



National Defence
National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Ministère de la Défense nationale
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

À l'attention de : Dennis Lam
SMA(Mat)/DGSMCA/D Gest A
Par courriel à l'adresse suivante :
Dennis.lam@forces.gc.ca

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 sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

august
Le présent document comporte une exigence en matière de sécurité.

**SOLICITATION CLOSES
L'INVITATION PREND FIN**

At/à :
14 h, l'heure avancée de l'est (HAE)
On/le :
24 Octobre 2022

Title - Sujet CONVERSION DE VÉHICULES MILITAIRES
Solicitation No. N° de l'invitation W6381-23-0003-A
Date of Solicitation - Date de l'invitation 29 August 2022
Address enquiries to: Adresser toutes questions à : Dennis Lam Par courriel à l'adresse suivante : Dennis.lam@forces.gc.ca
Destination Voir ci-inclus

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.

Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
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)	
Name - Nom	Title - Titre
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTES RENDUS.....	5
1.4 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	9
2.7 DISPONIBILITÉ DES PLANS	9
2.8 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES	9
2.9 VISITE FACULTATIVE OU OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	9
2.10 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
2.11 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION	11
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	11
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	11
3.3.2 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	12
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	12
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
3.5.1 SITES OU LOCAUX PROPOSÉS PAR LE SOUMISSONNAIRE NÉCESSITANT DES MESURES DE SAUVEGARDE...	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	18
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	18
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	18
6.3 GARANTIE FINANCIÈRE DE LA SOUMISSION	18
6.4 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	18
6.5 EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCES	18
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
7.3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	19
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.5 RESPONSABLES.....	21

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES 22

7.7 PAIEMENT 22

7.8 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION 23

7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 23

7.10 LOIS APPLICABLES 25

7.11 ORDRE DE PRIORITÉS DES DOCUMENTS 25

7.12 CONTRAT DE DÉFENSE 25

7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)..... 25

7.14 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES 25

7.15 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES 25

7.16 LIMITATION DE RESPONSABILITÉ 26

7.17 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS 26

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX 27

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT 40

ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 41

ANNEXE D – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE 45

ANNEXE E – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ..... 47

ANNEXE F – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE 48

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, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de 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.

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance, l'Entente de confidentialité, les Instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Au sein du ministère de la Défense nationale, l'organisation de Surplus, ventes, artéfacts et prêts (SVAP) de la Direction – Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA 7) a besoin de transformer deux (2) chars M109 en monuments commémoratifs, avec la possibilité d'en transformer deux (2) autres au besoin. La demande de propositions concerne la fourniture de la main-d'œuvre, de matériels, des outils, des produits, de l'espace d'entreposage, du transport et de l'équipement nécessaire pour transporter les véhicules militaires du 25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (6363, rue Notre-Dame, Montréal, Québec) à l'installation de l'entrepreneur, la transformation de ces véhicules en monuments commémoratifs et leur retour au 25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes.

La présente demande devrait donner lieu à l'attribution d'un (1) contrat d'une durée d'un (1) an depuis la date d'octroi. La transformation des deux (2) premiers chars M109 doit être réalisée d'ici le 31 Décembre 2022, avec la possibilité d'en transformer deux (2) autres pendant la durée du contrat.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour obtenir des précisions, on peut consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de 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 (TPSGC) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Ce besoin est réservé aux biens et services canadiens.

Ce marché est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de Défense](#) définit les marchandises canadiennes contrôlées comme étant certains biens énumérés dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée du Canada, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation*.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Ils doivent 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.

1.4 Directive pour le Nunavut

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

1.5 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

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 TPSGC.

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](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

- A. La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement est supprimée dans sa totalité.
- B. Le paragraphe 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - d. de transmettre sa proposition uniquement à l'organisation du MDN recevant les soumissions, comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.
- C. Le paragraphe 4 de la section 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
 - Supprimer : 60 jours
 - Insérer : 90 jours
- D. La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- E. Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la soumission en entier. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptés.
- F. La section 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postel, est supprimée en entier.
- G. Le texte de la section 13, Communications en période de soumission, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Pour assurer l'intégrité du processus de demande de propositions, les demandes de renseignements et les autres communications concernant la demande de soumissions ne doivent être faites que de la façon indiquée à la page 1 de la demande de soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.
- H. Le paragraphe 2 de la section 20, Autres renseignements, est supprimé en entier.

En cas de divergence entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[A9130T](#) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées – soumission

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel – soumission

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire de l'autorité contractante, les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'organisation du MDN avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente demande de soumissions.

Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à la représentante de l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. La représentante de l'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la représentante de l'autorité contractante a reçu la soumission en entier. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si la représentante de l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises au MDN par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements exigés n'ont pas été fournis à la date à laquelle prend fin l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à satisfaire aux exigences dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

Définitions

Aux fins de la présente clause, un « 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, ou tout ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

S'entend par « période du paiement forfaitaire » la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été versé 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.

Le terme « 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, 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, ni la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions susmentionnées, le soumissionnaire est-il 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, 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 proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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. le numéro et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – En période de soumission

Toute demande de renseignements doit être présentée par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture. Les demandes de renseignements reçues après cette échéance pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent

prendre soin d'expliquer 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 ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait 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.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion et sans compromettre la validité de leur soumission, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de façon claire les améliorations proposées, ainsi que les motifs de celles-ci. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Disponibilité des plans

Les plans sont accessibles sur demande. Les soumissionnaires doivent envoyer leur demande d'accès aux plans par courriel à la personne-ressource mentionnée sur la première page, en indiquant le numéro du fichier. Il incombe aux soumissionnaires de demander les plans suffisamment à l'avance pour s'assurer de les recevoir avant la clôture des soumissions.

Afin de recevoir un jeu de documents techniques (JDT), le soumissionnaire proposé doit retourner une copie signée de l'annexe E, Entente de confidentialité, à la personne-ressource indiquée à la première page de la présente demande de propositions. Cette copie doit être dûment signée par un représentant principal de l'entreprise. Aucun JDT ne sera remis à un quelconque soumissionnaire sans la réception, au préalable, d'une entente de non-divulgateion.

2.8 Conférence des soumissionnaires

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

2.9 Visite facultative ou obligatoire des lieux

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

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

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

2.11 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Figurent sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » du site Web [Achats et ventes](#) du Canada des renseignements sur les organismes de traitement des contestations, dont notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

Les fournisseurs doivent prendre note que des dates d'échéance strictes sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme responsable des plaintes. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service epost Connect et par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

- Section I : Soumission technique, une (1) copie électronique par courriel;
- Section II : Soumission financière, une (1) copie électronique par courriel;
- Section III : Attestations, une (1) copie électronique par courriel;
- Section IV : Renseignements supplémentaires, une (1) copie électronique par courriel.

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

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

- A. utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- B. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- C. ajouter une page titre au début de chaque volume de la soumission, comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
- D. les copies électroniques peuvent être remises dans l'un des formats électroniques suivants :
 - a. Format de document portable (.pdf);
 - b. Microsoft Word (.doc, .docx).

3.2 Section I : Soumission technique

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

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. La simple répétition de l'énoncé contenu dans la demande de soumissions est insuffisante. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, avec les mêmes titres. 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.

3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.3.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe F, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe F, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.3.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause uniformisée d'achat [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change.

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

3.5.1 Sites ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

Comme il est indiqué à la Partie 6, à la rubrique sur les exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les adresses complètes de ses sites ou de ses locaux, ou des sites ou des locaux des personnes proposées, pour lesquels des mesures de sauvegarde sont requises pour l'exécution des travaux :

Numéro municipal, nom de la rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement
Ville (province, territoire ou État)
Code postal ou code zip
Pays

L'agent de sécurité d'entreprise doit, dans le cadre du [Programme de sécurité des contrats](#), s'assurer que le soumissionnaire et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau nécessaire, comme il est indiqué à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

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, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

N°	Critère technique obligatoire (TO)	Référence
TO1	Avant l'attribution du contrat, l'inspecteur technique du MDN et le représentant de la Police militaire effectueront une visite des installations de l'entrepreneur retenu afin de confirmer la sécurité et la conformité de l'aire d'entreposage du matériel.	Évaluation des exigences en matière de sécurité
TO2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède les outils et le matériel spécialisés nécessaires pour effectuer tous les travaux requis sur les véhicules dans ses installations et chez le destinataire final.	Paragraphe 4 de l'EDT.
TO3	Le soumissionnaire doit certifier qu'il dispose d'une aire entourée d'une clôture verrouillable d'au moins 6 pieds de haut et faisant l'objet d'une surveillance constante. La surveillance peut être physique ou électronique. L'enceinte protégée utilisée pour garer les véhicules doit avoir une superficie minimale de 16 pieds sur 36 et une hauteur minimale de 16 pieds.	A-SJ-100-001/AS-001, Instructions de sécurité de la Défense nationale (ISDN) , 57
TO4	Le soumissionnaire doit certifier qu'il dispose des installations voulues pour recevoir les véhicules et exécuter les travaux mentionnés dans l'EDT.	Paragraphe 5 de l'EDT.
TO5	Les installations dans lesquelles le soumissionnaire entend procéder à la conversion doivent être situées dans un périmètre de 700 kilomètres des installations militaires.	Justification : Les installations doivent se trouver à une distance raisonnable pour faciliter la tâche au responsable technique et au représentant de l'assurance de la qualité qui devront les visiter régulièrement. La proximité relativement proche est nécessaire pour limiter les risques d'avoir des marchandises contrôlées sur la route pour une grande période de temps.
TO6	Le soumissionnaire doit fournir des documents attestant qu'il détient la certification ISO90001:2008 ou le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de l'ISO 9001 sont acceptables.	

T07	Le soumissionnaire doit fournir des documents attestant qu'il détient une accréditation du Bureau canadien de soudage (BCS) ou l'attestation que le soudeur embauché est accrédité par le BCS.	
------------	--	--

4.1.2 **Évaluation financière**

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

4.2 **Méthode de sélection**

4.2.1 **Critères techniques obligatoires**

Clause du Guide des CCUA [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante sera en droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante aura pour effet de rendre la soumission non recevable ou de constituer un manquement aux conditions et modalités du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les attestations ci-dessous dûment remplies.

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.

5.1.2 Attestations supplémentaires requises avec la soumission

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir ces renseignements. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa 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 les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux exigences du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) au Programme de sécurité des contrats dûment rempli. Le formulaire sera examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et à des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements sur la façon de déterminer le contenu canadien d'une combinaison de produits, d'une combinaison de services ou d'une combinaison de produits et de services, consulter l'annexe 3.6(9), exemple 2, du Guide des approvisionnements.

5.2.3.1.1 Clause [A3050T](#) (2010-01-11) du Guide CCUA : Définition de contenu canadien

5.2.3.2 Réserve aux entreprises autochtones

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

5.2.3.3 Statut et disponibilité du personnel

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

5.2.3.4 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

5.2.3.5 Attestation des taux ou des prix

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

5.2.3.6 Études et expérience

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

5.2.3.7 Certification relative au soudage

Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation :

- A. CSA W47.1-03, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (échelon divisionnaire 3);
- B. CSA W47.2-FM1987 (R2003), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (échelon divisionnaire 3).

Avant l'attribution du contrat et dans les vingt (20) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.

5.2.3.8 Réservé aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

5.2.3.9 Autres attestations

Consulter la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection – TO3, TO4 et TO6.

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

6.1 Exigences en matière de sécurité

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;

Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées :

- A. les personnes proposées par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- B. les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;

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 Capacité financière

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

6.3 Garantie financière de la soumission

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

6.4 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause [A9130T](#) du Guide des CCUA (2019-11-28), Programme des marchandises contrôlées

6.5 Exigences en matière d'assurances

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 ce document n'est pas fourni dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de satisfaire à la demande de l'autorité contractante et de respecter le délai imparti, la soumission sera jugée irrecevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'annexe A et ses appendices.

7.1.1. Biens ou services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.1.2. Autorisation de tâches

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions du contrat désignées par un numéro, une date et un titre sont tirées du [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 TPSGC.

7.2.1. Conditions générales

Le document [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- A. Le paragraphe « gouvernement du Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « du gouvernement » de la section 01, Interprétation est supprimé et remplacé par ce qui suit :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre 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. Conditions générales supplémentaires

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

7.3 Exigences en matière de sécurité

- 7.3.1. Les exigences de sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes du Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Exigences en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : Dossier TPSGC n° W6381-23-0003

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en tout temps pendant l'exécution du contrat une Vérification d'Organisation Désignée (VOD) valide, ainsi qu'une cote de protection et de production des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ A délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de TPSGC.
2. Le présent contrat englobe l'accès aux **marchandises contrôlées**. Avant d'obtenir l'accès, l'entrepreneur doit être inscrit au Programme des marchandises contrôlées de TPSGC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens ou à des lieux de travail délicats PROTÉGÉS doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ délivrée ou approuvée dans le cadre du PSC de TPSGC.
4. Le traitement électronique de données PROTÉGÉES dans l'établissement de l'entrepreneur/l'offrant N'EST PAS autorisé dans le cadre du(de la) présent(e) contrat/offre à commandes.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions des documents suivants :
 - (a) De la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et la directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'annexe C;
 - (b) Du *Manuel de sécurité des contrats* (dernière édition).

7.3.2. Site ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

1. L'entrepreneur doit maintenir avec diligence des renseignements à jour liés à ses emplacements ou à ses locaux ou à ceux des personnes proposées pour lesquels des mesures de protection sont requises pour l'exécution des travaux, aux adresses suivantes :

Numéro municipal, nom de la rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement
Ville (province, territoire ou État)
Code postal ou code zip
Pays
2. L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.4 Durée du contrat

7.4.1. Période du contrat

La période du contrat s'échelonne de la date d'attribution du contrat jusqu'au [à préciser dans le contrat subséquent] inclusivement.

7.4.2. Biens ou services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le

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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.4.3. **Date de livraison**

La conversion des deux (2) premiers chars M109 en monuments commémoratifs et leur livraison doivent être réalisées au plus tard le 31 Décembre 2022.

La conversion et la livraison des biens et/ou services optionnels seront déterminées lors de l'exercice de l'option.

7.4.4. **Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

7.4.5. **Points de livraison**

La prestation des services en réponse au besoin se fera au(x) points(s) de livraison précisés(s) dans l'annexe A du contrat.

7.5 **Responsables**

7.5.1. **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Dennis Lam
Titre : Agente, Service des approvisionnements et des contrats
Organisation : Ministère de la Défense nationale
Direction : Direction de la gestion des opérations
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel By, Ottawa, Ontario K1A 0K2
Téléphone : 613-219-5185
Courriel : Dennis.Lam@forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser toute modification par écrit. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou de directives verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2. **Responsable technique**

Nom : [à préciser dans le contrat subséquent]
Titre : [à préciser dans le contrat subséquent]
Organisation : Ministère de la Défense nationale
Direction : [à préciser dans le contrat subséquent]
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel By, Ottawa, Ontario K1A 0K2
Téléphone : [à préciser dans le contrat subséquent]
Courriel : [à préciser dans le contrat subséquent]

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant,

celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Toute modification apportée à la portée des travaux ne peut être effectuée qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Nom : [à préciser dans le contrat subséquent]
Titre : [à préciser dans le contrat subséquent]
Organisation : [à préciser dans le contrat subséquent]
Adresse : [à préciser dans le contrat subséquent]
Téléphone : [à préciser dans le contrat subséquent]
Courriel : [à préciser dans le contrat subséquent]

7.6 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

[texte intégral de la Clause A3025C (2020-05-04) du Guide des CCUA, Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires, sera inséré si le soumissionnaire retenu fournit, conformément à l'article 3 de la Partie 2, Ancien fonctionnaire, des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP)*]

7.7 Paiement

7.7.1. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme, comme précisé à l'annexe B, Base de paiement, pour les biens « rendu droits acquittés » au destinataire, en vertu des Incoterms 2000, pour un coût de [à préciser dans le contrat subséquent] \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2. Limite de prix

Clause du Guide des CCUA [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.7.3. Paiement unique

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

7.7.4. Paiement électronique des factures – Contrat

[inclure uniquement dans la clause les instruments de paiement électronique choisis par le soumissionnaire, tel qu'indiqué dans sa soumission financière]

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen 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. Transfert bancaire (international seulement);
- F. Système de transfert de paiements de grande valeur (supérieur à 25 M\$).

7.7.5. Vérification discrétionnaire

Clause du guide des CCUA [C0101C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire

7.7.6. **Contrôle du temps**

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

7.8 **Instructions pour la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant la fin des travaux qui y figurent.

Les factures doivent indiquer le numéro de la plaque d'immatriculation et/ou le numéro d'identification du véhicule visé.

Chaque facture doit être appuyée par une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

Les factures doivent être distribuées de la façon suivante : La facture originale doit être envoyée à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de 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 à la fourniture des 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. **Inscription au Répertoire des entreprises inuites**

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

7.9.3. **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

7.9.4. **Clauses du Guide des CCUA**

[A9117C](#) (2007-11-30), T2104 – Demande directe du ministère client

[B1505C](#) (2016-01-28), Transport des matières dangereuses

[C2801C](#) (2017-08-17), Cote de priorité – Entrepreneurs établis au Canada

[D3010C](#) (2016-01-28), Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

[D3015C](#) (2014-09-25), Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage

[D5510C](#) (2017-08-17), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada

[D5540C](#) (2021-05-20), ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

[D5606C](#) (2017-11-28), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada

7.9.5. **Documents de sortie – Distribution**

L'entrepreneur doit préparer les documents de sortie en format électronique et les expédier comme suit :

- A. une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- B. deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- C. une (1) copie à l'autorité contractante;
- D. une (1) copie au :

Quartier général de la Défense nationale
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : [à préciser dans le contrat subséquent]

- E. une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- F. une (1) copie à l'entrepreneur;
- G. pour les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie au :

Directeur – Assurance de la qualité (DAQ)/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

7.9.6. Plan qualité

Au plus tard trente (30) jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre, pour acceptation par le MDN, un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) du document *ISO 10005:2018 « Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité »*. Le plan qualité doit décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences en matière de qualité énoncées dans le contrat et préciser comment les activités liées à la qualité se dérouleront, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de TPSGC ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en œuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être d'accord avec les modifications apportées au plan qualité.

Si le contrat comprend une option pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2015 « Systèmes de management de la qualité – Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) d'*ISO/IEC 90003:2018 « Ingénierie du logiciel – Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2015 aux logiciels informatiques »*.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec [ou la province ou le territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu], et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorités des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans cette liste, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste :

- A. les conditions du contrat;
- B. les conditions générales [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales – Besoins plus complexes de services;
- C. l'annexe A, Énoncé des travaux;
- D. l'annexe B, Modalités 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. l'annexe E, Entente de confidentialité;
- H. l'annexe F, Instruments de paiement électronique;
- I. la soumission de l'entrepreneur datée du [à préciser dans le contrat subséquent], précisée le [à préciser, le cas échéant, dans le contrat subséquent] et modifiée le [à préciser, le cas échéant, dans le contrat subséquent].

7.12 Contrat de défense

Clause [A9006C](#) (2021-07-16) du Guide des CUA, Contrat de défense.

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du Guide des CUA [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.14 Assurance – Exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D, et il doit maintenir la protection requise en vigueur 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 protection et confirmant que la police d'assurance est conforme aux exigences et est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs 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.

7.15 Programme des marchandises contrôlées

Clause du Guide des CUA [A9131C](#) (2020-11-19), Programme des marchandises contrôlées

Clause du Guide des CUA [B4060C](#) (2018-06-21), Programme des marchandises contrôlées

7.16 Limitation de responsabilité

Sans objet – intentionnellement SUPPRIMÉ de cette DDP.

7.17 Règlement des différends

Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée d'exécution du contrat et au-delà de cette période.

Les parties conviennent de se consulter et de collaborer quant à la réalisation du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de survenir.

Lorsque les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent alors de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.

Les options de services de règlement extrajudiciaires des différends figurent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**OBJET**

1. L'intention du présent document est de définir les exigences spécifiques et générales pour la réalisation complète et satisfaisante des travaux de transformation des deux (2) chars M109 dans le but d'en faire des monuments commémoratifs, avec la possibilité d'en transformer deux (2) autres au besoin. Les biens et les services seront fournis et exécutés par un entrepreneur du secteur privé pour le compte du MDN, représenté par l'organisation de SVAP du DOCA 7.

CONTEXTE

2. Les Forces canadiennes (FC) ont quatre (4) chars M109, présentement hors service et déclarés excédentaires (voir les photographies à l'annexe E). L'objectif est de retirer le matériel résiduel inutilisable et d'exécuter des travaux précis afin de transformer deux (2) des véhicules en monuments commémoratifs, avec la possibilité d'en transformer deux (2) autres au besoin.

DATE D'ÉCHÉANCE

2. Tous les travaux et services, y compris le ramassage et la livraison à la destination finale pour chaque véhicule transformé, doivent être achevés avant le 31 Décembre 2022.

DESCRIPTION DE TRAVAIL**Généralités**

3. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel, les outils, les produits, l'espace de travail et d'entreposage, le transport et l'équipement nécessaires pour transporter chaque véhicule du 25^e dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes au 6363, rue Notre-Dame, Montréal (Québec), le convertir en monument commémoratif, et retourner le monument commémoratif au 25^e dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes, situé au 6363, rue Notre-Dame, Montréal (Québec).

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

4. L'entrepreneur doit assurer un périmètre de sécurité avec accès limité à l'équipement. L'entrepreneur doit fournir une aire de stationnement dotée d'une clôture (de 6 pieds de haut) avec une barrière verrouillée ou un hangar situé sur les lieux de l'entrepreneur, à l'intérieur duquel seront entreposées toutes les pièces d'équipement. L'enceinte protégée utilisée pour garer les véhicules doit avoir une superficie minimale de 16 pieds sur 36 et une hauteur minimale de 16 pieds. Ces dimensions correspondent également à l'espace libre minimum requis pour travailler sur le plus grand véhicule décrit dans le présent document à l'appendice E.

VISITE DES LIEUX

5. Avant l'attribution du contrat, l'inspecteur technique du MDN effectuera une visite des installations de l'entrepreneur retenu afin de confirmer la sécurité et la conformité de l'aire d'entreposage du matériel.

RETOUR DES PIÈCES D'ÉQUIPEMENTS DÉSIGNÉES

6. Pour la préparation du retour de pièces d'équipement désignées, chaque pièce doit être nettoyée et identifiée par l'entrepreneur, puis inspectée par le représentant technique du MDN. Après l'inspection, l'entrepreneur doit préparer les pièces pour leur livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces armées canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer chaque pièce séparément, soit une (1) par paquet. L'équipement sera retourné au 25^e dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (Montréal), selon les instructions du représentant technique.

RETOUR DES MANUELS DE RÉFÉRENCE

7. L'entrepreneur doit remettre au DOCA 7 les références fournies, quel que soit leur format (électronique ou papier), à la fin du contrat. Toute copie réalisée pour des raisons de commodité pendant la période du contrat doit être détruite à la date de fin du contrat. L'entrepreneur sera tenu de signer une attestation fournie par le responsable technique indiquant que tous les documents seront détruits après la fin des travaux. Il est interdit de partager, de produire ou de stocker des documents électroniques sur des réseaux autres que ceux du MDN.

ÉLIMINATION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

8. L'entrepreneur doit identifier toutes les matières résiduelles devant être éliminées. Le représentant technique du MDN veillera à ce que toute marchandise contrôlée qui aurait pu être accidentellement manquée et qui se retrouverait avec les matières résiduelles soit séparée et retournée au 25^e dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (Montréal) avec les pièces d'équipement désignées, conformément aux instructions de l'annexe A. Une fois l'approbation du représentant technique du MDN obtenue, l'élimination des matières résiduelles se fera conformément aux lois, règlements et normes environnementales en vigueur, y compris les exigences relatives à l'élimination des déchets dangereux. Tous les certificats applicables indiqués aux annexes seront remplis à la suite de l'inspection finale du représentant technique désigné par le MDN.

RESPONSABILITÉS DU MDN

9. Dans le cadre de la réalisation des travaux faisant l'objet du présent document, le MDN s'engagera à fournir ce qui suit :

- a. La machinerie, l'équipement et les opérateurs requis au 25^e dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (Montréal) pour installer chaque véhicule sur les camions de transport désignés par l'entrepreneur.
- b. Le personnel nécessaire à la coordination des visites de cueillette de véhicules et à l'accès à la propriété du MDN par l'entrepreneur ou à son personnel désigné ainsi qu'aux véhicules et la machinerie.
- c. Le personnel nécessaire à l'inspection initiale des lieux d'entreposage et d'exécution des travaux de l'entrepreneur afin de s'assurer de la conformité de ceux-ci aux exigences.
- d. Le personnel nécessaire à l'inspection des travaux exécutés par l'entrepreneur, y compris le(s) lot(s) de toutes les composantes enlevées de chaque véhicule et à la consignation des travaux de transformation.
- e. Le responsable technique doit fournir des instructions au soudeur concernant l'utilisation du canon du M109 (ouverture et fermeture de la culasse) avant de commencer à souder.

PRODUITS LIVRABLES

10. Les exigences actuelles pour les travaux de transformation sont les suivantes :

- Deux (2) chars M109 en monuments commémoratifs

APPENDICES

Appendice A – Spécifications techniques pour la préparation d'un char M109

Appendice B – Instructions pour la plaque d'avertissement
 Appendice C – Confirmation de la conversion en monument
 Appendice D – Certificat de mise hors service de système au halon
 Appendice E – Photo de l'équipement

ANNEXE A – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA CONVERSION DE VÉHICULES M109 EN MONUMENTS

OBJECTIF

1. L'objectif de la présente instruction est de fournir une description détaillée des travaux de conversion des M109 en monuments commémoratifs. Des photos figurent à l'annexe E.

BESOINS

2. L'entrepreneur doit s'assurer de mener à bien les travaux de conversion des véhicules M109 décrits ci-après.

ARTILLERIE DE LA CABINE

3. Les travaux de conversion comprennent le retrait de certains ensembles. Les fluides, les huiles et le liquide de refroidissement doivent être retirés de l'intérieur des ensembles principaux et éliminés selon les règles, pratiques et politiques environnementales en vigueur. Les pièces et composants suivants doivent être retirés et nettoyés avant d'être retournés au 25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (Montréal) :

a. Le moteur;

b. La boîte de vitesses;

Mesure de sécurité : Avant de travailler sur les pièces d'artillerie, s'assurer que le canon est bloqué par le verrou de route, à l'extrémité avant du véhicule.

c. Le système de recul et les accumulateurs, après avoir été purgés de toute trace d'azote;

Attention! Purger l'azote lorsque le canon est relevé et qu'il n'est pas bloqué par le verrou de route risque de causer des blessures.

d. Le système de recul et les composants hydrauliques, après les avoir débarrassés de tous les filtres, puis vidés et rincés.

SYSTÈME DE CONDUITE DE TIR ÉLECTRO-OPTIQUE DE L'ARTILLERIE DE CABINE

4. Tous les appareils de visée suivants doivent être enlevés, emballés, identifiés et retournés au 25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (Montréal) aux fins d'examen par l'autorité technique (AT) qui déterminera s'il convient de les consolider ou de les réparer :

a. Les appareils suivants doivent être retirés de la tourelle :

1) NNO : 1290-00-896-2236 NIVEAU DE POINTAGE, M15 (T23E2) (*retourner à la réserve d'articles à réparer);

2) NNO : 1240-00-871-2969 SUPPORT DE GONIOMÈTRE, M145 (T208) (*retourner à la réserve d'articles à réparer);

3) NNO : 1240-00-864-0348 SUPPORT DE GONIOMÈTRE, M146 (retourner à la réserve d'articles à réparer).

5. Les éléments suivants doivent être soudés comme suit :

- a. une plaque d'acier par-dessus un bouchon de bois inséré dans la bouche du canon;
- b. le canon à l'intérieur du manchon de culasse;
- c. **AVERTISSEMENT** : Avant de procéder à cette étape, vérifier que les ressorts de fermeture de la culasse ne sont pas sous tension. Si ces ressorts sont sous tension, communiquer avec l'autorité technique. Souder une tige d'acier dans la chambre du canon pour empêcher le chargement;
- d. le manchon de culasse au berceau avec une plaque d'acier, puis à la paroi supérieure avec une tige d'acier, avant de souder la masse reculante au tourillon;
- e. le bloc-culasse;
- f. le bloc du mécanisme de mise à feu;
- g. l'obturateur;
- h. l'ensemble glissière et manivelle;
- i. Retirer le mécanisme de mise à feu M35, si ce n'est pas déjà fait, et le retourner au 25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (Montréal);
- j. le levier de manœuvre de la culasse;
- k. le mécanisme de pointage de la tourelle;
- l. la pièce de commande;
- m. le refouloir;
- n. la came semi-automatique;
- o. le support de rangement du refouloir;
- p. le circuit électrique de la bague de refoulement et, par points, tous les bras de contact sur la cabine;
- q. le verrou de canon à la bride du verrou de route;
- r. la bride du verrou de route et la poignée de verrouillage en position verrouillée (**Remarque : retirer l'amiante avant de souder**);
- s. les masques tournants supérieur et inférieur à l'extérieur et à l'intérieur de la cabine;
- t. les boulons de la clavette du tube au canon;
- u. les roulements du tourillon;
- v. l'évacuateur de fumée, après avoir enlevé les roulements à billes et découpé une encoche de 0,5 po sur 3 po au bas de l'évacuateur;
- w. les couvercles des paniers à douilles et les composants amovibles;

- x. les boucliers de canon au canon;
- y. le capot du goniomètre panoramique à la bague de roulement;
- z. la trappe du chef de char à la bague;
- aa. le capuchon protecteur de l'appareil de visée en position fermée;
- bb. les bagues de roulement de la tourelle à plusieurs endroits;
- cc. l'ensemble de recul sur le berceau (couvercles du récupérateur, du recul variable et de l'amortisseur variable);
- dd. l'écouille du chargeur en position fermée et verrouillée;
- ee. les goupilles de verrouillage et leur chaîne en place;
- ff. par points les portières latérales (à droite et à gauche);
- gg. par points les portes de nuque et les œillets de suspension;
- hh. par points la porte d'accès aux projectiles;
- ii. le couvercle de protection du périscopie en position fermée et verrouillée;
- jj. l'écouille du chef de char en position fermée et verrouillée;
- kk. la sortie de secours du tireur en position fermée et verrouillée;
- ll. le support de la mitrailleuse de calibre 0,50;
- mm. le support du tourillon à la cabine;
- nn. toutes les boîtes de rangement et tous les couvercles;
- oo. par points tous les supports de la cabine;
- pp. les boulons du support du vérin réglable en hauteur;
- qq. les boulons du socle de fixation du groupe électrogène;
- rr. par points (immobiliser) les composants et les pièces amovibles ou facilement amovibles;
- ss. par points les brides de verrouillage de l'affût de canon de chaque côté;
- tt. une plaque de métal de ¼ po d'épaisseur à l'extrémité du canon;
- uu. le frein de bouche et l'anneau de verrouillage au canon;
- vv. une tige en métal de 0,5 po à l'intérieur des tubes de lance-grenades de 76 mm et percer des trous de 0,5 po à la base de chaque tube;
- ww. à froid une barre, une cornière ou un tuyau de ¼ po d'épaisseur sur le dessus du manchon de culasse, contre la paroi supérieure, afin d'empêcher le canon de bouger vers le haut ou le bas

advenant que le verrou de route avant soit l'objet d'un acte de vandalisme.

6. Les documents de référence de la conversion de l'artillerie de cabine sont les suivants :
- a. CTFO C-71-203-000/MX-000, Manuel illustré des pièces de rechange;
 - b. C-71-010-008/MN-000, Procédures de conversion de pièces d'équipement en monuments commémoratifs ou en objets d'exposition;
 - c. A-LM-187-004/JS-001, Manuel des matières dangereuses;
 - d. C-04-005-054/AG-001, Politique et procédures de gestion technique, Lignes directrices du système d'entretien des terres pour l'utilisation de revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC), 1997-05-12;
 - e. C-30-621-002/DU-001, Ordre de graissage;
 - f. C-71-203-004/MM-001, Instructions concernant la maintenance de premier et de deuxième échelon;
 - g. 9-2350-217-2, Exigences de travail relatives à la maintenance de troisième échelon (avril 1976);
 - h. C-71-203-000/MA-000, Fiche technique de l'obusier automoteur de 155 mm, modèles de taille moyenne M109A4 CDN et M109A4+, 1996-05-31;
 - i. C-71-270-000/MX-001, Barème et manuel illustré des pièces de rechange du système de lance-grenades fumigènes et à fragmentation, 26 août 2002;
 - j. D-84-001-004/SF-001, Spécifications du revêtement de camouflage résistant aux agents chimiques, 1997-10-14.

CHÂSSIS DES VÉHICULES M109

7. Les composants doivent être éliminés comme suit :
- a. Vidanger et rincer les flexibles du circuit d'huile moteur, jeter les filtres, puis vider et rincer le système de refroidissement et ses flexibles;
 - b. Vidanger et rincer les flexibles d'échantillonnage de liquide de refroidissement et d'huile du circuit d'huile à transmission, puis jeter les filtres;
 - c. Vidanger et rincer le circuit d'huile de la boîte de transfert;
 - d. Vidanger et rincer le circuit du moteur auxiliaire et de la prise de force;
 - e. Vidanger les réservoirs de carburant;
 - f. Vidanger et rincer la tuyauterie du circuit d'alimentation en carburant;
 - g. Vidanger les radiateurs;
 - h. Vidanger le circuit du ventilateur;
 - i. Retourner les batteries (s'il y a lieu) au 25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (Montréal);

- j. Vidanger et rincer les tuyaux des réchauffeurs, du circuit de refroidissement et de ravitaillement en carburant, puis vidanger et rincer les flexibles de liquides de refroidissement.

Remarque : Les NNO des composants ci-dessus figurent dans le manuel CTFO C-30-621-000/MX-000.

8. Les articles suivants doivent être traités et éliminés conformément à la réglementation environnementale en vigueur :

- a. **Les exigences ci-dessous s'appliquent aux véhicules M109;**
- b. Vider complètement le circuit du bloc d'entraînement d'essieu;
- c. Souder par points les porte-barbotins sur le bloc d'entraînement d'essieu et les couronnes dentées de barbotin sur les porte-barbotins, afin d'immobiliser les chenilles;
- d. Rincer, étiqueter et mettre hors service les extincteurs fixes;
- e. Laisser en place les épiscopos;
- f. Retirer le drain du plancher de la caisse et celui du compartiment moteur afin de prévenir l'accumulation dans la caisse, puis obturer les ouvertures avec un grillage afin d'empêcher les rongeurs de s'introduire dans la caisse et d'y faire leur nid;
- g. Souder par points l'écouille du conducteur afin qu'il ne soit plus possible de l'ouvrir;

9. Les articles contenant de l'amiante et leur emplacement doivent être répertoriés sur une étiquette permanente apposée à l'intérieur du véhicule pour faciliter leur repérage et leur élimination. Pour plus de sûreté, il est recommandé de traiter les garnitures comme si elles contenaient de l'amiante, sauf s'il est clairement établi que ce n'est pas le cas, et les traiter en conséquence.

Remarque : L'évaluation environnementale des M109 établit la procédure de gestion des matériaux dangereux à suivre dans le cadre de la conversion de ces véhicules en monuments commémoratifs.

10. Au besoin, retoucher la peinture du véhicule afin de couvrir toutes les surfaces à nu. Pour ce faire, utiliser de la peinture à métal dans les couleurs permettant de reproduire la couleur et le motif d'origine.

La peinture des retouches doit procurer les avantages suivants :

- a. Protéger le métal contre l'oxydation et prévenir la détérioration des autres matériaux;
- b. Être offerte dans des couleurs comparables à celles d'origine et être compatible avec les revêtements résistant aux agents chimiques (RRAC) et les peintures de camouflage amovibles.

11. En service depuis environ 40 ans, les véhicules M109 peuvent présenter l'un ou l'autre ou tous ces revêtements résistants aux agents chimiques (RRAC), soit un RRAC conforme aux normes militaires américaines MIL-C-5309 ou MIL-C-46168 ou un RRAC conforme à la norme militaire canadienne D-84-001-004/SF-001. Le chauffage de couches durcies de RRAC à plus de 170 °C, que ce soit au cours d'activités de soudage, de meulage ou de ponçage ou de toute autre activité productrice de chaleur, entraîne la décomposition des liaisons chimiques de l'uréthane, ce qui dégage des émanations nocives (isocyanates). Le port de vêtements protecteurs (gants imperméables, lunettes de sécurité, combinaison) ainsi qu'un respirateur à pression positive approuvé par le National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH) est donc obligatoire pour effectuer ces tâches.

12. Par conséquent, il faut fixer de façon permanente à l'extérieur des véhicules convertis en monuments une plaque en métal indiquant tous les RRAC utilisés. De cette manière, les travailleurs

affectés à l'entretien de ces véhicules pourront d'un coup d'œil prendre connaissance de cette information. Les instructions relatives à cette plaque métallique figurent à l'annexe B, Instructions pour plaque d'avertissement.

13. À l'achèvement de la conversion, le formulaire de confirmation de conversion en monument (annexe C) doit être rempli, puis classé au dossier et conservé pendant cinq (5) ans, aux fins de vérification. Une copie de la confirmation doit être envoyée au gestionnaire du cycle de vie du matériel (GCVM) ou à l'autorité technique (AT).

APPENDICE B – INSTRUCTIONS POUR LA PLAQUE D'AVERTISSEMENT

Fournir et installer sur chaque pièce d'équipement transformée, une plaque métallique de 1/8 de pouce d'épaisseur, couleur noire, comprenant le texte ci-dessous (en format bilingue) gravé en lettres blanches.

Nota : La grosseur des caractères sera déterminée de façon à ce que tout le texte indiqué ci-dessous soit intégré sur une plaque de 8,5 x 11 pouces.

AVERTISSEMENT

Le revêtement extérieur de ce véhicule contient des éléments le rendant résistant aux agents chimiques (RRAC). Des substances toxiques comme des isocyanates et des métaux lourds peuvent être libérés lors d'opérations génératrices de chaleur intense comme le ponçage, le meulage, le soudage et le perçage. Ce genre de travaux doit être exécuté dans un endroit bien aéré et le personnel exécutant doit porter l'équipement de protection suivant : un respirateur à pression positive approuvé par le National Institute of Occupational Safety and Health, des lunettes, une combinaison et des gants imperméables en accord avec les procédures dans le MIL-DTL-64159 Type II. La poussière et les autres matières produites par de telles activités doivent être considérées comme des déchets dangereux. Ne pas enlever ni recouvrir cet avertissement à moins que la totalité du revêtement externe n'ait été enlevée.

WARNING

The exterior coating of this vehicle contains elements that make it a Chemical Agent Resistant Coating (CARC). Toxic substances including isocyanates and heavy metals are released during heat generating activities such as sanding, grinding, welding or drilling. In addition to ensuring a well ventilated work area, wear the following personal protective equipment during these types of activities: a National Institute of Occupational Safety and Health approved positive pressure powered air supplied respirator, goggles, impervious gloves and coveralls, in accordance with the procedures in MIL-DTL-64159 Type II. Dust and other materials from these activities must be treated as hazardous waste. Do not remove or cover this warning unless all exterior coatings have been totally removed

APPENDICE C – CONFIRMATION DE LA CONVERSION EN MONUMENT (PRÉCISER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT)

Réf. : A. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
B. DOAD 4003-1, Gestion des matières dangereuses

1. Le VCEMD a donné l'autorisation de faire don d'une certaine quantité de _____ (préciser le type d'équipement), NNO : _____. L'instruction consiste à convertir (préciser le type d'équipement) le NMFC n° _____ en un monument.

2. La confirmation exige que les processus suivants soient suivis :

- a. Tout l'équipement relatif au BDM, à la vision nocturne et aux armes doit être enlevé et retourné au SAFC;
- b. Les matières dangereuses (BPC, huile, fluide hydraulique, graisse, etc.), les composants ou leurs assemblages doivent être enlevés conformément aux exigences présentées dans les ouvrages de référence B et C avant la mise en place des monuments sur le site d'exposition choisi.

3. La compagnie déclare que le personnel de maintenance qualifié a préparé le véhicule pour sa mise en place finale dans les règles de l'art et en utilisant les pratiques environnementales **appropriées conformément à l'annexe** (préciser l'annexe appropriée) de l'énoncé des travaux.

NOM POSTE DATE SIGNATURE

4. Le responsable technique confirme que les travaux ont été effectués conformément à l'énoncé des travaux et que le monument est acceptable.

NOM POSTE DATE SIGNATURE

5. Le responsable technique enverra une copie électronique de la confirmation de la conversion en monument signée au représentant de l'EGE approprié au QGDN.

APPENDIX C – CONVERSION TO DISPLAY MONUMENT CONFIRMATION (SPECIFY THE TYPE OF EQUIPMENT)

Ref: A. Canadian Environmental Protection Act
B. DAOD 4003-1, Hazardous Materials Management

1. Authority has been granted by the VCDS to donate quantity _____ (specify type of equipment), NSN: _____. Instruction is to convert (specify type of equipment) CFR# _____ to a Display Monument.

2. Confirmation requires that the following processes are conducted:

- a. All EIS, communications, Night Vision and weapons related equipment be removed and returned to the CFSS; and
- b. The removal of hazardous materials (PCBs, oils, hydraulic fluids, greases, etc), the components, or their sub assemblies, prior to final positioning at the selected display site, to be compliant with requirements contained within refs B and C.

3. The Company represents that qualified maintenance personnel, using appropriate trade and environmental practices, prepared the vehicle for final positioning, **in accordance with Annex** (specify the appropriate annex) of the Statement of Work.

NAME POSITION DATE SIGNATURE

4. The technical authority confirms that the work has been conducted in accordance with the Statement of Work and that the monument is accepted.

NAME POSITION DATE SIGNATURE

5. The TA must send an electronic copy of the signed Conversion for Display Monument Confirmation to the appropriate EMT representative at NDHQ.

APPENDICE D – CERTIFICAT DE MISE HORS SERVICE DE SYSTÈME AU HALON (PRÉCISER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT)

AVIS D'ÉLIMINATION OU DE MISE HORS SERVICE D'UN SYSTÈME

Nom du technicien/de l'entrepreneur (en lettres moulées) : adjum Reginald Mercure

Numéro de certificat du technicien : NB02254

Entreprise de services/employeur du technicien : ministère de la Défense nationale (MDN)

Nom et adresse du propriétaire du système : MDN, DGGPET
101, promenade du Colonel By, Ottawa
(Ontario)
K1A 0K2

Numéro d'immatriculation du matériel : NMFC 85-77249, CEE : 119205
Numéro de modèle : M109 A4+

Nom de l'opérateur du système : MDN

Localisation du système avant la mise hors service : MDN, DGGPET, DAPEA 3, Ottawa

Type de système : (encercler l'une des réponses suivantes) :

Extincteur Système de solvants Système de réfrigération

Les halocarbures ont ENTièrement été récupérés du système : Oui Non

Quantité _____ kg

Remarques : Bouteilles de halon enlevées

Type d'halocarbure : Halon 1211

Destination finale du système : Ottawa, Musée canadien de la guerre

Signature du technicien : adjum R. Mercure

Date de la mise hors service : 5 mai 2006

REMARQUE : Envoyer une **TÉLÉCOPIE** du certificat de mise hors service de système signé au Quartier général de la Défense nationale, à l'attention de : **DAPEA 3**, n° de télécopieur : **819-997-1383**

APPENDIX D - HALON DECOMMISSIONING CERTIFICATE (SPECIFY TYPE OF EQUIPMENT)

DISPOSAL OR DECOMMISSIONING NOTICE FOR A SYSTEM

Technician / Contractor Name (Print): MWO Reginald Mercure

Technician Certificate Number: NB02254

Service Company/ Technician Employer: Department of National Defence (DND)

Name and Address of Owner of System: DND, DGLEPM
101 Colonel By Drive, Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Equipment Registration Number: CFR: 85-77249, ECC: 119205
Model Number: M109 A4+

Name of Operator of System: DND

Location of System Before Decommissioning: DND, DGLEPM, DASPM 3, Ottawa

Type of System: (Circle one):

Fire Extinguishing Solvents Refrigeration

Halocarbon FULLY recuperated from System: Yes No

Amount _____ KG

Remarks: HALON Bottles removed

Type of Halocarbon: Halon 1211

Final destination System: Ottawa, National War Museum

Signature of Technician: MWO R. Mercure

Date of Decommissioning: 05 / May/2006

NOTE: Send a FAX copy of the signed Base Decommissioning Certificate to National Defence Headquarters, at the attention: DASPM 3, FAX #: 819-997-1383.

ANNEXE E – PHOTOS DU VÉHICULE

M109



Dimensions du véhicule blindé M109 : 29,66 pi (9,04 m) de long, 10,34 pi (3,15 m) de large et 10,77 pi (3,28 m) de hauteur. Poids : 55 049,43 lb (24 970 kg).

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**A – Période du contrat (jusqu'à un [1] an après la date d'attribution du contrat)**

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux réalisés conformément aux modalités du contrat comme il est indiqué ci-dessous.

N° d'article	Conversion (type de véhicule)	UD	Qté	Prix unitaire	Prix total	Réalisation
1	Char M109 (conformément à l'énoncé des travaux)	CH	2	[à préciser dans le contrat subséquent] \$	[à préciser dans le contrat subséquent] \$	[à préciser dans le contrat subséquent] \$

B – Biens et services facultatifs

N° d'article	Conversion (type de véhicule)	UD	Qté	Prix unitaire	Prix total	Réalisation
1	Char M109 (conformément à l'énoncé des travaux)	CH	2	[à préciser dans le contrat subséquent] \$	[à préciser dans le contrat subséquent] \$	[à préciser dans le contrat subséquent] \$

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



Contract Number / Numéro du contrat W6381-23-0003
Security Classification / Classification de sécurité Protect A with attachment

**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	Department of National Defence	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADM (Mat)/DGMSSC/DMPP
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 The Director of Supply Chain Operations Disposal, Sales, Artefact (DSCO 7) have a requirement for the conversion of two (2) out of commission Military vehicles into commemorative monuments with the option to convert an additional two (2) vehicles.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	No / Non	Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/>
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	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)	No / Non	Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/>
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	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	Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Etranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / A ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Protected A with attachment





Contract Number / Numéro du contrat W6381-23-0003
Security Classification / Classification de sécurité Protected A with attachment

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Yes
Non / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Protected A with attachment





Contract Number / Numéro du contrat W6381-23-0003
Security Classification / Classification de sécurité Protected A with attachment

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			
							NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	A		B	C	CONFIDENTIAL	SECRET
Information / Assets	<input checked="" type="checkbox"/>													
Personnel / Ressources	<input checked="" type="checkbox"/>													
Production														
IT Media / Support IT														
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).

[Page de signature de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (page 4) à insérer dans le contrat subséquent]

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 doit 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. Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment 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 spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.

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'assureur s'engage à aviser par écrit l'autorité contractante de l'annulation de la police au plus tard trente (30) jours suivant son annulation.

k. Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, 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.

2) Assurance responsabilité civile automobile

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; la limite de responsabilité ne doit cependant 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

ANNEXE E – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Le soumissionnaire atteste par la présente que ce JDT contient des données commerciales confidentielles. Les soumissionnaires intéressés doivent retourner l'attestation suivante par courriel à la personne-ressource mentionnée à la première page de la présente demande de propositions.

Par la présente, le soumissionnaire proposé accepte :

- A. de préserver la confidentialité du JDT;
- B. que l'information contenue dans ce JDT ne sera pas copiée, divulguée ou fournie à une tierce personne sans le consentement du Canada;
- C. de ne pas utiliser les données techniques, sauf dans la mesure nécessaire pour exécuter les travaux pour le Canada;
- D. de s'assurer que les sous-traitants potentiels sont soumis aux mêmes conditions;
- E. de retourner le JDT à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions pour cette invitation si aucune soumission n'est déposée;
- F. de retourner le JDT à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours à compter de la date à laquelle l'autorité contractante a formulé la demande.

Attestation par un cadre supérieur :

Nom : _____

Titre : _____

Entreprise : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Courriel : _____

Signature

Date

ANNEXE F – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé à l'aide 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\$)