

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Réception des soumissions – TPSGC
11 Laurier Street
Place du Portage, Phase III
Core 0B2
Gatineau, Québec
K1A 0S5

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments – Commentaires

**THIS DOCUMENT CONTAINS A
SECURITY REQUIREMENT / DOCUMENT
CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES
À LA SÉCURITÉ.**

**Solicitation Closes – L'invitation prend
fin**

At – à : 2:00 PM EDT

On - le : 12 juin, 2019

Title – Titre Un (1) contrôleur des champs de tir	Solicitation No. – No de l'invitation W7701-196962/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation 03 mai, 2019	
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à : Mélanie Simpson by e-mail to Melanie.simpson@forces.gc.ca	
Telephone No. – No de telephone 819-939-6492	FAX No. – No de fax By request only
Destination See Statement of Work herein	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery Required – Livraison exigée See herein.
Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur [Bidder to insert]
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie) [Bidder to insert]
Name – Nom _____
Title – Titre _____
Signature _____
Date _____

TABLE DES MATIÈRES

Partie 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 Introduction	3
1.2 Sommaire.....	3
1.3 Compte rendu	4
Partie 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	5
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Ancien fonctionnaire	6
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission.....	7
2.5 Lois applicables.....	8
Partie 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	9
3.2 Section I : Soumission technique.....	9
3.3 Section II : Soumission financière.....	10
3.4 Section III : Attestations et renseignements supplémentaires.....	10
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.....	11
Partie 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 Procédures d'évaluation.....	12
4.2 Méthode de sélection.....	14
Partie 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	16
Partie 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	18
Partie 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 Énoncé des travaux OU Besoin.....	19
7.2 Clauses et conditions uniformisées	19
7.3 Exigences relatives à la sécurité.....	19
7.4 Durée du contrat	20
7.5 Responsables	21
7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	22
7.7 Paiement	22
7.8 Instructions relatives à la facturation	24
7.9 Attestations	24
7.10 Lois applicables.....	24
7.11 Ordre de priorité des documents	24
7.12 Contrat de défense	24
7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger).....	25
7.14 Assurances	25
7.15 Clauses supplémentaires.....	25
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	A-1
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	B-1
ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	C-1
ANNEXE « D » ENTENTE DE NON-DIVULGATION	D-1

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 : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : 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, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La présente demande de soumissions vise à satisfaire à l'exigence du ministère de la Défense nationale (le client) de fournir un (1) contrôleur des champs de tir. Il est prévu de donner lieu à l'attribution d'un (1) contrat pour un (1) an, plus cinq (5) options irrévocables supplémentaires d'un an permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.
- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- 1.2.3 Le 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 de libre échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre échange Canada Colombie et de l'Accord de libre échange Canada Panama (ALECP), l'Accord de libre échange entre le Canada Honduras (ALÉCH), l'Accord de libre échange Canada Corée (ALECC) et l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne, l'Accord de libre-

échange Canada-Ukraine (ALECU) et l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP).

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 référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a. La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b. La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.

La sous-section 3.a de la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, est entièrement supprimée et remplacée par ce qui suit:

- a. au moment de soumettre un arrangement en vertu de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire avait déjà fourni une liste de noms, tel que demandé dans la Politique d'inéligibilité et de suspension. Au cours de ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste de noms; et

Le paragraphe 4 de la section 05 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

Le texte de la section 13, Communications - Période de sollicitation, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit:

Pour assurer l'intégrité du processus de soumission concurrentielle, les demandes de renseignements et autres communications relatives à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions. Le non-respect de cette exigence peut avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Le Canada soumettra toutes les demandes de renseignements importantes reçues et leurs réponses directement aux soumissionnaires invités par courrier électronique. Pour plus d'informations, consultez la sous-section 3 de la section Présentation des soumissions.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les offres transmises par courrier électronique ne seront pas acceptées.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir 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.

2.3.1 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.

2.3.2 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](#).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (quatre (4) copies papier)

Section II: Soumission financière (une (1) copie papier)

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires (une (1) copie papier)

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

Les soumissionnaires doivent utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix et l'inclure dans leur offre financière.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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 :

- a. 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
- b. 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.

3.2 Section I : Soumission technique

- 3.2.1 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.
- 3.2.2 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.
- 3.2.3 Partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

3.3 Section II : Soumission financière

3.3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.3.2 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs tarifs FAB à destination; Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens sont inclus, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.

3.3.3 Lors de la préparation de leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la partie 4 de la demande de soumissions; et l'article 7.7, Paiement, de la partie 7 de la demande de soumissions.

3.3.4 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.4 Section III : Attestations et renseignements supplémentaires

3.4.1 Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5, et, le cas échéant, toute information supplémentaire associée.

3.4.2 Les soumissionnaires doivent identifier tout sous-contrat proposé dans leur offre.

3.4.3 De plus, les soumissionnaires doivent fournir:

- a. leur nom légal;
- b. le nom de la personne à contacter (indiquer également l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de celle-ci) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de leur soumission, ainsi que de tout contrat pouvant découler de leur soumission;
- c. pour la partie 2, article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la demande de soumissions: une réponse est requise à chaque question; et, si la réponse est oui, les informations sont requises; et
- d. pour la partie 6, article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la demande de soumissions, pour chaque personne qui aura besoin d'accéder à des informations classifiées ou protégées, des actifs ou des chantiers sensibles:
 1. le nom de l'individu;
 2. la date de naissance de l'individu; et
 3. le cas échéant, les informations confirmant que la personne répond aux exigences de sécurité énoncées à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent.

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière une fois rempli. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en incluant dans son offre financière pour chacune des périodes indiquées ci-dessous son tarif journalier fixe tout compris (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de ressources identifiées.

Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué par la soumission. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

Catégorie de personnel	Tarif journalier fixe - Tout inclus (\$ CAN)	Niveau de services (estimé)	Total (\$ CAN)
	A	B	C = A x B
Période initiale du contrat: à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'à un an plus tard			
Contrôleur des champs de tir	\$ soumissionnaire à insérer le montant	240 jours	\$ soumissionnaire à insérer le montant
Période d'option 1: de la fin de la période initiale du contrat à un an plus tard			
Contrôleur des champs de tir	\$ soumissionnaire à insérer le montant	240 jours	\$ soumissionnaire à insérer le montant
Période d'option 2: de la fin de la période d'option 1 an à un an plus tard			
Contrôleur des champs de tir	\$ soumissionnaire à insérer le montant	240 jours	\$ soumissionnaire à insérer le montant
Période d'option 3: de la fin de la période d'option 2 ans à un an plus tard			
Contrôleur des champs de tir	\$ soumissionnaire à insérer le montant	240 jours	\$ soumissionnaire à insérer le montant
Période d'option 4: de la fin de la période d'option 3 ans à un an plus tard			
Contrôleur des champs de tir	\$ soumissionnaire à insérer le montant	240 jours	\$ soumissionnaire à insérer le montant
Période d'option 5: de la fin de la période d'option 4 ans à un an plus tard			
Contrôleur des champs de tir	\$ soumissionnaire à insérer le montant	240 jours	\$ soumissionnaire à insérer le montant
Prix total évalué - y compris les services pour toutes les périodes et les taxes applicables			\$ soumissionnaire à insérer le montant
Taxes applicables			\$ soumissionnaire à insérer le montant

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Numéro	Critère technique obligatoire	Instructions pour la préparation des soumissions
CT. 1	La ressource proposée doit posséder un permis de conduire canadien valide.	Cela doit être démontré en incluant une copie du permis de conduire canadien valide de la ressource avec la soumission technique.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le minimum de points requis seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté par points devrait être traité séparément.

Catégorie de la Ressource	Nombre minimum de points obligatoire requis	Nombre maximal de points réalisables
Contrôleur de champs de tir	20	85

Critères techniques cotés par points (CC)

Expérience de la ressource proposée par le soumissionnaire

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Pondération (Points)
CC1	La ressource proposée devrait avoir au moins 12 mois d'expérience au sein d'une équipe ou d'un comité de sécurité au travail en milieu de travail.	<p>Au minimum, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom et description de l'organisation cliente et expérience pertinente ; Période (dates de début et de fin; mois/année) ; 	<p>≥ 12 mois = 5 pts < 12 mois = 0 pts</p>

		<ul style="list-style-type: none"> la description des rôles et des responsabilités de chaque poste Référence (nom, numéro de téléphone et adresse électronique) pour chaque poste. 	
CC2	La ressource proposée devrait avoir au moins 12 mois d'expérience dans le domaine des procédures de communication radio en milieu de travail.	<p>Au minimum, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom et description de l'organisation cliente et expérience pertinente ; Période (dates de début et de fin; mois/année) ; la description des rôles et des responsabilités de chaque poste Référence (nom, numéro de téléphone et adresse électronique) pour chaque poste. 	<p>> 120 mois = 40 pts ≥ 85 mois et ≤ 120 mois = 30 pts ≥ 61 mois et ≤ 84 mois = 20 pts ≥ 37 mois et ≤ 60 mois = 15 pts ≥ 12 mois et ≤ 36 mois = 10 pts < 12 mois = 0 pts</p>
CC3	La ressource proposée devrait avoir au moins 12 mois d'expérience dans un environnement d'armes et de munitions en milieu de travail.	<p>Au minimum, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom et description de l'organisation cliente et expérience pertinente ; Période (dates de début et de fin; mois/année) ; la description des rôles et des responsabilités de chaque poste Référence (nom, numéro de téléphone et adresse électronique) pour chaque poste. 	<p>> 120 mois = 40 pts ≥ 85 mois et ≤ 120 mois = 30 pts ≥ 61 mois et ≤ 84 mois = 20 pts ≥ 37 mois et ≤ 60 mois = 15 pts ≥ 12 mois et ≤ 36 mois = 10 pts < 12 mois = 0 pts</p>

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c. obtenir le nombre minimal de 20 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 85 points.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.

Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$

Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

4.2.2 **Bris d'égalité**

Si au moins deux offres recevables ont la même note combinée la plus haute pour le mérite technique et le prix, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour tous les critères techniques cotés soumis à la notation détaillée indiquée à l'article 4.1.1.2, Critères techniques cotés de la partie 4 de la demande de soumissions, sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.1.3.2 **Études et expérience**

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

5.1.4 **Certification de langue**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui était attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission maîtrisera le français. La personne proposée doit pouvoir communiquer oralement et par écrit en français sans aide et avec un minimum d'erreurs.

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 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;

6.1.2 Rappel 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.

6.1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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. **[Supprimer cette phrase à l'attribution du contrat.]**

7.1 Énoncé des travaux OU Besoin

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

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

Clause du Guide des CCUA 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. La définition de ministre est modifiée comme suit :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

7.2.2 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, éléments livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat peuvent être inspectés par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'énoncé des travaux et à la satisfaction du responsable de l'inspection tel que présenté, le responsable de l'inspection aura le droit de le refuser ou d'en exiger la correction aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

7.2.3 Personne (s) spécifique (s)

L'entrepreneur doit fournir les services de la ou des personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux tel qu'indiqué dans le contrat: _____ **[à insérer lors de l'attribution du contrat.]**

7.2.4 Entente de non-divulgence

L'entrepreneur doit obtenir de ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulgence complétée et signée, jointe à l'annexe D, et la transmettre à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Services publics et Approvisionnement Canada Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité-Services professionnels #4

- 7.3.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une cote de sécurité d'installation valable au niveau secret, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
- 7.3.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau secret, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC
- 7.3.1.3 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC
- 7.3.1.4 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C
 - du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement. **[dates à insérer lors de l'attribution du contrat]**

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) période(s) supplémentaire(s) d'un an(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.3 Résiliation avec préavis de trente jours

Nonobstant les dispositions de l'article 30 des Conditions générales 2035 - Complexité supérieure - Services (2018-06-21), les conditions suivantes s'appliquent à toute résiliation du contrat de commodité initiée par le pouvoir adjudicateur:

- Le Canada se réserve le droit de résilier le contrat à tout moment, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
- Dans l'éventualité d'une telle résiliation, le Canada ne sera responsable que pour les coûts engagés pour des services rendus et acceptés par le Canada et ne paiera que pour ceux-ci jusqu'à la date de la résiliation. Aucun autre frais ni aucun dommage ne seront payables à l'entrepreneur à la suite de la résiliation.

7.4.4 Instructions d'expédition.

Les services seront offerts au lieu précisé dans l'énoncé des travaux.

7.5 Responsables

[à insérer à l'attribution du contrat]

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : _____
Titre et désignation : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

7.5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____
Titre et désignation : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre et désignation : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____ - ____ - _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

[supprimer si non applicable à l'attribution du contrat]

Si le soumissionnaire sélectionné a fourni, conformément à l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, des informations sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), vous devez insérer ici le texte intégral du guide des CCUA. Clause du manuel A3025C, Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, comme déterminé conformément à la base de paiement à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

7.7.2 **Limitation des dépenses**

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \$ [valeur à insérer à l'attribution du contrat]. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 **Méthode de paiement**

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

7.7.4 **Vérification du temps**

Clause du Guide des CCUA C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7.7.5 **Aucune responsabilité de payer pour des travaux non exécutés en raison de la fermeture des bureaux gouvernementaux**

Lorsque l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et que ces locaux sont inaccessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement et qu'aucun travail n'est donc effectué, le Canada n'est pas responsable du paiement de l'entrepreneur pour des travaux qui auraient autrement été effectués s'il n'y avait pas eu d'évacuation ou de fermeture.

Si, à la suite d'une grève ou d'un lock-out, l'entrepreneur ou ses employés, sous-traitants ou mandataires ne peuvent avoir accès aux locaux de l'État et, par conséquent, si aucun travail n'est exécuté, le Canada n'est pas responsable de le payer pour des travaux qui autrement aurait été effectués si le contractant avait pu accéder aux lieux.

7.8 Instructions relatives à la facturation

- 7.8.1 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.
- 7.8.2 Chaque facture doit être appuyée par:
- une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
- 7.8.3 Les factures doivent être distribuées comme suit :
- L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au responsable des achats identifié sous la section « Responsables » du contrat.
 - Sur demande, une copie de toutes factures doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations

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 [à insérer à l'attribution du contrat] 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.

- les articles de la convention;
- les conditions générales – 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- l'Annexe « B », Base de paiement;
- l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- l'Annexe « D », Entente de non-divulgation;
- la soumission de l'entrepreneur datée du [à insérer à l'attribution du contrat].

7.12 Contrat de défense

Clause du Guide des CUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

7.13 **Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

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

OU

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

7.14 **Assurances**

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

7.15 **Clauses supplémentaires**

Clause du Guide des CCUA A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR LA PRESTATION DE SERVICE D'UN (1) CONTRÔLEUR DES CHAMPS DE TIR SERVICES D'APPUI AU CENTRE D'ESSAIS ET D'EXPÉRIMENTATION EN MUNITIONS - DÉTACHEMENT NICOLET (CEEM)

1 PORTÉ

1.1 Objectifs

Le présent énoncé de travail (EDT) vise à définir la portée et les livrables de la prestation de service pour un (1) contrôleur des champs de tir en appui au Centre d'essais et expérimentation en munitions (CEEM) de Nicolet, QC.

1.2 Contexte

Le CEEM fournit une gamme de services techniques et d'ingénierie au ministère de la Défense nationale (MDN) et aux Forces canadiennes. Le site du CEEM de Nicolet fournit un soutien direct à un entrepreneur privé pour la validation de munitions pour le MDN. Par conséquent, il faut faire appel aux services d'un contrôleur des champs de tir pour aider le MDN dans cette activité.

1.3 Abréviations, Acronymes et Définitions

Les abréviations et acronymes suivants sont utilisés dans le présent EDT :

Acronymes	
CEEM	Centre d'essais et expérimentation en munitions
EDT	Énoncé de travail
RT	Responsable technique
MDN	Ministère de la défense nationale
FSS Québec	Flight Service Station Québec
NAV Canada	Canada's civil air navigation
CCR	Centre de contrôle régional
NOTAM	Messages aux navigants aériens
EDP	Electronic Data Processing

2 DOCUMENTS APPLICABLES

Les documents suivants seront mis à la disposition par le MDN au cours des travaux :

- Manuel d'essais de Nicolet
- B-GL-381-001-TS-000 – Training Safety
- Manuel du responsable du contrôle des champs de tir

3 BESOIN

3.1 Catégories professionnelles requises

Le besoin spécifique concerne la prestation de services pour un (1) contrôleur des champs de tir.

3.2 Tâches

Sous la direction du gestionnaire du site, la ressource proposée par l'entrepreneur exécutera des tâches en appui au CEEM. Ces tâches peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- 3.2.1 Planifier et coordonner l'exécution des essais de munitions sur les batteries de tir et gérer leur impact sur le MDN et l'espace aérien contrôlé (CYR 606) du lac St-Pierre, QC;
- 3.2.2 Sous la direction du gestionnaire de site, appliquer et exécuter les modèles de zone de danger et de sécurité pour différents types d'armes et de munitions sur le territoire du MDN et dans l'espace aérien contrôlé (CYR 606) ;
- 3.2.3 Élaborer et proposer des méthodes, des procédures et des lignes directrices à l'intention du personnel et de l'équipement afin d'assurer la sécurité des essais et de s'assurer que les mesures de sécurité sont respectées;
- 3.2.4 Effectuer des inspections périodiques des sites d'essai pour s'assurer que les buttes de tir sont acceptables, que les lieux sont propres et pour détecter les dangers potentiels tels que définis dans le Manuel du contrôleur des champs de tir;
- 3.2.5 Contrôler l'accès et la circulation du public dans la zone d'essai, y compris la zone aquatique et l'espace aérien tels que définis dans le Manuel d'essais de Nicolet;
- 3.2.6 Assurer des services de communication constants par téléphone et simultanément sur deux fréquences radio à tout moment;
- 3.2.7 Appliquer et contrôler l'application des normes environnementales relatives au bruit convenues avec les autorités provinciales locales (c.-à-d. le bruit causé par la détonation d'armes et de munitions) et référer toute autre question environnementale pouvant être appliquée aux essais au conseiller environnemental du MDN pour consultation;
- 3.2.8 Informer les différents utilisateurs du lac Saint-Pierre (c.-à-d. Transports Canada, vacanciers, chasseurs, pêcheurs, etc.) des activités en cours et prévues par téléphone (messagerie vocale), ainsi que recevoir les plaintes du public concernant le bruit causé par les essais;
- 3.2.9 Compiler, mettre à jour et maintenir dans une base de données des essais, des enregistrements sonores, des plaintes du public, des contacts en cas d'urgence, des données sur les conditions météorologiques et de l'état général des sites en fonction de la nature des essais effectués, conformément au Manuel du responsable du contrôle des champs de tir;
- 3.2.10 Conseiller le gestionnaire du site sur un éventail de questions touchant la capacité de l'organisation d'atteindre ses objectifs opérationnels;
- 3.2.11 Recueillir et analyser l'information sur le bruit et l'utilisation des champs de tir, effectuer ou coordonner des recherches au besoin et préparer des rapports;
- 3.2.12 Communiquer directement avec le superviseur du CCR de NAV Canada à Montréal pour obtenir la permission d'utiliser l'espace aérien contrôlé (CYR 606) après les heures normales de travail. Lorsqu'un tir nocturne d'armes est requis, une demande écrite sera envoyée à la FSS Québec pour publier un NOTAM avec la durée et l'altitude requises;
- 3.2.13 Assurer la liaison quotidienne avec le CCR de NAV Canada à Montréal pour coordonner l'utilisation de l'espace aérien (CYR 606) et se conformer à l'entente entre le CCR de Montréal et le CEEM;
- 3.2.14 Tenir à jour les dossiers papiers et électroniques en plus des feuilles de calcul informatisées liées aux activités quotidiennes;
- 3.2.15 Fournir le service à la clientèle en personne ou par communication électronique/téléphonique;

- 3.2.16 Fournir un soutien d'entretien général sur le site; et
- 3.2.17 Répondre aux diverses demandes de renseignements des clients, des employés et des gestionnaires.

3.3 Heures d'opérations

- 3.3.1 La ressource devrait être disponible sur place cinq (5) jours par semaine pendant les heures d'opération. Les heures d'opérations régulières sont de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi. Une journée est définie comme une journée de 7,5 heures sans compter les pauses-repas;
- 3.3.2 Bien que la ressource proposée par l'entrepreneur puisse travailler en dehors de ces heures normales, un volume important de travail se produit principalement pendant les heures normales de travail. De plus, l'accès aux installations du MDN est contrôlé et surveillés d'où l'accès aux ressources du MDN peuvent être limité; et
- 3.3.3 La ressource proposée par l'entrepreneur doit également être disponible " sur demande " pour travailler plusieurs soirs par semaine pour les essais de 'Traçantes'. La ressource proposée par l'entrepreneur n'est pas tenue de travailler plus de 37,5 heures par semaine pendant les essais de 'Traçantes'.

4 LIVRABLES

- 4.1 La ressource de l'entrepreneur devra préparer et soumettre divers produits livrables découlant des services fournis. Ces livrables peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit:
 - 4.1.1 Les rapports d'activités quotidiennes réelles et les feuilles de calcul pour la surveillance du niveau sonore seront sauvegardés dans un ordinateur. Ces rapports contiennent toutes les informations nécessaires pour produire les rapports mensuels et annuels sur les activités et le niveau sonore qui sont ensuite imprimés à la fin de chaque période pour être mis à la disposition de l'AT sur demande.

4.2 RAPPORT MENSUEL

Sur une base mensuelle, la ressource proposée par l'entrepreneur doit soumettre un " rapport d'étape mensuel " sur le niveau d'effort requis pour le mois avec les tâches et les produits livrables connexes. Le rapport mensuel doit être joint à la facture mensuelle. Au minimum, chaque rapport d'étape mensuel doit documenter les renseignements suivants:

- 4.2.1 Toutes les activités importantes effectuées par la ressource proposée par l'entrepreneur pendant la période couverte par la facture mensuelle;
- 4.2.2 État d'avancement de toutes les mesures et décisions ainsi qu'une liste des activités en suspens;
- 4.2.3 Une description de tous les problèmes rencontrés qui sont susceptibles de nécessiter l'attention du MDN;
- 4.2.4 Toute recommandation relative à l'exécution des travaux;
- 4.2.5 Nombre total de jours facturés par la ressource proposée par l'entrepreneur;
- 4.2.6 Nombre total d'heures en dehors des heures normales utilisées par la ressource proposée par l'entrepreneur, le cas échéant; et
- 4.2.7 Nombre cumulatif d'heures facturées pour la ressource proposée par l'entrepreneur

5 LIMITES ET CONTRAINTES

- 5.1 La ressource proposée par l'entrepreneur devra avoir accès à l'information disponible exclusivement sur le site du CEEM de Nicolet;
- 5.2 Tous les rapports, documents, processus et produits livrables élaborés ou mis à jour par la ressource doivent être soumis à l'examen, à l'approbation et à la signature de l'AT (sur demande de l'AT);
- 5.3 Les décisions concernant la révision ou la définition de la politique, les budgets, ainsi que les obligations et exigences contractuelles sont exclues des services de l'entrepreneur. La ressource doit se limiter à fournir des commentaires et des recommandations uniquement à l'AT sur ces questions;
- 5.4 La ressource qui fournit les services doit être indépendante du contrôle direct des fonctionnaires du Canada et ne doit en aucun cas être un employé ou un fonctionnaire du Canada;
- 5.5 Pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur ou ses ressources ne doivent pas diriger une organisation ministérielle ou le personnel d'un tiers avec lequel le Canada a conclu ou a l'intention de conclure un contrat, en vue de prendre les mesures suivantes;
- 5.6 En tout temps pendant la prestation des services requis, la ressource ne doit pas avoir accès à de l'information exclusive, notamment de l'information financière (y compris les prix ou les taux unitaires) ou technique concernant les tiers avec lesquels le Canada a conclu ou a l'intention de conclure un contrat, autre que de l'information du domaine public (par exemple, la valeur totale du ou des contrats attribués). Des informations techniques exclusives peuvent être fournies au personnel de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des services si l'entente de non-divulgence " contenue dans le contrat est dûment signée par le personnel de l'entrepreneur;
- 5.7 Tous les dessins, codes de logiciels, rapports, données, documents ou matériaux fournis à l'entrepreneur par le Canada ou produits par la ressource dans le cadre de la prestation de services en vertu du contrat demeurent la propriété du Canada et doivent être utilisés uniquement pour répondre à cette exigence. L'entrepreneur doit être tenu de protéger les renseignements et les documents susmentionnés contre toute utilisation non autorisée et ne doit pas les communiquer à un tiers, à une personne ou à un organisme extérieur au ministère client sans l'autorisation écrite expresse de l'AT. Ces informations et documents doivent être retournés à l'AT à la fin des services ou à la demande de l'AT;
- 5.8 Toute correspondance, qu'elle soit initiée par la ressource ou par une section du MDN, doit être soumise à l'autorité désignée. La correspondance est définie comme étant les comptes rendus de conversations ou de décisions ainsi que toute correspondance écrite, sous quelque forme que ce soit; et
- 5.9 L'entrepreneur doit s'assurer que sa ressource n'utilise pas les désignations, logos ou insignes du gouvernement du Canada ou du ministère client sur les cartes d'affaires, les enseignes de bureau ou de cabine ou la correspondance écrite ou électronique qui, de quelque manière que ce soit, amènent les autres à percevoir le personnel de l'entrepreneur comme étant un employé du Canada.

6 MDN SOUTIEN À L'ENTREPRENEUR

- 6.1 Afin d'aider la ressource de l'entrepreneur à fournir les services requis, les renseignements, le matériel et l'aide suivants seront fournis si disponibles et que l'AT les juge nécessaires:
 - 6.1.1 Les meilleures pratiques relatives aux munitions afin de garantir des connaissances et des pratiques efficaces en matières d'exigences de sécurité;
 - 6.1.2 Toutes les données, la documentation et/ou l'accès à la base de données disponible jugé nécessaires par l'AT pour la prestation de services dans le cadre du présent EDT;
 - 6.1.3 Consultation avec l'AT et d'autres spécialiste doit être organisé par l'AT;

- 6.1.4 Autres renseignements, données et aide disponibles et demandés par la ressource proposée par l'entrepreneur, sous réserve de l'approbation de l'AT;
- 6.1.5 Publications du MDN et du gouvernement; et
- 6.1.6 La ressource est avisée que ce qui précède ne représente pas un engagement du Canada et qu'il incombe uniquement à l'entrepreneur de fournir tous les services nécessaires à l'exécution du contrat. La ressource proposée par l'entrepreneur doit être en mesure de travailler de façon indépendante sur tous les aspects des services requis.

6.2 Formation

- 6.2.1 Pour aider la ressource proposée par l'entrepreneur à fournir les services requis, le Canada peut offrir une formation spéciale, sur demande, à la ressource proposée par l'entrepreneur, pour les systèmes et logiciels informatiques uniques au MDN qui ont été récemment mis en œuvre ou modifiés, ou une formation ministérielle obligatoire est exigée, notamment:
 - a. Système de gestion de l'information sur la sécurité(SGIS)
- 6.2.2 La formation sera offerte gratuitement à l'entrepreneur si toutes les conditions suivantes sont remplies:
 - a. La formation n'est pas facilement disponible sur le marché pour la ressource;
 - b. La formation est offerte par le Canada;
 - c. La formation demandée est à l'appui des tâches décrites au paragraphe 3.2 du présent document; et
 - d. L'AT a autorisé cette formation.
- 6.2.3 Le Canada ne remboursera pas de frais de subsistance de la part de l'entrepreneur pendant que la ressource proposée par l'entrepreneur est en formation.

7 EMPLACEMENT POUR LA PRESTATION DES SERVICES REQUIS

- 7.1 Tous les services doivent être fournis sur place au site du CEEM Nicolet situé au 695, route Marie-Victorin, Nicolet (QC) J3T 1T5;
- 7.2 Le MDN fournira suffisamment d'espace de bureau, de mobilier de bureau polyvalent et d'équipement et de services informatiques (processeur, clavier, moniteur et accès au réseau local de la division, sous réserve des exigences normales de sécurité);
- 7.3 De plus, le MDN fournira, sous réserve des exigences normales en matière de sécurité et uniquement à la ressource proposée par l'entrepreneur désigné, l'accès aux bases de données ou aux applications identifiées qui se trouvent sur les ordinateurs ou les réseaux du MDN aux seules fins d'exécuter les services associés au présent contrat. Le MDN, à sa seule discrétion, déterminera la nature et les caractéristiques de cet accès; et
- 7.4 Toutes les dispositions ci-dessus doivent, dans tous les cas, être fournies sur place au CEEM de Nicolet.

8 GESTION DU CONTRAT PAR L'ENTREPRENEUR

- 8.1 L'entrepreneur est responsable de tous les travaux produits en vertu du présent contrat, y compris l'intégralité, l'exactitude et le respect de tous les règlements, règles et bonnes pratiques pertinents en matière de sécurité et d'environnement; et
- 8.2 L'entrepreneur doit être tenu de participer activement à la gestion globale de toutes les activités liées au présent énoncé de travail et sera directement responsable de la supervision et de la coordination efficaces des efforts de sa ressource afin de minimiser les efforts requis par le MDN pour gérer le besoin.

9 **LANGUE DE TRAVAIL**

9.1 La ressource proposée par l'entrepreneur doit parler couramment le français. Couramment signifie que les personnes doivent être capables de communiquer oralement et par écrit sans aucune aide et avec un minimum d'erreurs.

10 **VOYAGE**

10.1 Le contrôleur du champ de tir n'est pas tenu de voyager. Les frais de subsistance ne sont pas autorisés.

11 **RESPONSABLE TECHNIQUE**

11.1 Le responsable technique (RT) pour ce besoin sera le principal point de contact pour le personnel de l'entrepreneur et sera indiqué dans le document d'attribution du contrat; et

11.2 Toute communication avec un entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit être faite par correspondance officielle par l'entremise de l'autorité contractante.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Pendant la durée du contrat, et si les options sont exercées au cours de la période de prolongation du contrat pour des travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

1 Frais professionnels

L'entrepreneur sera payé des taux fixe basé sur le temps tout compris comme suit:

Catégorie	Niveau de services (Estimé)	Tarif journalier fixe Tout inclus
Période initiale du contrat: à partir du [dates seront insérées à l'attribution du contrat]		
Contrôleur des champs de tir	240 jours	\$[inséré à l'attribution du contrat]
Période d'option 1 (si l'option est exercée): à partir du [les dates seront insérées à l'attribution du contrat]		
Contrôleur des champs de tir	240 jours	\$[inséré à l'attribution du contrat]
Période d'option 2 (si l'option est exercée): à partir du [les dates seront insérées à l'attribution du contrat]		
Contrôleur des champs de tir	240 jours	\$[inséré à l'attribution du contrat]
Période d'option 3 (si l'option est exercée): à partir du [les dates seront insérées à l'attribution du contrat]		
Contrôleur des champs de tir	240 jours	\$[inséré à l'attribution du contrat]
Période d'option 4 (si l'option est exercée): à partir du [les dates seront insérées à l'attribution du contrat]		
Contrôleur des champs de tir	240 jours	\$[inséré à l'attribution du contrat]
Période d'option 5 (si l'option est exercée): à partir du [les dates seront insérées à l'attribution du contrat]		
Contrôleur des champs de tir	240 jours	\$[inséré à l'attribution du contrat]

Aux fins du présent contrat, une journée correspond à 7,5 heures de travail, sans compter les pauses-repas. Le paiement sera effectué pour les jours réellement travaillés, sans aucune disposition pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si le temps travaillé est supérieur ou inférieur à une journée, le taux journalier fixe tout compris doit être calculé au prorata afin de refléter le temps réellement travaillé selon la formule suivante:

$(\text{Heures travaillées} \times \text{tarif journalier ferme tout compris applicable}) \div 7,5 \text{ heures}$

Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé en vertu du contrat. Tout le temps travaillé sera rémunéré conformément au paragraphe ci-dessus.

Les tarifs tout compris indiqués incluent les frais généraux tels que le support administratif, la télécopie, les messageries, les photocopies, le courrier, le traitement de texte, les autres frais de fonctionnement et le temps passé en déplacement entre le lieu de travail de l'individu spécifié et un travail pré-autorisé

spécifique. Par conséquent, la facturation séparée de tout élément lié aux coûts de fonctionnement habituels ou au temps passé en déplacement ne sera pas autorisée.

2 Coût total estimé

Période initiale du contrat: \$ [Inséré à l'attribution du contrat]
Période d'option 1 (si l'option est exercée): \$ [Inséré à l'attribution du contrat]
Période d'option 2 (si l'option est exercée): \$ [Inséré à l'attribution du contrat]
Période d'option 3 (si l'option est exercée): \$ [Inséré à l'attribution du contrat]
Période d'option 4 (si l'option est exercée): \$ [Inséré à l'attribution du contrat]
Période d'option 5 (si l'option est exercée): \$ [Inséré à l'attribution du contrat]
Coût total estimé (si toutes les périodes d'option sont exercées): \$ [Inséré à l'attribution du contrat]

ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir ci-joint

ANNEXE « D » ENTENTE DE NON-DIVULGATION

[À compléter après l'attribution du contrat]

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

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

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

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série: **[À compléter après l'attribution du contrat]**.

Signature

Date