

[C2605C](#) (2008-05-12), Droits de douanes et taxes de ventes du Canada – entrepreneur établi à l'étranger

7.6.4 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) ;

7.7 Instructions relatives à la facturation

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

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

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

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

7.9 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.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité faible);
- c) Annexe A - Besoin;
- d) Annexe B - Base de paiement;
- e) Annexe C - Critères techniques obligatoires à démontrer;
- f) Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- g) Annexe E - Instruments de paiement électronique;
- h) Annexe F – Liste complète des administrateurs;
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

7.11 Clauses du Guide des CCUA

[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

ANNEXE « A » - BESOIN

Mandat

1. TITRE

Cloisons grillagées et étagères indépendantes

2. OBJECTIF

L'objectif de ce document vise les exigences générales et particulières relatives à l'exécution complète et satisfaisante concernant l'achat, la livraison et l'installation de cloisons grillagées pour le Ministère de la Défense nationale (MDN).

3. CONTEXTE

Dans le cadre du projet d'acquisition du véhicule blindé léger (VBL), le 5^e Régiment du génie de combat (5 RGC) doit entreposer l'équipement des véhicules dans des espaces de rangement convenables en matière de sécurité, polyvalence et durabilité.

4. LISTE DES ACRONYMES

RT Responsable technique
MDN Ministère de la Défense nationale
VBL Véhicule blindé léger

5. LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer des cloisons grillagées dans des cages de rangement existantes comme détaillé ci-dessous et conformément aux dessins fournis.

5.1. Cloisons grillagées simples avec toit (quantité : 2)

Chaque cloison comprend les articles suivants :

- 5.1.1. 7x poteau universel 8'-3";
- 5.1.2. 14x boulon d'ancrage 3/8"x3";
- 5.1.3. 2x panneau grillagé 3'x8';
- 5.1.4. 3x panneau grillagé 2'x8' ;
- 5.1.5. 40x boulon de carrosserie 5/16"x3";
- 5.1.6. 40x écrou hexagonal 5/16";
- 5.1.7. 3x roof beam 6'-6" long;
- 5.1.8. 3x roof span 3' long;
- 5.1.9. 3x roof span 2' long;
- 5.1.10. 1x panneau grillagé 4'x3';
- 5.1.11. 1x cadre en métal ajouré, 2'x3';
- 5.1.12. 1x panneau grillagé 2'x4' ;
- 5.1.13. 1x cloison grillagée cadre, 2'x2';
- 5.1.14. 1x ensemble de 2 portes, 2' x 7' fermeture au milieu + morillon;
- 5.1.15. 2x support mural;
- 5.1.16. 24x boulon de carrosserie 5/16"-x3";
- 5.1.17. 24x écrou hexagonal 5/16"

5.2. Cloisons grillagées double dos à dos avec toit (quantité : 1)

Chaque cloison comprend les articles suivants :

- 5.2.1. 13x poteau universel 8'-3" ;
- 5.2.2. 26x boulon d'ancrage 3/8"x3";
- 5.2.3. 1x panneau grillagé 4'x8' ;
- 5.2.4. 4x panneau grillagé 3'x8' ;
- 5.2.5. 7x panneau grillagé 2'x8' ;

- 5.2.6. 76x boulon de carrosserie 5/16"x3";
- 5.2.7. 76x écrou hexagonal 5/16";
- 5.2.8. 5x roof beam 6'-6" long;
- 5.2.9. 6x roof span 3' long;
- 5.2.10. 6x roof span 2' long;
- 5.2.11. 2x panneau grillagé 4'x3';
- 5.2.12. 2x cadre en métal ajouré, 2'x3';
- 5.2.13. 2x panneau grillagé 2'x4' ;
- 5.2.14. 2x cloison grillagée cadre, 2'x2';
- 5.2.15. 2x ensemble de 2 portes, 2' x 7', fermeture au milieu + morillon;
- 5.2.16. 44x boulon de carrosserie 5/16"-x3";
- 5.2.17. 44x écrou hexagonal 5/16"

5.3. **Cloisons grillagées double côte à côte avec toit** (quantité : 7)

Chaque cloison comprend les articles suivants :

- 5.3.1. 11x poteau universel 8'-3" ;
- 5.3.2. 22x boulon d'ancrage 3/8"x3";
- 5.3.3. 3x support mural
- 5.3.4. 2x ensemble de 2 portes, 2' x 7', fermeture au milieu + morillon;
- 5.3.5. 3x panneau grillagé 3'x8' ;
- 5.3.6. 5x panneau grillagé 2'x8' ;
- 5.3.7. 56x boulon de carrosserie 5/16"x3";
- 5.3.8. 56x vis cap 3/4"x 4 1/2";
- 5.3.9. 3x roof beam 12'-10" long;
- 5.3.10. 5x roof span 3' long;
- 5.3.11. 5x roof span 2' long;
- 5.3.12. 2x panneau grillagé 4'x3';
- 5.3.13. 2x cadre en métal ajouré, 2'x3';
- 5.3.14. 2x panneau grillagé 2'x4' ;
- 5.3.15. 2x cloison grillagée cadre, 2'x2';
- 5.3.16. 44x boulon de carrosserie 5/16"-x3";
- 5.3.17. 44x écrou hexagonal 5/16"

5.4. **Cloisons grillagées quadruples avec toit** (quantité : 2)

Chaque cloison comprend les articles suivants :

- 5.4.1. 21x poteau universel 8'-3" ;
- 5.4.2. 42x boulon d'ancrage 3/8"x3";
- 5.4.3. 4x ensemble de 2 portes, 2' x 7', fermeture au milieu + morillon;
- 5.4.4. 2x panneau grillagé 4'x8' ;
- 5.4.5. 6x panneau grillagé 3'x8' ;
- 5.4.6. 12x panneau grillagé 2'x8' ;
- 5.4.7. 120x boulon de carrosserie 5/16"x3";
- 5.4.8. 120x écrou hexagonal 5/16"
- 5.4.9. 5x roof beam 12'-10" long;
- 5.4.10. 10 roof span 3' long;
- 5.4.11. 10x roof span 2' long;
- 5.4.12. 4x panneau grillagé 4'x3';
- 5.4.13. 4x cadre en métal ajouré, 2'x3';
- 5.4.14. 4x panneau grillagé 2'x4' ;
- 5.4.15. 4x cloison grillagée cadre, 2'x2';
- 5.4.16. 80x boulon de carrosserie 5/16"-x3";
- 5.4.17. 80x écrou hexagonal 5/16"

5.5. **Cloisons grillagées double côte à côte avec toit** (quantité : 1)

Chaque cloison comprend les articles suivants :

- 5.5.1. 11x poteau universel 8'-3" ;
- 5.5.2. 22x boulon d'ancrage 3/8"x3";
- 5.5.3. 3x support mural
- 5.5.4. 2x ensemble de 2 portes, 18"x7', Swing;
- 5.5.5. 3x panneau grillagé 3'x8' ;
- 5.5.6. 5x panneau grillagé 2'x8' ;
- 5.5.7. 56x boulon de carrosserie 5/16"x3";
- 5.5.8. 56x écrou hexagonal 5/16";
- 5.5.9. 3x roof beam 10'-10" long;
- 5.5.10. 5x roof span 3' long;
- 5.5.11. 5x roof span 2' long;
- 5.5.12. 2x panneau grillagé 3'x3';
- 5.5.13. 4x cadre en métal ajouré, 2'x3';
- 5.5.14. 2x cloison grillagée cadre, 2'x2';
- 5.5.15. 44x boulon de carrosserie 5/16"-x3";
- 5.5.16. 44x écrou hexagonal 5/16"

5.6. **Fermeture des dos pour les cloisons grillagées** (quantité : 1)

(36 panneaux de 70" x 47")

Chaque fermeture de dos comprend les articles suivants :

- 5.6.1. 13x poteau universel 8'-3" ;
- 5.6.2. 13x panneau grillagé 4'x8' ;
- 5.6.3. 13x panneau grillagé 2'x8' ;
- 5.6.4. 26x boulon d'ancrage 3/8"x3";
- 5.6.5. 80x boulon de carrosserie 5/16"-x3";
- 5.6.6. 80x écrou hexagonal 5/16";

5.7. **Étagères indépendantes** (quantité : 28)

Dimensions extérieures hors-tout de 61-3/4" La x 24-1/2" Pr x 75" H (+/- 1")

Chaque étagère est composées de :

- 5.7.1. Une section de 36"la x 24"pr x 75"h;
- 5.7.2. Une section de 24"la x 24"pr x 75"h :

Chacune étagère comprendre les articles suivants :

- 5.7.3. 4x Poteau universel 75" H;
- 5.7.4. 2x Poteau universel 51" H;
- 5.7.5. 6x Sabot;
- 5.7.6. 3x Cale d'épaisseur (.06");
- 5.7.7. 3x Cale d'épaisseur (.105");
- 5.7.8. 3x Ensemble de boulonnerie d'ancrage (4X) 3/8" dia x 3" Lg;
- 5.7.9. 1x Entretoise arrière 24" La;
- 5.7.10. 1x Entretoise arrière 36" Lg;
- 5.7.11. 3x Entretoise de mini-racking 24" Pr (paire);
- 5.7.12. 1x Poutrelle robuste pour mini-racking 60" La (paire);
- 5.7.13. 1x Traverse de poutrelles (R) 24" Pr;
- 5.7.14. 2x Plate-forme d'acier 18" La x 24" Pr;
- 5.7.15. 1x Plate-forme d'acier 24" La x 24" Pr;
- 5.7.16. 2x Tablette box 24" La x 24" Pr;
- 5.7.17. 3x Tablette box 36" La x 24" Pr.

6. **CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER**

Chaque cloison grillagée :

- 6.1. Doit avoir les dimensions extérieures (+/-1") spécifiées dans les dessins fournis à titre de référence;

Chaque étagère indépendante :

- 6.2. Doit avoir les dimensions extérieures (+/-1") spécifiées dans les dessins fournis à titre de référence;
- 6.3. Doit avoir 4 niveaux de tablettes d'acier box de calibre 20;
- 6.4. Doit avoir un dos ouvert en acier de calibre 14;
- 6.5. Doit avoir des côtés ouverts en acier de calibre 18.

7. HORAIRE DES TRAVAUX

Tous les travaux doivent être exécutés pendant les heures normales de bureau. L'entrepreneur et le responsable technique conviendront des dates et heures exactes des travaux.

8. NETTOYAGE DE L'EMPLACEMENT

L'entrepreneur doit maintenir propres et sécuritaires toutes les zones du chantier en tout temps. À la fin du projet, l'entrepreneur doit immédiatement enlever tous les matériaux et débris excédentaires du chantier.

9. LIMITATIONS ET CONTRAINTES

- 9.1. L'accès aux établissements du MDN est règlementé. Dans ces circonstances, le personnel de l'entrepreneur qui effectue les travaux sera escorté par une personne possédant les attestations de sécurité et les autorisations requises dans les secteurs concernés.
- 9.2. Le responsable technique (ou son remplaçant) assume la responsabilité de permettre l'accès au bâtiment règlementé. Le responsable technique (ou son remplaçant) devra rencontrer le personnel de l'entrepreneur à la guérite, sinon fournir une liste des véhicules et du personnel autorisés au personnel de la sécurité à la guérite. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique (ou son remplaçant) au moins 24 heures ouvrables avant son arrivée sur le lieu du service.
- 9.3. Les véhicules ainsi que le personnel de l'entrepreneur seront enregistrés par le personnel de sécurité à la guérite.
- 9.4. L'entrepreneur est informé que ses véhicules ainsi que son personnel seront sujet à la fouille à leur entrée et à leur sortie, et ce, sans exception.

10. ÉQUIPEMENT ET INFORMATION FOURNIS PAR LE CANADA

Le Canada donnera accès au bâtiment où devront être exécutés les travaux.

Le Canada fournira gratuitement l'alimentation électrique requise pour les équipements de l'entrepreneur.

11. ÉQUIPEMENT ET INFORMATION FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR

L'Entrepreneur fournira le matériel et le personnel requis pour les travaux.

12. LIEU DES TRAVAUX

5 RGC – Édifice 323
Base de soutien Valcartier
Courcelette QC G0A 4Z0

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

LISTE DES PRODUITS LIVRABLES

NO ARTICLE	DESCRIPTION	QTÉ	UNITÉ DE DISTRIBUTION	COÛT UNITAIRE FERME	PRIX CALCULÉ
1	Cloisons grillagées simples avec toit	2	LOT	\$	\$
2	Cloisons grillagées double dos à dos avec toit	1	LOT	\$	\$
3	Cloisons grillagées double côte à côte avec toit	7	LOT	\$	\$
4	Cloisons grillagées quadruples avec toit	2	LOT	\$	\$
5	Cloisons grillagées double côte à côte avec toit	1	LOT	\$	\$
6	Fermeture des dos pour les cloisons grillagées	1	LOT	\$	\$
7	Étagères indépendantes	28	LOT	\$	\$
Total : (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)					\$

Les frais de transport, de livraison et d'installation sont inclus;

Taxes applicables en sus;

ANNEXE « C » - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER

Le soumissionnaire doit indiquer, pour chacun des critères techniques obligatoires, si les produits proposés s'y conforment ou non, en cochant la case appropriée. Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition les fiches techniques des produits proposés.

IMPORTANT : Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères. Le simple fait de mentionner qu'il répond au critère n'est pas suffisant. Lorsqu'il faut rappeler d'autres documents accompagnant la soumission, le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où se trouvent les documents de référence, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Le soumissionnaire doit donner une réponse pour chacun des critères. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

Bien que le soumissionnaire doive déposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques décrites à l'énoncé du besoin, à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les exigences techniques suivantes :

EXIGENCES TECHNIQUES MINIMALES OBLIGATOIRES				
NO ART.	DESCRIPTION	RÉFÉRENCE	CONFORME	
			OUI	NON
Cloisons grillagées :				
1	Doivent avoir les dimensions extérieures (+/- 1") spécifiées dans les dessins fournis à titre de référence.			
Étagères indépendantes :				
2	Doivent avoir les dimensions extérieures (+/- 1") spécifiées dans les dessins fournis à titre de référence.			
3	Doivent avoir 4 niveaux de tablettes d'acier box de calibre 20			
4	Doivent avoir un dos ouvert en acier de calibre 14			
5	Doivent avoir des côtés ouverts en acier de calibre 18			

N° de l'invitation - Solicitation No.
 W0106-18S036/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W0106-18S036

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 MTA-8-41376

Id de l'acheteur - Buyer ID
 MTA225
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Contract Number / Numéro du contrat W0106-18S036
Security Classification / Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

**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	DÉFENSE NATIONALE	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 5 GBMC - 5 RGC
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 L'entrepreneur devra fournir, livrer et installer des étagères et des cages de métal dans une zone à accès contrôlé (bâtisse 323 - LAV Barn).		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input 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 type="checkbox"/> No Non <input checked="" 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 type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
SANS CLASSIFICATION





Contract Number / Numéro du contrat W0106-18S036
Security Classification / Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
 Non Oui
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
 Non Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
 Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat W0106-18S036
Security Classification / Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-18S036/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-18S036

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41376

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA225
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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).

