



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC
1550, Avenue d'Estimauville
1550, D'Estimauville Avenue
Québec
Québec
G1J 0C7

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 Service de Manoeuvres AF19-20	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-197077/A	Date 2019-07-29
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-197077	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-043-17734	
File No. - N° de dossier QCL-8-41282 (043)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-08-20	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: Beauchesne, Sonia	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl043
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2702 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Defence R&D Canada-Valcartier Bâtiment 243 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 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
TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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	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	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
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
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	16
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
6.4 DEMANDE DE PERMIS DE VISITE	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.4 DURÉE DU CONTRAT	18
7.5 RESPONSABLES	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 PAIEMENT	20
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.10 LOIS APPLICABLES	22
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.12 RÈGLEMENT CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES	22
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	22
7.14 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES	23
7.15 REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPÉCIFIQUES	23
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	29

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7701-197077/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-197077

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-8-41282

Id de l'acheteur - Buyer ID
qc1043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	30
ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	33
1. <i>Assurance de responsabilité civile commerciale</i>	33
2. <i>Assurance responsabilité civile automobile</i>	34
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	36
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	36
PIÈCE JOINTE 2.....	37
ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	37

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes et pièces jointes comprennent l'énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance, les critères d'évaluation et les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le centre d'essais et d'expérimentation en munitions (CEEM) fournit une vaste gamme de services techniques et d'ingénierie au ministère de la Défense nationale (MDN), aux Forces armées canadiennes (FAC) et à d'autres organisations gouvernementales ou privées dans le domaine des armes, des systèmes de protection ainsi que des munitions et explosifs. Suite à une augmentation des demandes d'essais, le CEEM se voit maintenant dans l'obligation d'obtenir des services de manœuvres afin de combler le manque à gagner au niveau du support de ses opérations.

Le CEEM de Valcartier a besoin de 2 ressources possédant un permis de conduire valide de classe 3.

Le CEEM de Nicolet a besoin d'une ressource possédant un permis de conduire valide de classe 5.

Le contrat débute à la date la plus tardive entre celle de l'octroi et le 1 octobre 2019 pour un an ferme et une possibilité de 2 années en option.

Jusqu'à 3 contrats pourraient être émis (un par ressource).

- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.4 Ce besoin est limité aux services canadiens.
- 1.2.5 Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).
- 1.2.6 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#), (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

Télécopieur : 418-648-2209

Adresse Postel pour la région de Québec :
TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (sonia.beauchesne@tpsgc-pwgsc.gc.ca) 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 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 le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (5 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copies papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « B ».

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe 1 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe 1 - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

Un maximum de trois (3) contrats pourra être octroyé à la suite de ce processus d'approvisionnement, en se basant sur la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix par ressource (voir section 4.2.1 ci-dessous).

Par exemple, si un soumissionnaire obtient la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix pour les Ressources 1, 2 et 3, un seul contrat sera octroyé.

4.1.1 Évaluation technique

Les propositions devraient démontrer l'expérience et la capacité à effectuer les tâches décrites dans l'énoncé des travaux. Fournir seulement une liste d'expérience sans fournir de données justificatives pour décrire les responsabilités, les devoirs et de la pertinence aux exigences ne sera pas considéré comme « preuve » aux fins de cette évaluation. Le soumissionnaire devrait fournir les détails complets de l'endroit où, quand (mois et année) et comment (par quelles activités / responsabilités) la qualification / expérience déclarée ont été obtenus. L'expérience acquise au cours de l'éducation formelle ne doit pas être considérée comme une expérience de travail. Toutes les exigences en matière d'expérience de travail doivent être obtenues dans un environnement de travail légitime, par opposition à un cadre éducatif. Les termes Co-op sont considérés comme une expérience de travail à condition qu'ils soient liés aux services requis.

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Critère technique obligatoire (CO)	
La (les) ressource(s) proposée(s) par le soumissionnaire	
NUMÉRO	Critère technique obligatoire
CO.1	<p>Pour CEEM - Valcartier : Chacune des ressources proposées doit posséder un permis de conduire de classe 3 valide.</p> <p>Pour CEEM – Nicolet : La ressource proposée doit posséder un permis de conduire de classe 5 valide.</p> <p><i>[Le soumissionnaire doit fournir une copie du permis de conduire valide démontrant que la ressource proposée répond à ce critère]</i></p>

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Critères d'évaluation cotés (CC)			
La ressource proposée par le soumissionnaire			
NUMÉRO	Critères d'évaluation cotés	MIN	MAX
CC1	Diplôme d'études secondaire obtenu avant la date de clôture de l'invitation Le barème suivant sera utilisé afin de quantifier le niveau d'éducation de la ressource proposée <ul style="list-style-type: none"> • Aucun diplôme d'études secondaires : 0 point • Diplôme d'études secondaires : 5 points <p><i>[Le soumissionnaire doit fournir une copie numérisée du diplôme démontrant que la ressource proposée répond à ce critère.]</i></p>	0	5
CC2	Expérience en tant que manœuvre Le barème suivant sera utilisé afin de quantifier le niveau d'expérience de la ressource proposée. <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 2 mois : 0 point • Moins de douze mois : 5 points • De 12 à moins de 24 mois : 10 points • De 24 à moins de 36 mois : 15 points • 36 mois et plus : 20 points <p><i>[Le soumissionnaire doit fournir une copie du curriculum vitae ou un document similaire démontrant que la ressource proposée répond à ce critère (voir l'article 4.1.1).]</i></p>	0	20
Total	CC1 + CC2	10	25

La note minimale de passage pour l'ensemble des critères cotés est de 10 points.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Voir la Pièce jointe 2 – Évaluation financière

4.2 Méthode de sélection

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

1. 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 dix (10) points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte vingt-cinq (25) points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b) ou c) seront déclarées non recevables.
 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 30 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 70 % sera accordée au prix.
 4. 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 30 %.
 5. 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 70 %.
 6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
 7. 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 30/70 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 25, et le prix évalué le plus bas est de 50 000,00 \$.

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (30%) et du prix (70%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		10/25	15/25	25/25
Prix évalué de la soumission		50 000,00 \$	50 000,00 \$	55 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	10/25 x 30 = 12.00	15/25 x 30 = 18.00	25/25 x 30 = 30.00
	Note pour le prix	50/50 x 70 = 70.00	50/50 x 70 = 70.00	50/55 x 70 = 58.33
Note combinée		82.00	88.00	88.33
Évaluation globale		3 ^e	2 ^e	1 ^{er}

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page

du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4)
(<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Copie du permis de conduire

Pour répondre au critère obligatoire 1 de la partie 4.1.1.1, le fournisseur doit fournir une copie du permis de conduire (recto-verso) valide de la ressource proposée.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

5.2.4.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien

5.2.4.2 Statut et disponibilité du personnel

[A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.4.3 Études et expérience

[A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

Signature et date

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées

6.3 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

6.4 Demande de permis de visite

Immédiatement après l'octroi du contrat, le fournisseur aura l'obligation d'obtenir, dans les plus brefs délais, des permis de visite auprès de la SSI. Un minimum de 25 jours ouvrables est exigé pour obtenir les permis de visite de la SSI. Sans la délivrance du permis de visite, les employés du fournisseur n'auront pas accès aux installations du RDDC/CEEM –Valcartier ou RDDC/CEEM – Nicolet le rendant imputable des délais occasionnés sur les livrables. Les fournisseurs peuvent consulter le site de la SSI sur les permis de visites à : <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/msi-sm/index-fra.html> , chapitre 6

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat. La numérotation sera modifiée à l'octroi du contrat.

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir des ressources conformément à l'énoncé des travaux décrit 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) (<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

[2010C \(2018-06-21\)](#), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC n° W7701-197077

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une Cote de sécurité d'installation en vigueur au niveau **SECRET** délivrée par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des *marchandises contrôlées*. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des *établissements de travail dont l'accès est réglementé* doivent TOUS détenir une Attestation de sécurité du personnel en vigueur au niveau **SECRET** délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

- 5.** L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- a)** de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* et Directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b)** du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ (sera complété par TPSGC à l'octroi) pour un an.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) années 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 trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Sonia Beauchesne
Titre : Agent interne
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
601-1550, avenue d'Estimauville
Québec, (Québec), G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2702
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : sonia.beauchesne@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est (sera indiqué par TPSGC à l'octroi):

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197077/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-197077

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-8-41282

Id de l'acheteur - Buyer ID
qc1043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

L'autorité 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 l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.5.4 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est [\(sera complété par TPSGC à l'octroi\)](#) :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
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.

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. 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.
3. 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 Modalités de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

7.7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

Sera complété par TPSGC à l'octroi selon les informations de la pièce jointe 1

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

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

7.7.6 Vérification du temps

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

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.9.2 Clauses du Guide des CCUA

[A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

7.12 Règlement concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlement concernant les emplacements des Forces canadiennes

7.13 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197077/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-197077

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-8-41282

Id de l'acheteur - Buyer ID
qc1043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.14 Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9131C](#) (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées
Clause du *Guide des CCUA* [B4060C](#) (2011-05-16), Marchandises contrôlées

7.15 Remplacement d'individus spécifiques

Clause du *Guide des CCUA* [A7017C](#) (2008-05-12), Remplacement d'individus spécifiques

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Services de Manœuvres

2. CONTEXTE

Le centre d'essais et d'expérimentation en munitions (CEEM) fournit une vaste gamme de services techniques et d'ingénierie au ministère de la Défense nationale (MDN), aux Forces armées canadiennes (FAC) et à d'autres organisations gouvernementales ou privées dans le domaine des armes, des systèmes de protection ainsi que des munitions et explosifs. Suite à une augmentation des demandes d'essais, le CEEM se voit maintenant dans l'obligation d'obtenir des services de manœuvres afin de combler le manque à gagner au niveau du support de ses opérations.

3. ACRONYMES

AT	Autorité technique
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
CEEM	Centre d'essais et d'expérimentation en munitions
EDT	Énoncé des travaux
FAC	Forces armées canadiennes
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
RT	Responsable technique
DA	Document applicable
MDN	Ministère de la Défense nationale
VTT	Véhicule tout terrain

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Des lois et des règlements applicables aux MDN permettent de garantir des procédures de travail sécuritaires dans les laboratoires, sur les sites d'essais du CEEM Valcartier et du CEEM Détachement Nicolet.

- 4.1 Loi sur le transport des marchandises dangereuses (L.C. 1992, ch 34, modifié par 2009, c.9) et son règlement.
- 4.2 Règlement provincial sur le transport des matières dangereuses (R.R.Q., c.Q-2, C-24.2, r.43, décret 866-2002, modifié par décret 1349-2011).
- 4.3 Code canadien du travail et son règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (DORS/86-304).

5. TÂCHES

5.1 Manœuvre pour le CEEM Valcartier – Deux ressources sont requises

Les ressources pourraient, mais sans s'y limiter, avoir à :

- 5.1.1 Utiliser divers outils électriques de base et spécialisés. Ces équipements peuvent inclure, mais sans s'y limiter : des meuleuses, des scies à métaux, des outils pneumatiques, des

vérins hydrauliques, etc. *Ces outils pourraient être utilisés pour la coupe de morceaux de bois ou de métal lorsque nécessaire et comme outil de serrage. Ajuster les vérins manuellement afin de mettre à niveau les remorques et bureau portatif utilisé sur les sites d'essais.*

- 5.1.2 Opérer des véhicules spécialisés, dont un camion de 10 tonnes, un véhicule Bobcat à fonctions multiples et un chariot élévateur de 6 000 lb.
- 5.1.3 Attacher l'équipement de manière sécuritaire et le transporter de la zone d'entreposage aux sites d'essais. Arrimer, à l'aide des courroies existantes du camion, de l'équipement tel que, blocs de béton, panneaux de contreplaqué, madriers ou poutres de métal. En résumé, tout ce qui peut être transporté par un camion plateforme ou une remorque utilitaire, selon les règlements du transport routier.
- 5.1.4 Assembler et désassembler l'équipement et le matériel sur les sites d'essais. L'équipement utilisé pourrait inclure, mais sans s'y limiter des échafauds, des blocs de béton, des poches de gravier, des matériaux secs (madriers, contreplaqués), des escabeaux, des échelles, des caméras, des fils.
- 5.1.5 Entretien de l'équipement et les accessoires, les inspecter afin de déceler les problèmes mineurs. Informer l'autorité technique (AT) lorsqu'une pièce de matériel est brisée ou est défectueuse. Les pièces de matériel pourraient inclure, mais sans s'y limiter : manche de pelle cassée, escabeau dangereux, manche de hache cassé, lame de scie à chaîne tordue, fil électrique écorché ou coupé.
- 5.1.6 Procéder à la préparation, à l'installation, à l'exécution et au démantèlement des essais expérimentaux, selon les directives de l'AT.
- 5.1.7 Exécuter des travaux de construction comprenant notamment, mais sans s'y limiter : l'installation et le démantèlement d'échafauds; le ramassage des résidus lors de démolition tels que des morceaux de bois, métal ou ciment; effectuer des travaux lourds tels que transporter du matériel n'excédant pas 30 kg (poches de sable ou gravier par exemple); le pelletage en utilisant une pelle à manche ou un souffleur pour nettoyer les espaces extérieurs de travail; le déchiquetage en utilisant une déchiqueteuse à essence pour déchiqeter des résidus d'arbres ou de branches, etc.
- 5.1.8 Effectuer du travail à des hauteurs maximum de 10 pieds. Ces travaux peuvent inclure, mais sans s'y limiter : monter dans une échelle pour accrocher un bloc de béton avec une chaîne pour que ce bloc soit déplacé par l'équipe du transport (loader).
- 5.1.9 Utiliser des équipements motorisés tels que camion pour se rendre aux sites d'essais ou effectuer le transport de matériel. Utiliser un VTT ou un argo pour se déplacer sur le site d'essai entre le pas de tir et la cible. Utiliser un véhicule multifonction (Thomas) pour effectuer de légers travaux d'excavation ou de nivelage lorsque nécessaire sur un site.

La liste des véhicules que pourraient avoir à conduire les ressources est la suivante :

- Voiture standard ;
- Camion (pick up) ½ tonne, ¾ tonne et 1 tonne ;
- Camion Cube ;
- Camion transporteur double essieux (permis de conduire classe 3 et qualification freins à air) ;
- Chariot élévateur électrique et au propane ;
- Véhicule Multi fonction (Thomas) ;
- Véhicule tout terrain (VTT) ;

- Véhicule utilitaire Argo ; et
- Motoneige.

5.2 Manoeuvre pour le CEEM Détachement Nicolet – Une ressource est requise

La ressource pourrait, mais sans s'y limiter, avoir à :

- 5.2.1 Utiliser divers outils électriques de base et spécialisés. Ces équipements peuvent inclure, mais sans s'y limiter : des meuleuses, des scies à métaux, des outils pneumatiques, des vérins hydrauliques, etc. *Ces outils pourraient être utilisés pour la coupe de morceaux de bois ou de métal lorsque nécessaire et comme outil de serrage. Ajuster les vérins manuellement afin de mettre à niveau les remorques et bureau portatif utilisé sur les sites d'essais.*
- 5.2.2 Opérer des véhicules spécialisés, dont un véhicule Polaris à fonctions multiples et un chariot élévateur de 5 000 livres.
- 5.2.3 Attacher l'équipement de manière sécuritaire et le transporter de la zone d'entreposage aux sites d'essais. Arrimer, à l'aide des courroies existantes du camion, de l'équipement pouvant inclure, mais sans s'y limiter, des blocs de béton, panneaux de contreplaqué, madriers ou poutres de métal. En résumé, tout ce qui peut être transporté par un camion plateforme ou une remorque utilitaire, selon les règlements du transport routier.
- 5.2.4 Assembler et désassembler l'équipement et le matériel sur le site du CEEM à Nicolet. L'équipement utilisé pourrait être des échafauds, des blocs de béton, des poches de gravier, des matériaux secs (madriers, contreplaqués), des escabeaux, des échelles, des caméras, des fils, etc
- 5.2.5 Entretien l'équipement et les accessoires, les inspecter afin de déceler les problèmes mineurs. Informer l'AT lorsqu'une pièce de matériel est brisée ou est défectueuse, par exemple; manche de pelle cassée, escabeau dangereux, manche de hache cassé, lame de scie à chaîne tordue, fil électrique écorché ou coupé, etc.
- 5.2.6 Procéder à la maintenance de l'opérateur des équipements liés à la génératrice, scie à chaîne, laveuse à haute pression, remorque, chariot élévateur, etc.
- 5.2.7 Exécuter des travaux de construction comprenant notamment, mais sans s'y limiter : l'installation et le démantèlement d'échafauds; le ramassage de résidus lors de démolition, tels que des morceaux de bois, métal ou ciment; effectuer des travaux lourds, tels que transporter du matériel n'excédant pas 30 kg (poches de sable ou gravier par exemple); le pelletage en utilisant une pelle à manche ou un souffleur pour nettoyer les espaces extérieurs de travail; le déchiquetage en utilisant une déchiqueteuse à essence pour déchiqeter des résidus d'arbres ou de branches, etc.
- 5.2.8 Effectuer du travail à des hauteurs maximum de 10 pieds. Ces travaux peuvent inclure, mais sans s'y limiter : monter dans une échelle pour accrocher un bloc de béton avec une chaîne pour que ce bloc soit déplacé par l'équipe du transport (loader).
- 5.2.9 Utiliser des équipements motorisés, tels que camion pour se rendre aux sites d'essais ou effectuer le transporter de matériel. Utiliser un Polaris ou un argo pour se déplacer sur le site du CEEM – Détachement Nicolet.

La liste des véhicules que pourraient avoir à conduire la ressource est la suivante :

-
- Voiture standard ;
 - Camion (pick up) ½ tonne, ¾ tonne et 1 tonne ;
 - Chariot élévateur électrique et au propane ;
 - Véhicule tout terrain (VTT) ; et
 - Véhicule utilitaire Argo

6. HORAIRE DE TRAVAIL

6.1 CEEM Valcartier entre 07h30 et 15h30 et entre 07h30 et 16h00

Du mois de septembre au mois de juin, l'entrepreneur doit fournir des services de manœuvriers 5 jours par semaine du lundi au vendredi, excepté les jours fériés du Gouvernement du Canada, pour une période de 8 heures par jour du lundi au jeudi inclusivement et de 7,5 heures par jour le vendredi (ou un maximum de 40 heures par semaine).

Pour la période de 13 semaines comprise entre le mois de juin et septembre, déterminée sur une base annuelle, l'entrepreneur doit travailler 4 jours par semaine du lundi au jeudi inclusivement, excepté les jours fériés du Gouvernement du Canada, pour une période de 8 heures par jour (ou un maximum de 34 heures). Aucun surtemps ne sera requis.

6.2 CEEM Détachement Nicolet entre 07h30 et 16h00

Le fournisseur doit fournir des services d'un manœuvrier cinq (5) jours par semaine du lundi au vendredi, excepté les jours fériés du Gouvernement du Canada, pour une période de huit (8) heures par jour (ou un maximum de 40 heures par semaine). Aucun surtemps ne sera requis.

7. LANGUE DE TRAVAIL

Français.

8. EMPLACEMENT DU TRAVAIL

8.1 Les travaux doivent être exécutés sur le site de RDDC/ CEEM Valcartier à l'adresse suivante :

Centre d'essais et d'expérimentation en munitions (CEEM)/
Munitions Experimental Test Center (METC)
2459, route de la Bravoure
Québec, Québec
Canada
G3J 1X5

8.2 Les travaux doivent être exécutés sur le site de RDDC/ CEEM - Détachement Nicolet à l'adresse suivante :

Centre d'essais et expérimentation en munitions (CEEM) Nicolet
Garnison de la Défense national Nicolet
695, Route Marie Victorin,
Nicolet, Québec

J3T 1T5

9. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

9.1 CEEM Valcartier

Pour les travaux décrits dans cette annexe à la section 5, les outils, les équipements, les véhicules et les machineries nécessaires à l'exécution des travaux décrits seront mis à la disponibilité des ressources.

Les équipements de sécurité personnels pour se conformer aux normes de sécurité en vigueur ne sont pas fournis (par exemple : bottes, lunettes, casques, gants, manteau de visibilité).

9.2 CEEM Détachement Nicolet

Pour les travaux décrits dans cette annexe à la section 5, les outils, les équipements, les véhicules et les machineries nécessaires à l'exécution des travaux décrits seront mis à la disponibilité des ressources.

Les équipements de sécurité personnels pour se conformer aux normes de sécurité en vigueur ne sont pas fournis (par exemple : bottes, lunettes, casques, gants, manteau de visibilité).

10. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

En général, le CEEM Valcartier est fermé les vendredis entre juin et septembre.

11. NIVEAU D'EFFORT ESTIMÉ

Le niveau d'effort estimé pour la période initiale du contrat et les années d'option sont comme suit :

Niveau d'effort estimé (jour) par ressource		
Période du contrat initial	Année d'option un	Année d'option deux
Min: 190 days	Min: 190 days	Min: 190 days
Max: 240 days	Max: 240 days	Max: 240 days

11.1 Ces niveaux d'effort sont seulement des évaluations faites en toute bonne foi et ne doivent pas être considérés comme un engagement du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7701-197077/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-197077

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-8-41282

Id de l'acheteur - Buyer ID
qc1043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Les prix inclus dans le tableau ci-dessous représentent le taux horaire par ressource, incluant taux horaires fermes, y compris les frais généraux et le profit, TPS/TVH en sus.

		Période du contrat Du XX au XX	Année d'option 1 Du XX au XX	Année d'option 2 Du XX au XX
Valcartier	Ressource 1	CAD \$ _____/heure (A)*	CAD \$ _____/heure (B)	CAD \$ _____/heure (C)
	Ressource 2	CAD \$ _____/heure (D)	CAD \$ _____/heure (E)	CAD \$ _____/heure (F)
Nicolet	Ressource 3	CAD \$ _____/heure (G)	CAD \$ _____/heure (H)	CAD \$ _____/heure (I)
TOTAL (taxes exclues)		CAD \$ _____/heure	CAD \$ _____/heure	CAD \$ _____/heure

* Les lettres A à I font référence aux prix évalués dans la Pièce jointe 2 – Évaluation financière. Elles seront supprimées à l'octroi du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7701-197077/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-197077

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-8-41282

Id de l'acheteur - Buyer ID
qc1043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

 Government of Canada Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat W7701-197077 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 DND / MDN	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADM(MAT) / DGLEPM / QETE / METC	
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 LA MANŒUVRE SERA ASSIGNÉE AU SUPPORT DES OPÉRATIONS ET, À CE TITRE, SERA TENU DE PRENDRE PART ACTIVEMENT À TOUTES LES ACTIVITÉS LIÉES À LA PRÉPARATION, À L'INSTALLATION, À L'EXÉCUTION ET AU DÉMANTELEMENT DES SITES D'ESSAIS EXPÉRIMENTAUX.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input 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"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: / Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: / Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: / Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/> PROTECTED B <input type="checkbox"/> PROTECTED C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TBS/ECT 350-103(2004/12)		Security Classification / Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION
		



Contrat / Numéro / Numéro du contrat
W7701-197077
 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?
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: No / Non Yes / Oui

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?
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: _____
 Document Number / Numéro du document: _____ No / Non Yes / Oui

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

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

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

Special comments / Commentaires spéciaux: _____

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

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

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'y déposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat N7701-197077
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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED Protégé			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	A		B	C					
Information / Assets Renseignements / Biens																	
Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

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

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

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

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

ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

-
- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch.J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité civile automobile

2.1 Manœuvres pour le CEEM Valcartier – Deux ressources :

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

- e. FMPO/SEF/ FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
- f. FMPO/SEF/ FAQ n° 4a - Avenant relatif au transport d'explosifs;
- g. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario :FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

2.2 Manœuvre pour le CEEM Nicolet – Une ressource :

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - e. FMPO/SEF/ FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
 - f. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario :FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197077/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-197077

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-8-41282

Id de l'acheteur - Buyer ID
qc1043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

PIÈCE JOINTE 2

ÉVALUATION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire peut soumettre des prix pour une ou plusieurs ressources. Toutefois, il doit soumettre des taux horaires fermes pour la période du contrat et pour les deux années d'options.

Pour fins d'évaluation seulement :

Le niveau d'effort maximum estimé par année pour une ressource est de 240 jours.
240 jours x 8 heures/jour = 1920 heures

1. Valcartier

Ressource 1			
	Niveau d'effort maximum estimé par année	Prix proposé	Total (niveau d'effort maximum estimé par année x prix proposé)
Période du contrat Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ CAD / heure (A)	_____ \$ CAD
Année d'option 1 Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ CAD / heure (B)	_____ \$ CAD
Année d'option 2 Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ CAD / heure (C)	_____ \$ CAD
Total évalué Valcartier 1 (3 années) (taxes exclues)			_____ \$ CAD

Ressource 2			
	Niveau d'effort maximum estimé par année	Prix proposé	Total (niveau d'effort maximum estimé par année x prix proposé)
Période du contrat Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ CAD / heure (D)	_____ \$ CAD
Année d'option 1 Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ CAD / heure (E)	_____ \$ CAD
Année d'option 2 Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ CAD / heure (F)	_____ \$ CAD
Total évalué Valcartier 2 (3 années) (taxes exclues)			_____ \$ CAD

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197077/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-197077

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-8-41282

Id de l'acheteur - Buyer ID
qc1043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. Nicolet

Ressource 3			
	Niveau d'effort maximum estimé par année	Prix proposé	Total (niveau d'effort maximum estimé par année x prix proposé)
Période du contrat Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ CAD / heure (G)	_____ \$ CAD
Année d'option 1 Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ CAD / heure (H)	_____ \$ CAD
Année d'option 2 Du XX au XX	1920 heures	_____ \$ CAD / heure (I)	_____ \$ CAD
Total évalué Nicolet (3 années) (taxes exclues)			_____ \$ CAD