

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT

Title - Sujet Full Motion Video Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-12C129/A	Date 2012-03-09
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-12C129	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-097-5933	
File No. - N° de dossier CAL-1-34279 (097)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-02	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Levesque-Welch, Nicole	Buyer Id - Id de l'acheteur cal097
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-4716 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE COMMANDER CFB SUFFIELD ATTN: CMTT, BLDG 322 RALSTON Alberta T0J2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Full Motion Video Services	W0142	W0142	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Conférence des soumissionnaires

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12C129/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-1-34279

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1097

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0142-12C129

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

- Annexe " A " Énoncé des travaux
- Annexe " B " Base de paiement
- Annexe " C " Rapport d'utilisation des autorisations de tâches
- Annexe " D " Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et toute autre annexe.

2. Sommaire

Fourniture de services vidéo plein écran en appui à l'entraînement de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS), à Ralston (Alberta). L'entrepreneur doit émuler les capacités aériennes de renseignement, de surveillance, d'acquisition d'objectifs et de reconnaissance (ISTAR) du ministère de la Défense du Royaume Uni et du département de la Défense des États Unis, plus spécifiquement en matière de vidéo plein écran (VPE). La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 Octobre 2012, plus une période supplémentaire d'une année.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires» (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2011-05-16), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent 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 clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la 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 quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à 635, 8e Avenue SO, pièce 1650, le 22 mars 2012. Elle débutera à 10h00 et se tiendra dans la salle de conférence Logan. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au moins deux (2) jours ouvrables avant la conférence.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (deux (2) copies papier)

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

Section III: Attestations (une (1) copie papier)

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.2 Clauses du guide des CCUA

C3011T

Fluctuation du taux de change

2010-01-11

1.3 Clauses du guide des CCUA

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe « B ».

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

La proposition technique doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites ci dessous. S'il y a lieu, des documents pertinents doivent aussi être fournis. Toute proposition qui ne respecte pas l'une des exigences ci dessous sera jugée irrecevable et sera rejetée.

- a) L'entrepreneur doit fournir des pilotes et des appareils d'exploitant aérien certifié par Transports Canada, Aviation civile (TCAC) en vertu de la sous partie 702 du RAC.
- b) Une preuve d'expérience est requise avec la proposition, pour valider l'expérience du ou des pilotes proposés.

Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit être homologué par l'Aviation royale canadienne pour voler dans l'espace aérien militaire canadien conformément au PE entre le MDN et Transports Canada,

Aviation civile, en date du 19 juin 2006, et à la publication 1150 21 (D Coord EMFA), Autorité de navigabilité sur les aéronefs exploités en vertu d'un contrat, en date du 21 août 2006.

1.1.2 Critères techniques cotés

À l'attention des soumissionnaires : Veuillez indiquer le ou les numéros des pages pertinentes de votre proposition qui portent sur les critères suivants.

Nombre total maximal de points = 90 points

Critères	N° de page
A. Capacité	
1. Capacité de réaffectation en cours de sortie (note min. = 10 points, note max. = 30 points) : <ul style="list-style-type: none"> i. Capacité de réaffectation une fois la sortie terminée = 10 points. ii. Capacité de réaffectation avec un délai de 5 minutes ou plus en tout point pendant la sortie réelle = 20 points. iii. Capacité de réaffectation immédiate (c'est-à-dire, en moins de 5 minutes) en tout point pendant la sortie réelle = 30 points. 	
2. Affichage infrarouge (IR) (note min. = 10 points, note max. = 30 points) : <ul style="list-style-type: none"> i. Affichage d'images réelles en noir seulement = 10 points. ii. Affichage d'images réelles en noir seulement = 20 points. iii. Affichage d'images réelles en blanc et en noir = 30 points. 	
B. Expérience	
1. Expérience des procédures d'appui aérien rapproché (note min. = 10 points, note max. = 30 points) : <ul style="list-style-type: none"> i. Aucune expérience militaire ou moins de 3 mois d'expérience dans le cadre d'opérations militaires au sol avec le R.-U./l'OTAN = 0 point. ii. Pilote totalisant de 3 mois à moins d'un an d'expérience opérationnelle dans le cadre d'opérations militaires au sol avec le R.-U./l'OTAN = 10 points. iii. Pilote totalisant de 1 à 2 ans d'expérience opérationnelle dans le cadre d'opérations militaires au sol avec le R.-U./l'OTAN = 20 points. iv. Pilote totalisant plus de 2 ans d'expérience opérationnelle dans le cadre d'opérations militaires au sol avec le R.-U./l'OTAN = 30 points. 	

1.2 Évaluation financière

Les utilisations estimées de l'Annexe B servent à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie d'un contrat.

Le prix total global sera calculé en multipliant le prix unitaire de chaque article par l'utilisation estimée, et en additionnant tous les produits.

Le calcul sera appliqué à chaque année d'option et toutes les périodes seront additionnées pour déterminer le prix total global offert de la proposition.

Clause du guide des CUA A0222T (2010-01-11), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix (A0027T, 2011-05-16)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour les critères no A.1, A.2 et B.1 ; et
 - d. obtenir le nombre minimal de 30 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 90 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences «a), b), c) et d)» seront déclarées non recevables.
3. L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée	8,384	7,556	8,089
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous.

1.1 Attestation préalable à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

1.1.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d. () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

1.1.1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui** () **Non** ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **No** ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

1.1.1.3 Statut et disponibilité du personnel

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

1.1.1.4 Études et expérience

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

1.2 Attestations exigées avec la soumission

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

1.2.1 Attestation du contenu canadien

Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

1.2.2 Attestation du contenu canadien

(A3066T, 2010-01-11)

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet

que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

Autorisation de tâches:

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

Processus d'autorisation des tâches :

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

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 125 000.00 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

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

1.1.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - " valeur maximale du contrat " signifie le montant indiqué à la clause " Limite des dépenses " énoncée dans le contrat;
 - " valeur minimale du contrat " signifie 20% de la valeur maximale du contrat.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se

tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe "C". Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " NÉANT ".

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier peut comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- (i) le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- (ii) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (iii) le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- (iv) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- (v) dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- (vi) l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- (i) Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- (ii) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

1.1.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par BFC Suffield, section d'Approvisionnement du G4. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences en matière de sécurité pour entrepreneur canadien:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-blissemments de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autori-sations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.
3. Les membres du personnel de l'entreprise qui doivent avoir accès aux biens ou aux rensei-gnements OTAN NON-CLASSIFIÉS n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité; toutefois, l'entrepreneur doit s'assurer que de tiers n'auront pas accès aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS et que le principe du "besoin de savoir", sera appliqué.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe "D";
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 octobre 2012 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus d'une période supplémentaire d'une année, du 1 novembre 2012 jusqu'au 31 octobre 2013 inclusivement, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nicole Levesque-Welch
Spécialiste en approvisionnement

Téléphone: (403) 292-4716
Télécopieur: (403) 292-5786
Courriel: nicole.levesque@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*****À être déterminé à l'attribution du contrat*****

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (À être complété par le soumissionnaire)

Nom _____

Titre _____

Adresse _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches (C0204C, 2011-05-16)

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe "B", jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de AED \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Clauses du guide des CUA

H1000C

Paiement unique

2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

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

8. Attestations

8.1 Attestations

(A3015C, 2008-12-12)

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C	Attestation du contenu canadien	2008-05-12
A7017C	Remplacement d'individus spécifiques	2008-05-12

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2012-03-02), besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du AED.

11. Exigences en matière d'assurances

(G1001C, 2008-05-12)

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

11.1 Assurance responsabilité aérienne

(G2030C, 2008-05-12)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. 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.
 - c. 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.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
 - g. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou la 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 similaire).

- i. Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.
- j. Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.
- k. Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.
- l. Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.

ANNEXE "A"**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

1. TITRE : Services vidéo plein écran

2. OBJECTIF

Fourniture de services vidéo plein écran en appui à l'entraînement de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS), à Ralston (Alberta). L'entrepreneur doit émuler les capacités aériennes de renseignement, de surveillance, d'acquisition d'objectifs et de reconnaissance (ISTAR) du ministère de la Défense du Royaume Uni et du département de la Défense des États Unis, plus spécifiquement en matière de vidéo plein écran (VPE).

3. CONTEXTE

La fourniture de la vidéo plein écran (VPE) constitue un élément clé de la capacité ISTAR d'un commandant. La capacité d'exploiter les ressources en VPE déployées à bord d'aéronefs avec ou sans pilote, de jour et de nuit, est monnaie courante dans le cadre des opérations actuelles mettant les transmissions vidéo à la disposition des commandants au sol, améliorant ainsi la connaissance de la situation et la capacité de ciblage de ces derniers. Pour tirer le meilleur parti possible de ces ressources, il est essentiel que les soldats déployés dans le cadre d'opérations ultérieures en comprennent bien les capacités, c'est à dire les moyens de les contrôler ainsi que la capacité d'analyser les renseignements qu'elles véhiculent.

Une pénurie de VPE de qualité à la BATUS empêche actuellement l'exécution adéquate des processus de ciblage et des options de frappe pendant les sessions d'entraînement au niveau du groupement tactique (GT). La fourniture de transmissions à une résolution suffisamment élevée permettra aux états majors de GT de procéder à l'identification positive (IDP) des cibles et de s'exercer au ciblage, conformément aux règles d'engagement (RE) et aux directives de ciblage existantes. En plus d'être essentielles à la génération de compétences et au maintien des connaissances pour les opérations actuelles, ces procédures constituent une partie importante de la capacité principale dans le cadre de l'entraînement de base à caractère hybride (HFT) plus générique, et on les considérera comme des objectifs d'instruction obligatoires.

4. TÂCHES ET LIVRABLES

L'entrepreneur doit s'acquitter des tâches particulières suivantes :

- .1 L'entrepreneur doit émuler la surveillance des ressources d'UAS armés ou non armés (comme les PREDATOR, REAPER, H450, WATCHKEEPER).
- .2 L'entrepreneur doit fournir de la vidéo plein écran (VPE) électro optique (EO) et infrarouge (IR) au moyen d'une liaison de données compatible avec les terminaux ROVER et FIRESTORM. De plus, il doit être en mesure de transmettre des images fixes de haute qualité aux fins de production de troupes d'information sur les objectifs et d'obtention de documents d'analyse après action.
- .3 L'entrepreneur fournira des commentaires sur la désignation et la surveillance des objectifs pour les troupes en contact (TEC) et les opérations offensives délibérées.

-
- .4 L'entrepreneur fournira une analyse immédiate au sol des indicatifs d'appel de l'environnement tels qu'observés, pour reproduire l'analyse effectuée par les opérateurs de surveillance des systèmes aériens sans pilote à bord (UAS) au niveau du théâtre.
 - .5 L'entrepreneur doit posséder une connaissance pratique des normes de l'OTAN, des procédures de l'AARU, des demandes de RSR, des exposés de la JTAR et du CEMFA (officiellement 9 lignes) dans le cadre du processus d'attribution des tâches.
 - .6 L'entrepreneur fournira un officier de liaison au CONEX pour le compte rendu à chaud des troupes à l'entraînement, à la demande de l'officier d'état major de l'Air (OEMA) ou des prestataires de l'instruction. L'annexe E comporte un gabarit de compte rendu.
 - .7 L'entrepreneur fournira un compte rendu verbal à l'OEMA ou au prestataire de l'instruction (ou à l'autorité déléguée) au sein du CONEX/CONSUP dans l'heure suivant l'atterrissage, pour discuter des performances du groupe cible de l'instruction. L'annexe E comporte un gabarit de compte rendu.
 - .8 L'entrepreneur fournira un rapport post exercice pour que les prestataires de l'instruction identifient une utilisation novatrice par le groupe cible de l'instruction, ainsi que des exemples de bonnes pratiques et les aspects à améliorer. Ce rapport doit être soumis à l'OEMA dans les 12 heures suivant la fin de la tâche finale relative à l'exercice. Le format de ce rapport figure à l'annexe F.

5. CONTRAINTES

.1 Conformité :

Les aéronefs d'entreprises civiles doivent se conformer aux Tactiques, techniques et procédures (TTP) ainsi qu'aux Procédures radiotéléphoniques (PRad) que renferment le STANAG 3797, Édition 4, le JCAS AP MOA et l'ATP 3.3.2.1 (B) de l'OTAN, ainsi qu'à la publication interarmées 3 - 09.3 du R. U. en date de juillet 2009.

.2 Zone d'opération :

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir les tâches et les livrables mentionnés ci dessus à l'intérieur de la zone d'entraînement de la BATUS ayant reçu toutes les autorisations locales de vol pertinentes.

6. BESOINS

.1 Heures de vol :

L'entrepreneur doit fournir 25 h de temps " en poste " par exercice pour la plate forme (pour un total de 100 h par série d'exercices). La capacité doit être disponible 24 h sur 24 et permettre des sorties durant de 1 à 6 heures. Cette capacité pourrait être requise selon les tâches à n'importe quelle heure à l'intérieur d'une période de 24 heures, mais les heures seront connues 24 heures à l'avance. Le programme de vol précis et ses modifications doivent faire l'objet de négociations entre les prestataires de l'exercice et le constructeur tout au long de l'exercice. On peut demander des heures de vol additionnelles, selon les besoins et au moment opportun.

Les dates actuellement prévues sont les suivantes, mais on peut les modifier et on ne doit les utiliser qu'à des fins de planification initiale :

- a. Exercice Prairie Thunder 1 - du 20 mai au 10 juin 2012

- b. Exercice Prairie Thunder 2 - du 30 juin au 21 juillet 2012
- c. Exercice Prairie Thunder 3 - du 22 août au 12 septembre 2012
- d. Exercice Prairie Thunder 4 - du 2 au 23 octobre 2012

.2 Personnel :

L'entrepreneur doit fournir des aéronefs exploités par du personnel possédant une connaissance pratique des procédures d'appui aérien rapproché (AAR), c'est-à-dire :

- a. du personnel entraîné à suivre les procédures d'AAR de l'OTAN;
- b. du personnel ayant dirigé des missions d'AAR dans le cadre d'opérations ou d'un entraînement avec des contrôleurs aériens avancés (CAA) du R. U. ou de l'OTAN.

.3 Équipement :

- a. L'entrepreneur doit fournir des aéronefs appropriés permettant l'accomplissement de la tâche. Comme la BATUS fournit un entraînement préopératoire essentiel, un service fiable est requis.
- b. Les aéronefs de l'entrepreneur doivent être équipés d'un capteur panoramique électro optique (EO) ou infrarouge (IR) dont la fidélité visuelle suffit à RECONNAÎTRE les gens à 3 000 pi et permet la surveillance de zones étendues. La résolution de la transmission VPE doit être suffisamment élevée pour permettre l'identification positive de personnes armées ou de véhicules, afin de permettre au groupe cible de s'exercer à effectuer les procédures de ciblage et à prendre avec clarté des décisions concernant le ciblage. La capacité EO/IR est requise pendant tout l'entraînement, le jour et la nuit. Les entrepreneurs doivent être en mesure de passer de la capacité EO à la capacité IR en service, dans les airs. Ce capteur doit pouvoir fonctionner à la lumière du jour, à un bas niveau de lumière et de nuit. Il est souhaitable que le capteur IR affiche des images réelles en blanc et en noir. L'aéronef doit voler lorsque la base des nuages se trouve à au moins 700 pi, le jour, et à au moins 1 000 pi, la nuit. L'aéronef doit permettre une réaffectation dynamique en cours de sortie.
- c. L'entrepreneur doit comprendre la résolution et le fonctionnement des capteurs EO/IR fixés aux plates formes opérationnelles qu'il émule, et ils doivent être en mesure de limiter ou de détériorer le fonctionnement de son propre capteur et la façon dont il l'utilise pour offrir au groupe cible une capacité équivalente, évitant ainsi les leçons erronées sur la fiabilité des transmissions aériennes ISTAR très haute fidélité.
- d. La plate forme aérienne doit être équipée d'une liaison de données compatible avec les terminaux ROVER et FIRESTORM. Les fréquences de cette liaison seront déterminées par l'utilisateur. Cette liaison de données doit fonctionner jusqu'à une portée optique de 20 NM et en temps réel à 3,5 Mbits/s.
- e. Par souci de cohérence avec les ressources militaires, les communications vocales entre le client (personnel militaire) et le pilote doivent s'effectuer au moyen de radios UHF. On doit également pouvoir fonctionner au moyen de radios VHF non encodées. Les communications doivent être compatibles avec les systèmes CAA actuels du R. U., notamment avec les radios UHF/VHF HARRIS.

7. DOCUMENTS PERTINENTS

-
1. La version exacte des documents suivants fait partie du présent énoncé des travaux (EDT) dans la mesure précisée aux présentes. En cas de divergence entre les documents mentionnés et le contenu du présent EDT, ce dernier prévaut. Un exemplaire de chaque document est disponible sur demande.
 - a. STANAG 3797, Édition 4, de l'OTAN.
 - b. JCAS AP MOA.
 - c. ATP 3.3.2.1 (B).
 - d. Publication interarmées 3 - 09.3 du R. U. en date de juillet 2009.

8. RÉUNIONS

- .1 Avant chaque vol, le pilote doit communiquer directement avec l'OEMA (ou avec l'autorité déléguée) au CONEX pour confirmer les tâches et les besoins techniques pour la journée, ainsi que pour recevoir un exposé sur la sécurité au champ de tir pertinent aux activités de la journée en question. Avant le début d'une tâche figurant au contrat, les entrepreneurs doivent également assister à un exposé annuel sur la sécurité générale des entrepreneurs à la BFC Suffield.

9. DÉPLACEMENTS

- .1 Toutes les dépenses sont à la charge de l'entrepreneur, y compris pour tout déplacement que nécessite le début des tâches figurant ci dessus à la BATUS, que ce soit pour les ressources aériennes ou pour les opérateurs au sol.

10. LANGUE

- .1 Tous les travaux, notamment les tâches et les livrables, s'effectueront en anglais parlé et écrit.

11. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

1. Les restrictions suivantes en matière de sécurité s'appliquent relativement à ce contrat :
 - a. Tous les vols d'UAV seront assujettis aux zones de vol réglementées. Certaines zones de vol nécessiteront que le pilote exploite l'UAV à une altitude comprise entre 1 500 et 2 000 pieds au dessus du sol. De plus, dans certaines régions réglementées, on ne permettra pas à l'entrepreneur de recueillir des images. Dans d'autres régions, seul le personnel de la BATUS peut utiliser l'imagerie; l'entrepreneur n'est autorisé à transmettre aucune image à un autre membre du personnel sans le consentement écrit du commandant de la BFC Suffield.
 - b. Avant le début des travaux prévus aux termes du présent contrat, l'entreprise civile à laquelle ce contrat a été attribué doit être inscrite auprès de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) et se voir attribuer une attestation de sécurité (AS). Les sous traitants ainsi que les travailleurs temporaires ou de remplacement sans cote de sécurité peuvent effectuer des travaux en vertu du présent contrat, pourvu qu'ils signent quotidiennement un registre d'entrée, et qu'ils soient en tout temps escortés et surveillés par une personne qualifiée pendant qu'ils se trouvent à l'intérieur d'un établissement militaire.

- c. Avant le début des travaux prévus aux termes du présent contrat, l'agent de sécurité d'entreprise (ASE) et/ou l'agent remplaçant de sécurité d'entreprise (ARSE) doit soumettre une demande de permis de visite CISD pour obtenir un accès personnel sans escorte. Le Bureau de première responsabilité (BPR) pour toutes les DPV de la DSIC à la BFC Suffield est le 1er Régiment de police militaire - Section de la sécurité de Suffield. Les détails figurent dans les notes d'examen de la LVERS.
- d. Avant le début d'un travail prévu aux termes du présent contrat, l'ASE ou l'ARSE de l'entrepreneur doit s'assurer que tous les opérateurs de véhicules de l'entreprise soient titulaires d'un permis de conduire provincial valide et à jour, et qu'ils le conservent sur eux en tout temps pendant qu'ils se trouvent à l'intérieur d'un établissement militaire. De plus, il incombe à l'ASE ou à l'ARSE de l'entrepreneur principal de s'assurer que tous les sous traitants se conforment à ces directives.
2. Tous les entrepreneurs doivent être au courant que le commandant de la base ou de l'unité peut en tout temps modifier le niveau de protection des Force (PF). Si ce niveau de PF augmente, l'accès aux propriétés de la BFC Suffield et du MDN peut être retardé, entravé ou interdit. Si tel est le cas, l'entrepreneur principal doit communiquer avec son AA du MDN pour obtenir des directives supplémentaires. L'AA du MDN réétudiera le projet et communiquera avec le commandant de peloton de Suffield du 1er Régiment de police militaire pour obtenir d'autres conseils.

12. ANNULATION DE VOLS

Sans restreindre les autres conditions, tout exercice peut être interrompu en tout ou en partie par la BATUS, qui en donne l'avis écrit avant le début de la prestation des services demandés.

13. ACRONYMES

AAR	-	appui aérien rapproché
AARI	-	appui aérien rapproché interarmées
AARU	-	appui aérien rapproché d'urgence
ACEA	-	autorité de coordination de l'espace aérien
BATUS	-	Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield
BECI	-	besoins essentiels du commandant en information
BFC	-	base des Forces canadiennes
CAA	-	contrôleur aérien avancé
CAD	-	calque à l'appui de la décision
CEA	-	contrôleur de l'espace aérien
CONEX	-	contrôle de l'exercice (à la BATUS)
CONSUP	-	contrôle supérieur (à la BATUS)
DOD	-	Département de la Défense
É. U.	-	États Unis (d'Amérique)
EDC	-	évaluation des dommages de combat
EO	-	électro optique
GEC	-	gestion de l'espace de combat GT - groupement tactique
GIC	-	groupe d'instruction collective
HFT	-	entraînement de base à caractère hybride
IDP	-	identification positive
IR	-	infrarouge
ISR	-	renseignement, surveillance, reconnaissance
ISTAR	-	renseignement, surveillance, acquisition d'objectifs et reconnaissance
JTAR	-	demande de mission aérienne tactique interarmées

MD	-	ministère de la Défense
MDN	-	ministère de la Défense nationale
Mo	-	mégaoctet
NM	-	mille marin
OEMA	-	officier d'état major de l'Air
OGI	-	objectif de grande importance
OHP	-	objectif hautement prioritaire
OST	-	objectif sensible au temps
OTAN	-	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
PC	-	prêt au combat
PCEA	-	plan de contrôle de l'espace aérien
PE	-	protocole d'entente
PRad	-	Procédure radiotéléphonique PSAO - plan de surveillance et d'acquisition d'objectifs
PT	-	Prairie Thunder
QG	-	quartier général
R. U.	-	Royaume Uni
RE	-	règles d'engagement
TEC	-	troupes en contact
TTP	-	Tactiques, techniques et procédures
UAS	-	système aérien sans pilote à bord
UAV	-	engin télépiloté
UHF	-	ultra haute fréquence
UINICAA	-	unité interarmées des normes d'instruction des contrôleurs aériens avancés
VHF	-	très haute fréquence
VPE	-	vidéo plein écran

ANNEXE " B "**BASE DE PAIEMENT**

La TPS doit être exclue des prix fixés ci après.

La TPS, si elle s'applique, sera présentée comme un élément distinct sur la facture.

1. POUR LA PÉRIODE DE LA DATE DU CONTRAT JUSQU'AU 31 OCTOBRE 2012

- a. Taux horaire tout compris de " temps de vol réel " pour fournir _____\$/heure
les travaux mentionnés ci après durant les séances d'exercice
(comprend tous les coûts d'exécution des travaux c.-à-d. Mob, demob,
combustible, etc).
(100 heures estimées par année)
- b. Taux horaire tout compris de "temps de vol réel" pour des heures _____\$/heure
de vol supplémentaires qui dépasse les 25 premières heures par exercice
(comprend tous les coûts d'exécution des travaux)
(2 heures estimées par exercice)
- c. Taux quotidien de disponibilité en raison d'annulations imprévisibles _____\$/jour
(c.-à-d. météo ou exercice de formation)
(2 standby par année)

B. 1^{ère} PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE DU 1 NOVEMBRE 2012 JUSQU'AU 31 OCTOBRE 2012:

- a. Taux horaire tout compris de " temps de vol réel " pour fournir _____\$/heure
les travaux mentionnés ci après durant les séances d'exercice
(comprend tous les coûts d'exécution des travaux c.-à-d. Mob, demob,
combustible, etc).
(100 heures estimées par année)
- b. Taux horaire tout compris de "temps de vol réel" pour des heures _____\$/heure
de vol supplémentaires qui dépasse les 25 premières heures par exercice
(comprend tous les coûts d'exécution des travaux)
(2 heures estimées par exercice)
- c. Taux quotidien de disponibilité en raison d'annulations imprévisibles _____\$/jour
(c.-à-d. météo ou exercice de formation)
(2 standby par année)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12C129/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-1-34279

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1097

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-12C129

ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(voir ci-joint)

ANNEXE « E »**GABARIT DE COMPTE RENDU RELATIF À L'ISTAR (VPE)****APERÇU**

Date/heure de sortie (de-à)	
Région couverte	
Brève description de l'attribution des tâches	

COMMENTAIRE

Serv. a)	Région b)	Commentaires de l'entrepreneur c)	Commentaires du BATUS/CONSUP d)
1	Planification : <ul style="list-style-type: none"> • ISR : En temps opportun? En détail? • Tâche : Appropriée? Réalizable? 		
2	Exécution : <ul style="list-style-type: none"> • <u>GEC / sécurité aérienne :</u> <ul style="list-style-type: none"> - L'opérateur a-t-il compris le plan de contrôle de l'espace aérien et les libertés/contraintes qu'il comporte? - L'opérateur a-t-il reçu un exposé sur les dangers? • Tâche : <ul style="list-style-type: none"> - Y a-t-il eu un exposé sur la situation tactique? - Est-ce qu'un exposé sur la tâche a été donné par l'I/A de contrôle au sol? - Des directives claires ont-elles été données? - La tâche a-t-elle été exécutée? 		

ANNEXE « F »**GABARIT DE RAPPORT POST-EXERCICE RELATIF À L'ISTAR (VPE)**

Nom et dates de l'EXERCICE	
Appui (groupement tactique)	
N° de sorties effectuées	

Les commentaires figurant dans le tableau suivant renvoient au groupe-cible (QG du groupement tactique et ses sous-unités) ainsi qu'à sa compréhension du processus ISTAR et à sa capacité de le diriger. On peut également formuler des commentaires sur le QG de la brigade (CONSUP), mais ils doivent être annotés comme tels.

Serv. a)	Région b)	Commentaires c)
1	Planification : <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des données ISTAR à l'entrée du processus de planification (7 Q) • Sécurité (contrôle de l'espace aérien ainsi que capacité de formuler un plan de déconflictualisation et de donner un exposé aux utilisateurs de l'espace aérien) • Couverture (ressourcement du CAD / PSAO) • Réceptivité aux BECI • Intégration de capacités de tir/frappe pendant la planification • Autre 	
2	Exécution : <ul style="list-style-type: none"> • Collecte de données, exploitation et fusion de produits • Diffusion • Compréhension des capacités et des limites des plates-formes ISTAR 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Réaffectation et réceptivité • Sécurité (ACEA, PCEA, CEA) • Appui au ciblage : <ul style="list-style-type: none"> - IDP et POURSUITE des OGI/OHP/OST - Processus d'EEC - Effet proportionnel et EDC • Intégration de capacités de tir/frappe pendant les processus de ciblage •Autre 	
3	Commentaires d'ordre général et évaluation.	

Les commentaires figurant dans le tableau suivant renvoient aux leçons tirées de l'appui aux exercices à la BATUS, de l'administration aux problèmes techniques. La rétroaction est la bienvenue en vue de l'amélioration de l'intégration.

Serv. a)	Région b)	Commentaires c)
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-12-C129

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFB Suffield / BATUS
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provision of Full Motion Video (FMV) airborne surveillance support to UK military exercises at the British Army Training Unit Suffield (BATUS). The contractor will require access to the training area and into the exercise control building and will have input to the debriefing process via UK military training deliverers.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input checked="" type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input checked="" 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
Unclassified

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-12-C129

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité. Exposure to the Brigade HCON will require NATO Restricted clearance.

No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

No / Non Yes / Oui

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

PART B PERSONNEL / PARTIE B PERSONNEL

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux: NATO Restricted level screening will be required

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?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui
 No / Non Yes / Oui

PART C INFORMATION / PARTIE C 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 / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre les systèmes informatiques du fournisseur et ceux du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

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 saisiées 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 DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Informations / Atouts																
Personnel / Ressources / Personnel / Ressources																
Production																
IT Media / Support IT / IT Media / Support IT																
IT Data / Données IT / IT Data / Données IT																
IT System / Système IT / IT System / Système IT																

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).