

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Service de soutien pour le Test vol	
Solicitation No. - N° de l'invitation W2671-11E002/A	Date 2012-08-16
Client Reference No. - N° de référence du client W2671-11-E002	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-607-9507	
File No. - N° de dossier EDM-1-34737 (607)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-01	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
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: Jenkinson, Lorraine	Buyer Id - Id de l'acheteur edm607
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3593 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE AETE 4 WING COLD LAKE COLD LAKE ALBERTA T9M2C6 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
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

TITRE: ENQUÊTES TECHNIQUES ET ÉTUDES D'INGÉNIERIE (ETEI) POUR LES SERVICES D'ESSAI EN VOL, CENTRE D'ESSAIS TECHNIQUES AÉROSPATIALE (CETA), 4E ESCADRE COLD LAKE

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. Visite facultative des lieux
7. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées
4. Joint Certification Program
5. Exigences en matière d'assurance

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. Contrat de défense
12. Marchandises contrôlées
13. Programme mixte d'agrément
14. Clause du guide des CCUA
15. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « D » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « E » Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
- Annexe « F ». Rapport D'Utilisation du Contrat à Autorisation de Tâches
- Annexe « G » Critères D'Évaluation
- Annexe « H » Spécimen d'autorisation de tâche

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, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurances, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe comme identifié dans la Table des Matières.

2. Sommaire

- 2.1 Le ministère de la Défense nationale, Centre d'essais techniques (Aérospatiale), 4^e Escadre, Cold Lake (Alberta), a besoin de la prestation de services de soutien des essais en vol à l'appui des projets d'essais en vol. Les services précis qui devront être fournis seront mentionnés dans les autorisations de tâches qui seront produites conformément aux procédures établies dans le présent marché. Les tâches comprennent des services de soutien pour l'ingénierie, les aspects techniques et la gestion de projet, mais sans s'y limiter, pour les services d'essai et d'évaluation, les agents de projet, les officiers du génie, les services et analyses techniques et d'ingénierie, les services d'enquête technique et l'instruction.
- 2.2 Il est destiné à cette sollicitation se traduira par l'attribution d'un contrat (1) pour le un (1) an, plus deux (2), un (1) an options irrévocables permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.
- 2.3 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. 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.

2.4 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).

2.5 Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

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*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-07-11), 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 vingt (120) 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 télécopieur 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 **dix (10) 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. Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le:

DATE DE: SEPTEMBRE 17, 2012
HEURE: 09:00 a.m.
ENDROIT: CETA, Hangar 7, 4e Escadre Cold Lake

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard **cinq (5) jours** avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite.

Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

7. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Département de Défense nationale a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : (6.1) la sécurité nationale.

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 (3 copies papier et 2 copies électroniques d'exemples de rédaction technique sur CD)
Section II: Soumission financière (2 copies papier)
Section III: Attestations (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 et décrire l'approche qu'ils prendront 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.

Les offres porteront sur l'énoncé des travaux, Annexe A, et sur le modèle d'autorisation de tâches à l'Annexe H. Les renseignements fournis en réponse à ces deux documents seront évalués selon les critères définis à l'Annexe G, Critères d'évaluation.

Remarque : En raison de la nature de ce travail, il n'est pas possible de préciser le contenu ou le nombre d'autorisations de tâches. Toutefois, aux fins de l'évaluation des soumissions, le soumissionnaire est tenu de préparer et d'inclure dans la soumission un résumé pour le modèle d'autorisation de tâches tel que spécifié à l'Annexe H. Chaque modèle d'autorisation de tâches est considéré comme une nouvelle trousse de travail et les procédures requises sont appliquées de la même manière qu'elle le seraient pendant le contrat. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit faire mention des critères auxquels il ne pourra satisfaire.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement:

1.1.1 Première partie - Annexe B, Base de paiement visant le contrat. Doit comprendre les taux fermes qui seront en vigueur pendant la durée du contrat.

1.1.2 Partie deux - Annexe H, modèle d'autorisation de tâche, Base de paiement. Les documents seront utilisés à des fins d'évaluation. Les tarifs offerts pour le modèle d'autorisation de tâches doivent être pareils à ceux offerts pour les travaux du contrat présentés à l'Annexe B

1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

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.

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe "G".

1.2 Évaluation financière

1.2.1 L'évaluation financière sera basée sur la limitation des dépenses totales citée pour le modèle d'autorisation de tâches qui sera d'abord utilisé comme prix total estimé dans les calculs décrits dans les Critères D'Évaluation, à l'Annexe "G".

1.2.2 Clause du Guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- (b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- (c) obtenir le minimum requis de 70 p. 100 des points des critères de l'évaluation technique pour chacune des deux (2) catégories qui sont soumises à la cotation numérique.
L'échelle de cotation compte:
- (i) 150 points en tout pour le Section A. Stratégie Technique; et
- (ii) 237 points en tout pour le section B. Qualifications - Formation et Expérience.
- 2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) et c) seront déclarées non recevables.
- 2.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 65% sera accordée au mérite technique et une proportion de 35% sera accordée au prix.
- 2.4 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 65 %
- 2.5 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 35% .
- 2.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 2.7 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).

Basis of Selection - Highest Combined Rating Technical Merit (60%) and Price (40%)			
	Bidder		
	Bidder 1	Bidder 2	Bidder 3
Overall Technical Score	115/135	89/135	92/135
Bid Evaluated Price	55,000	50,000	45,000
Calculations			
Technical Merit Score	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
Pricing Score	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Combined Rating	83.84	75.56	80.89
Overall Rating	1st	3rd	2nd

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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste. [<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>]

2. Attestations préalables 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.

2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

2.1.1 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 assujéti 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 (RHDCC) 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 RHDCC 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.

- 2.1.2 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 RHDCC.

[<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>]

- 2.1.3 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'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44
[<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/>] ;
- 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 RHDCC (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 RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC

[<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>] .

2.2 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

- 2.2.1 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.

2.2.2 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.

2.2.3 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 () Non ()**

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

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

2.2.4 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.

2.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

2.6 Études et expérience

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'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.

1.2. 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.

1.3. 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.

2. Capacité financière

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012-07-16), Capacité financière

3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du Guide des CCUA A9130T (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

4. Programme mixte d'agrément

Le présent marché comprend des données militaires non classifiées assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques indiquées au bloc 5b (nouveau formulaire) et au bloc 9 (ancien formulaire) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS). Le ou les fournisseurs retenus devront devenir des entrepreneurs agréés aux termes du PROGRAMME MIXTE D'AGRÉMENT canado-américain. Les fournisseurs peuvent obtenir des renseignements à ce sujet en consultant le site www.logisticsinformationsservice.dla.mil/jcp/ ou en téléphonant au bureau de ce Programme, au 1-800-352-3572.

5. Exigences en matière d'assurance

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

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

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» et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

1.2 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.

Puisque plus d'un contrat a été attribué dans le cadre du présent besoin, on transmettra une demande d'exécution de tâches à l'entrepreneur classé au premier rang. Si ce dernier confirme, par écrit, qu'il n'est pas en mesure d'exécuter une tâche en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une AT, la demande d'exécution de tâches sera transmise à l'entrepreneur classé au deuxième rang. On poursuivra ce processus jusqu'à ce qu'un entrepreneur soit en mesure d'exécuter la tâche. Si aucun entrepreneur n'est en mesure de le faire, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les travaux requis autrement. Un entrepreneur peut informer, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il n'est pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une AT. Dans ce cas, aucune demande d'exécution de tâches ne lui sera envoyée jusqu'à ce qu'il

informe, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il est en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires.

1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

- 1.2.1.1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le «Formulaire d'autorisation des tâches DND 626» ci-joint à l'annexe "E".
- 1.2.1.2. 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.
- 1.2.1.3. Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique 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.
- 1.2.1.4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100 000.00\$, 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 autoriser par le responsable technique et l'autorité contractante avant d'être émise.

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

- 1.2.3.1. 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 dix (10) pour cent de la valeur maximale du contrat.

- 1.2.3.2. 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.
- 1.2.3.3. 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.
- 1.2.3.4. 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.

1.2.4. 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 "F". 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 tous les trimestres à l'autorité contractante. Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (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:

(a) 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).

(b) 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.

1.2.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le Centre d'essais techniques (Aérospatiale) (CETA). 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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,

4008 (2008-12-12), Renseignements personnels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Exigence en Matière de Sécurité pour Entrepreneur Canadien: Dossier TPSGC No: W2671-11-E002

- 3.1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 3.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent être citoyens du Canada, des États-Unis, du Royaume Uni, de l'Australie, ou de la Nouvelle Zélande et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- 3.3. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
- 3.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC, doivent être citoyens Canadiens et détenir une cote de sécurité du personnel valable proportionné avec les renseignements ou les biens qui seront accédés, avoir un besoin de connaître et ont été soumis à une séance d'information COMSEC et ont signé un certificat de séance d'information COMSEC. L'accès par des étrangers nationale ou des résidents étrangers doit être approuvé par les Services à la Clientèle Chef de TI a CSTC sur une base de cas-par-cas.
- 3.5. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS portant la mention "CITOYENS CANADIENS SEULEMENT", dont l'accès est réglementé, doivent être citoyens du Canada et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau délivrée ou approuvée par la DSIC, TPSGC.
- 3.6. 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.
- 3.7. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe "C";
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ 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 deux (2) périodes supplémentaires de un (1) années chacune [Période 1: _____ au _____, Période 2: _____ au _____], 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:

Lorraine Jenkinson
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région de l'Ouest, approvisionnements
Plaza Telus Nord
10025 avenue Jasper, 5e étage
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3593

Télécopieur : 780-497-3510

Courriel : lorraine.jenkinson@pwgsc-tpsgc.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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux.

Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____

Titre: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

6.1.1. La base de paiement, à l'annexe B, servira à établir le prix d'une autorisation de tâches requise en vertu du présent contrat.

6.1.2 Selon le type d'autorisation de tâches, une des clauses suivantes s'applique:

- (a) Pour les Autorisations de tâches prex ferme: À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé le prix ferme de comme précisé dans l'AT approuvée, calculées conformément à la base de paiement à l'annexe « B ». 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.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

- (b) Pour les autorisations de tâches soumises à une limitation des dépenses: 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

6.2.1. 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

_____ \$. 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.

- 6.2.2. 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.
- 6.2.3. 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.
- 6.2.4. 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 Modalités de paiement

6.3.1 Pour les Autorisations de tâches prex ferme

6.3.1.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat et l'Autorisation de tâches;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.3.1.2 Paiements d'étape soumis à une retenue

- a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'Autorisation de tâches et les dispositions de paiement du contrat et l'Autorisation de tâches, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat et l'Autorisation de tâches;
 - (ii) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'Autorisation de tâches;

- (iii) la facture comprend la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description a l'Autorisation de tâches;
 - (iv) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat et l'Autorisation de tâches lorsque tous les travaux exigés au l'Autorisation de tâches auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

6.3.1.3 Paiements d'étape non soumis à une retenue

- a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'Autorisation de tâches et les dispositions de paiement du contrat et l'Autorisation de tâches si :
 - (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat et l'Autorisation de tâches;
 - (ii) la facture comprend la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description a l'Autorisation de tâches;
 - (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.3.2 Pour les autorisations de tâches soumises à une limitation des dépenses

6.3.2.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat et l'Autorisation de tâches;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.3.2.2 Paiements progressifs

- a) Dans le cas des autorisations des tâches d'une durée de plus d'un mois, le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si:
 - (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat et l'Autorisation de tâches;
 - (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;

- (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat et l'Autorisation de tâches lorsque tous les travaux exigés au l'Autorisation de tâches auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
- c) Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2604C (2010-01-11), Droits de douane, taxes d'accise et TPS ou TVH - non résident

C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

6.6 Vérification du temps

C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.2 Autorisations de tâches soumises à paiement unique

7.2.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

7.3 Autorisations de tâches soumises à paiement d'étape

7.3.1 L'entrepreneur doit soumettre une facture et chaque facture doit présenter:

- a) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- b) retenue de 10 %, selon le cas;
- c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description dans l'autorisation des tâches.

- 7.3.2 La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

7.4 Autorisations de tâches soumises aux Paiements progressifs

- 7.4.1 L'entrepreneur doit soumettre une facture et chaque facture doit présenter et doit être appuyée par:

- a) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- b) une liste de toutes les dépenses;
- c) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- d) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- e) retenue de 10 %, selon le cas;
- f) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

- 7.4.2 La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

8. Attestations

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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 supplémentaires
 - (i) 4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
 - (ii) 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels;
- c) les conditions générales 2035 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) ;

- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Contrat de défense

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

C2800C (2011-05-16), Cote de priorité

C2801C (2011-05-16), Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

12. Marchandises contrôlées

A9131C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

13. Programme mixte d'agrément

Les entrepreneurs devront avoir accès à des données techniques militaires importantes NON CLASSIFIÉES contrôlées aux États-Unis par la directive 5230.25 du Department of Defence (DoD), et au Canada par le Règlement sur le contrôle des données techniques. Les entrepreneurs qui auront accès à de tels renseignements doivent être agréés aux termes du Programme mixte d'agrément canado-américain.

14. Clause du guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

15. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe "D".

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2671-11E002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm607

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

W2671-11-E002

File No. - N° du dossier

EDM-1-34737

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

POUR

**ENQUÊTES TECHNIQUES ET ÉTUDES D'INGÉNIERIE (ETEI)
POUR LES SERVICES D'ESSAI EN VOL,
CENTRE D'ESSAIS TECHNIQUES AÉROSPATIALE (CETA), 4E ESCADRE COLD LAKE**

Février 2012

1.0 PORTÉE

- 1.1 Objet. Le présent énoncé de travail (EDT) décrit en détail les services d'appui aux essais en vol dont a besoin le Centre d'essais techniques (Aérospatiale) (CETA) de la 4^e Escadre Cold Lake, en Alberta, pour soutenir ses projets d'essais en vol.
- 1.2 Contexte. Le CETA doit obtenir de l'extérieur des services d'essais en vol afin d'assurer la compétence et l'expertise des Forces canadiennes (FC). Le secteur privé est invité à proposer son appui à la réalisation d'une gamme de services d'essai en vol et à la fourniture de différents livrables, au fur et à mesure des besoins.
- 1.3 Exécution du contrat. Les services exacts à fournir seront décrits dans les Autorisations de travail transmises conformément aux procédures du présent marché.

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

- 2.1 La fourniture des services décrits dans l'EDT sera conforme aux stipulations des documents pertinents suivants, qui seront remis sur demande :
- 2.1.1 Ordonnances de la 1^{re} Division aérienne du Canada, volumes 2 et 5;
 - 2.1.2 publication d'information de vol du MDN GPH204A;
 - 2.1.3 manuels d'ordonnances et d'instructions (O et I) du CETA;
 - 2.1.4 procédures AF9000 du CETA;
 - 2.1.5 C-05-005-001/AG-001, Manuel de navigabilité technique (MNT) des Forces canadiennes;
 - 2.1.6 dessins techniques et listes connexes (voir les appendices A et B au présent EDT);
 - 2.1.7 C-01-100-100/AG-006, Rédaction, mise en page et production de publications techniques;
 - 2.1.8 normes militaires et devis descriptifs applicables;
 - 2.1.9 Manuel de gestion des projets du CETA.

3.0 EXIGENCES

- 3.1 Lieu où les travaux seront exécutés. L'entrepreneur peut être prié d'exécuter les tâches au CETA, dans ses propres locaux ou dans tout emplacement extérieur dont aura décidé le responsable technique (RT).
- 3.2 Langue. Tout le personnel de l'entrepreneur doit posséder l'anglais (parlé, écrit et lu).
- 3.3 Tâches. Les tâches consisteront en la prestation de services de soutien d'ingénierie, technique et de gestion de projets conformément aux catégories de tâches énumérées ci-dessous, au fur et à mesure des besoins :
- 3.3.1 Tâche 1 : services d'essai et d'évaluation (E et E). Les activités suivantes sont liées à l'exécution et à la prestation des services d'E et E :

3.3.1.1. rédiger et réviser l'un ou l'autre des documents suivants visant l'exécution des services d'E et E conformément aux manuels d'O et I du CETA et aux procédures AF9000, ou contribuer à leur rédaction et à leur révision, ou fournir ces documents (point 2.1.2 de l'EDT) :

- 3.3.1.1.1. estimations d'E et E;
- 3.3.1.1.2. plans d'essais d'E et E;
- 3.3.1.1.3. évaluations des risques;
- 3.3.1.1.4. sommaires;
- 3.3.1.1.5. comptes rendus de projet (c'est-à-dire en format rapport définitif, lettre et message);
- 3.3.1.1.6. correspondance générale liée aux services d'E et E (c'est-à-dire messages, lettres, notes de service, etc.);
- 3.3.1.1.7. dossiers et registres tenus par l'entrepreneur;
- 3.3.1.1.8. autres documents suivant les besoins;

3.3.1.2. assurer la gestion et le contrôle de la planification et de l'exécution des services d'E et E ou agir, suivant les besoins, à titre de chef d'équipe;

3.3.1.3. préparer et donner des exposés et séances d'information;

3.3.1.4. maintenir le lien avec les agences et organismes de rigueur (c'est-à-dire les fabricants, autres entrepreneurs, autres unités des FC, organismes étrangers d'essai et d'élaboration, etc.) selon les besoins du projet. Coordonner, par exemple, l'ordonnancement d'un programme d'essais prévu ou donner sa rétroaction à un bureau de projet sur une sortie d'essai. L'entrepreneur ne sera autorisé à aucun moment du marché à entamer des pourparlers contractuels avec des agences ou organismes extérieurs;

3.3.1.5. assister à des réunions de projet, à des réunions de conseils d'examen technique (CET) et à des réunions de conseils d'examen de la sécurité (CES), ou en assurer la présidence ou la direction, en conformité avec les manuels d'O et I du CETA;

3.3.1.6. exécuter les plans d'E et E;

3.3.1.7. demeurer en rapport avec les agences privées et gouvernementales participant à la systémique pertinente.

3.3.2 Tâche 2 : rôle de l'officier de projet. Les activités suivantes sont liées aux exigences à l'endroit des officiers de projet :

3.3.2.1. exercer, sur attribution de ce rôle, les responsabilités d'un officier de projet (O Proj) :

- 3.3.2.1.1. déterminer les ressources, tant en personnel qu'en équipement, nécessaires à la réalisation du projet;
- 3.3.2.1.2. maintenir avec les unités pertinentes du ministère de la Défense nationale (MDN) les liens nécessaires pour obtenir des ressources de projet (personnel du MDN et équipement du MDN);

- 3.3.2.1.3. comprendre, obtenir et ordonnancer les ressources d'essai de manière à maximiser l'efficacité et l'efficacité des essais;
- 3.3.2.1.4. veiller à ce que le promoteur du projet et la chaîne de commandement demeurent informés des calendriers et problèmes des projets;
- 3.3.2.1.5. exercer les autres fonctions ou responsabilités que peut attribuer l'officier responsable (O Resp) du projet.

3.3.3 Tâche 3 : rôle de l'officier ingénieur

3.3.3.1. Exercer, sur attribution de ce rôle, les responsabilités d'un officier ingénieur (O Ing) :

- 3.3.3.1.1. étudier les plans d'évaluation et les comptes rendus de projet, quand cette fonction est attribuée, et communiquer des recommandations et commentaires en conséquence à l'O Proj;
- 3.3.3.1.2. fournir des méthodes d'acquisition de données et contribuer à l'élaboration de telles méthodes;
- 3.3.3.1.3. exercer les autres fonctions et les responsabilités que l'O Resp de l'Escadrille d'évaluation des chasseurs peut attribuer à l'O Ing.

3.3.4 Tâche 4. Analyses et services techniques et d'ingénierie. Les activités suivantes sont liées à l'exécution d'analyses et à la prestation de services techniques et d'ingénierie aux fins des projets d'essais en vol :

- 3.3.4.1. fournir des analyses d'ingénierie sous forme de notes techniques (conformément aux points 2.1.1 et 2.1.2 de l'EDT) pour appuyer les projets d'essais en vol du CETA;
- 3.3.4.2. produire et réviser les feuillets de modificatif des FC conformément aux stipulations du Manuel de navigabilité technique des Forces canadiennes (point 2.1.3 de l'EDT) et selon le format prescrit à la publication C-01-100-100/AG-006 (point 2.1.5 de l'EDT);
- 3.3.4.3. produire et réviser les Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) conformément au format prescrit à la publication C-01-100-100/AG-006 (point 2.1.5 de l'EDT);
- 3.3.4.4. produire et réviser les dessins techniques et listes connexes conformément à l'appendice A (format du MDN) ou à l'appendice B (format commercial).

3.3.5 Tâche 5. Service de recherche technique. Les activités suivantes sont liées à l'exécution et à la prestation de services de recherche technique aux fins des projets d'essais en vol :

- 3.3.5.1. exercer les responsabilités d'un spécialiste technique, d'après les connaissances et l'expérience personnelles, sur attribution de ce rôle, dans le cadre de commissions d'enquête (CE) sur les écrasements. Le spécialiste technique peut

être toute personne ayant les compétences voulues pour exercer les fonctions suivantes :

- 3.3.5.1.1. pilote attaché au projet;
- 3.3.5.1.2. ingénieur des essais en vol;
- 3.3.5.1.3. évaluateur qualifié des systèmes;
- 3.3.5.1.4. directeur des essais de la salle de contrôle des vols;
- 3.3.5.1.5. spécialiste des enquêtes de navigabilité – Systèmes d'abandon d'urgence;

3.3.5.2. les personnes qui exercent les fonctions mentionnées au point 3.3.5.1. offrent leurs services d'expert en la matière (EM), dans les domaines qu'ils maîtrisent, pour aider les enquêteurs spécialisés à mener toutes les tâches relatives aux CE;

3.3.5.3. produire, suivant les besoins, des rapports sur les recherches techniques.

3.3.6 Tâche 6 : Formation. Les activités suivantes sont liées à l'exécution ou à la prestation d'activités de formation, ou à la présence à de telles activités, aux fins des projets d'essai en vol :

3.3.6.1. à la demande du CETA, suivre une formation dans une installation d'enseignement approuvée par le CETA afin de se donner la capacité de planifier et d'exécuter les services prévus au présent marché;

3.3.6.2. produire des plans de formation pour les activités liées aux services prévus au présent marché;

3.3.6.3. donner la formation en vue d'activités liées aux services prévus au présent marché;

3.3.6.4. respecter les exigences de maintien de l'état à jour des connaissances dans les spécialités de l'ingénierie, au besoin;

3.3.6.5. maintenir les compétences de vol et autres compétences conformément aux stipulations de la version en vigueur du Manuel d'ordonnances et d'instructions (O et I) du CETA, vol. 2, B-GA-100 et des Ordonnances de la 1^{re} Division aérienne du Canada (1 DAC), selon le cas.

3.3.7 Tâche 7. Fonctions générales. Les activités suivantes sont diverses; il peut être nécessaire de s'y livrer pour appuyer les projets d'essais en vol :

3.3.7.1. produire et réviser des dossiers de décision et autres analyses des options;

3.3.7.2. produire et réviser des plans de mise en œuvre, des plans d'attestation/homologation et d'autres plans de navigabilité stipulés aux procédures du MNT ou aux O et I du CETA;

3.3.7.3. préparer et organiser, sur demande du RT, des réunions d'examen de l'avancement des travaux;

3.3.7.4. réaliser d'autres tâches diverses liées aux projets d'essais en vol.

3.4 Renseignements généraux

3.4.1 Documentation. La rédaction et l'examen de toute la documentation se feront en conformité avec les stipulations des documents pertinents énumérés au paragraphe 2.1.

3.4.2 Soutien et équipement fournis par le gouvernement

3.4.2.1. Quand il sera à l'œuvre dans les locaux du CETA, l'entrepreneur jouira d'installations de bureau, d'équipement informatique et de matériel convenant à ses activités. On entend notamment par là l'utilisation d'équipement courant, comme les télécopieurs, photocopieurs, imprimantes, téléphones et ainsi de suite. L'entrepreneur aura également à sa disposition tout l'équipement de protection individuel (EPI), tous les outils et tous les autres équipements nécessaires pour exercer les fonctions mentionnées plus haut.

3.4.3 Tout le personnel qu'aura identifié l'entrepreneur pour le soutien des activités du marché devra obtenir des laissez-passer spéciaux pour accéder au hangar du CETA, qui se trouve dans la zone réglementée (ZR) générale de la 4^e Escadre. Le RT coordonnera la remise et le retrait des laissez-passer spéciaux.

3.5 Qualifications. L'entrepreneur appuiera le CETA en lui fournissant des pilotes d'essai, des ingénieurs d'essais en vol ou des rédacteurs techniques ayant les compétences et l'expérience suivantes :

3.5.1 Pilote d'essai (PE)

3.5.1.1. Les PE doivent détenir, au moins, un baccalauréat en sciences appliquées, en génie ou en sciences et techniques en mathématiques, en physique ou en informatique d'une école d'ingénieurs accréditée auprès du Bureau canadien d'agrément des programmes de génie ou de l'Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET) (organisme américain).

3.5.1.2. Les PE doivent détenir, au moins, un diplôme de l'une des écoles de pilotes d'essai reconnues ci-dessous :

- 3.5.1.2.1. Empire Test Pilot School, à Wiltshire, en Angleterre;
- 3.5.1.2.2. United States Air Force (USAF) Test Pilot School, à la base aérienne américaine Edwards, en Californie;
- 3.5.1.2.3. United States Navy (USN) Test Pilot School, à Patuxant River, au Maryland;
- 3.5.1.2.4. École des pilotes d'essai de l'École du personnel navigant d'essais et de réception (EPNER), à Istres, en France;
- 3.5.1.2.5. United States National Test Pilot School (NTPS), à Mojave, en Californie.

3.5.1.3. Les PE doivent avoir au moins quatre (4) ans d'expérience technique et pratique exhaustive de l'évaluation, de la mise à l'essai et de l'exploitation d'avions ou d'hélicoptères.

3.5.1.4. Les PE doivent avoir une expérience exhaustive de l'exécution de programmes d'essais, à titre de pilotes d'essai, pour avoir participé, notamment mais pas exclusivement, à des activités comme la rédaction de fiches de vol d'essai, la définition des exigences de mission de projets de coordination, l'exécution

d'évaluations en vol, l'analyse des données de vols d'essai, la production de rapports définitifs, l'exercice du rôle d'O Proj, de directeur des essais ou de commandant d'une force d'essai combinée (FEC).

3.5.1.5. L'entrepreneur sera tenu d'obtenir et de maintenir en règle, à ses frais, un certificat médical de catégorie I de Transports Canada.

3.5.1.6. Si possible, les PE seront des pilotes qualifiés de C130J.

3.5.2 Ingénieur des essais en vol (IEV)

3.5.2.1. Les IEV doivent détenir, au moins, un baccalauréat en sciences appliquées, en génie ou en sciences et techniques en mathématiques, en physique ou en informatique d'une école d'ingénieurs accréditée auprès du Bureau canadien d'agrément des programmes de génie ou de l'Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET).

3.5.2.2. Les IEV doivent détenir, au moins, un diplôme de l'une des écoles de pilotes d'essai reconnues ci-dessous :

- 3.5.2.2.1. Empire Test Pilot School, à Wiltshire, en Angleterre;
- 3.5.2.2.2. United States Air Force (USAF) Test Pilot School, à la base aérienne américaine Edwards, en Californie;
- 3.5.2.2.3. United States Navy (USN) Test Pilot School, à Patuxant River, au Maryland
- 3.5.2.2.4. École des pilotes d'essai de l'École du personnel navigant d'essais et de réception (EPNER), à Istres, en France;
- 3.5.2.2.5. United States National Test Pilot School (NTPS), à Mojave, en Californie.

3.5.2.3. Les IEV doivent avoir au moins quatre (4) ans d'expérience technique et pratique exhaustive de l'évaluation, de la mise à l'essai et de la supervision de l'entretien d'avions ou d'hélicoptères.

3.5.2.4. Les IEV doivent avoir une expérience exhaustive de l'exécution de programmes d'essais, à titre de pilotes d'essai, pour avoir participé, notamment mais pas exclusivement, à des activités comme la rédaction de fiches de vol d'essai, la définition des exigences de mission de projets de coordination, l'exécution d'évaluations en vol, l'analyse des données de vols d'essai, la production de rapports définitifs, l'exercice du rôle d'O Proj, de directeur des essais ou de commandant d'une force d'essai combinée (FEC).

3.5.2.5. Si possible, les IEV doivent avoir l'expérience de l'ingénierie du C130J.

3.5.3 Rédacteur technique

3.5.3.1. Les rédacteurs techniques doivent détenir, au moins, un baccalauréat en sciences appliquées, en génie ou en sciences et techniques en mathématiques, en physique ou en informatique d'une école d'ingénieurs accréditée auprès du Bureau canadien d'agrément des programmes de génie ou de l'Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET);

3.5.3.2. Les rédacteurs techniques doivent avoir une expérience exhaustive de la rédaction technique assortie de la capacité de comprendre et de formuler clairement des concepts complexes.

3.5.3.3. Les rédacteurs techniques doivent avoir l'expérience de la fourniture d'appui technique au secteur du génie aérospatial.

3.5.3.4. Les rédacteurs techniques doivent avoir l'habileté nécessaire pour fournir une rétroaction et des recommandations concises suivant les besoins.

- 3.6 Autorisation d'ingénierie. Sans égard aux exigences de qualification du personnel d'ingénierie, l'entrepreneur est tenu de se conformer à la consigne Autorisation de membre du personnel – Procédure d'assurance/contrôle de la qualité des membres d'équipages aériens de projet, de projets d'ingénierie et de gestion de projets (AF9000 4.18.11.001) [PROPOSITION]. Cette procédure d'assurance/contrôle de la qualité a été instaurée pour garantir l'exercice de la diligence de rigueur dans la conduite d'essais en vol responsables et pour appliquer la politique de navigabilité technique ainsi que les Consignes d'essai en vol pour les Forces canadiennes. Avant d'exécuter des travaux d'ingénierie, toute personne doit avoir acquis les qualifications et compétences précisées dans la procédure et avoir obtenu l'autorisation de l'ingénieur principal des essais du CETA.

4.0 LIVRABLES

- 4.1 Les EDT supplémentaires à venir, qui seront produits pour chacune des tâches, stipuleront que l'entrepreneur doit fournir un calendrier de réalisation et détailleront les livrables attendus, y compris la remise, ou non, de rapports d'étape.

4.2 Réunions d'examen de l'avancement des travaux

- 4.2.1 Réunions d'examen du marché : l'entrepreneur doit préparer et organiser des réunions au cours desquelles les progrès des travaux faisant l'objet du marché seront étudiés avec le MDN, au moins une fois l'an, dans les installations de l'entrepreneur ou du MDN.
- 4.2.2 Réunions d'étude des autorisations de travail : le calendrier de ces réunions sera défini dans chaque Autorisation de travail.

BASE DE PAIEMENT ANNEXE « B »

Un paiement sera versé pour le temps consacré et les frais raisonnablement et convenablement engagés depuis la date de l'adjudication du contrat jusqu'à l'achèvement des travaux, conformément aux modalités suivantes :

		Période de Contrat: _____ to _____	Période d'Option 1: _____ to _____	Période d'Option 2: _____ to _____
1.	Main d'oeuvre à des taux fermes (quotidien/horaire). Une journée comprend 7,5 heures. Les taux seront calculés au prorata pour toute période d'un peu plus ou d'un peu moins d'un jour.			
	Nom	Titre	\$	\$
a)			\$	\$
b)			\$	\$
c)			\$	\$
d)			\$	\$
e)			\$	\$

- Le matériel et les fournitures doivent être facturés au coût réel engagé sans marge bénéficiaire, et appuyés par les factures.
- L'équipement loué ou acheté doit être facturé au coût réel engagé sans marge bénéficiaire, et appuyé par les factures.
- La sous-traitance doit être facturée au coût réel engagé sans marge bénéficiaire, et appuyée par les factures. Il faut faire la liste de chaque sous-traitant, y compris les taux de rémunération.
- Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés au coût réel engagé, à l'exception des repas et du kilométrage d'un véhicule privé, qui ne doivent pas dépasser les lignes directives du Conseil du Trésor sur les frais de voyage et de subsistance (annexes B et C) en vigueur au moment du déplacement. Les frais de déplacement ne doivent pas inclure de marge bénéficiaire. Une copie des taux actuels se trouve à <http://www.njc-cnm.gc.ca/doc.php?lang=fra&sid=3>

Total limitation des dépenses:
TPS:

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES : Le montant total estimatif de la taxe sur les produits et services (TPS), n'est pas inclus dans les montants susmentionnés. La TPS doit être indiquée à titre d'article entièrement distinct sur chaque facture.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2671-11E002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-1-34737

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm607

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

W2671-11-E002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE. ANNEXE "C"

(Attaché à la fin de ce document.)

INSURANCE REQUIREMENTS ANNEX "D"**1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

- 1.1. 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.
- 1.2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

- 2.1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 2.2. 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.
- 2.3. L'avenant suivant doit être compris :

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.

3. Assurance responsabilité civile automobile

- 3.1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- 3.2. 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.
 - e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
 - f) Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

4. Assurance responsabilité aérienne

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
 - (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.

5. Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 5 000 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante valeur au jour des sinistres (coût non amorti) .

- 5.1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
- 5.2 La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
- a. 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.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Le Ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

6. Assurance coque d'aéronef

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance coque d'aéronef, comprenant une protection tous risques en vol et au sol, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 10 000 000\$. La base d'évaluation de l'aéronef est la suivante valeur au jour des sinistres (coût non amorti) .

La police d'assurance coque d'aéronef doit comprendre les éléments suivants :

- a. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Le Ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour toute perte ou tout dommage causé à l'aéronef, peu en importe la cause.
- 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2671-11E002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm607

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2671-11-E002

EDM-1-34737

FORMULAIRE MDN 626, AAUTORISATION DE TACHES. ANNEXE "E"

(Attaché à la fin de ce document.)

RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES. ANNEXE "F"

Suivant les besoins du contrat à autorisation de tâches, il faut assurer le suivi trimestriel des autorisations de tâches visant les biens et services fournis en vertu du contrat. L'entrepreneur accepte et comprend qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des autorisations de tâches en vertu du contrat dans le but de fournir un rapport d'utilisation, ce qui permet d'assurer que la limitation des dépenses indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches

DATE DE REMISE DU RAPPORT	DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL
15 janvier	01 octobre	31 décembre
15 avril	01 janvier	31 mars
15 mai	01 avril	30 juin
15 juillet	01 juillet	30 septembre

Par la présente, l'entrepreneur accepte de fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

NO D'AUTORISATION DE TÂCHES	VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE)	VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE)	OBSERVATIONS
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :			
Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :			

RAPPORT NÉANT : Nous n'avons effectué aucune activité pour le gouvernement fédéral pendant cette période. []

ENVOYER À :

WST-PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca

OU

Télécopieur: (780) 497-3510

CRITÈRES D'ÉVALUATION. ANNEXE "G"**PARTIE I. ÉVALUATION TECHNIQUE:**

A.	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES:	RENCONTRÉ	NON RENCONTRÉ
	Le défaut de répondre à toutes les critères techniques obligatoires qui suivent à la clôture des soumissions rendra toute soumission non conforme, qui sera rejetée d'emblée.		
A.1	Toutes les personnes dont les services sont proposés dans la soumission doivent posséder l'anglais (lu, écrit et parlé).		
A.2	Le soumissionnaire doit composer l'équipe qu'il propose de diplômés de l'une des écoles suivantes : Empire Test Pilot School, United States Air Force (USAF) Test Pilot School, United States Navy (USN) Test Pilot School (à Patuxant River, Maryland) ou École des pilotes d'essai de l'École du personnel navigant d'essais et de réception (EPNER).		
A.3	Le soumissionnaire doit démontrer que chaque personne qu'il propose dans sa soumission satisfait aux exigences de qualification et d'expérience minimales du domaine dans lequel elle doit exercer ses activités, ainsi que l'expose en détail l'énoncé de travail (EDT) au point 3.5 (Pilote d'essai - alinéas 3.5.1.1, 3.5.1.2 et 3.5.1.3; Ingénieur des essais en vol - alinéas 3.5.2.1, 3.5.2.2 et 3.5.2.3; Rédacteur technique - alinéa 3.5.3.1). Le soumissionnaire doit présenter, pour chacune de ces personnes, des documents prouvant cette conformité.		
A.4	Le soumissionnaire doit soumettre au moins un (1) document servant d'échantillon de rédaction technique du domaine du génie aérospatial pour chaque personne proposée. Ces documents doivent être présentés sur cédérom et les fichiers doivent être des documents PDF ou .doc, en lecture seule. Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que le cédérom fonctionne et contienne les renseignements voulus.		

B. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS:

- Chaque critère d'évaluation est associé à un coefficient de pondération reflétant son importance dans la soumission. La mesure dans laquelle la soumission répond aux exigences de chaque critère sera évaluée et une cote sera attribuée, tel qu'indiqué ci-dessous. La note sera calculée en multipliant la cote par le coefficient de pondération.
- i)

- Chaque soumission doit obtenir une note minimum de 70% du nombre de points maximum disponibles dans chaque catégorie soumises à la cotation numérique. Les soumissions qui n'obtiennent pas cette note seront considérées comme techniquement inacceptables et seront rejetées sans autre examen.
- ii)

B.1	STRATÉGIE TECHNIQUE (5 = excellent, 4 = très bon; 3 = moyen, 2 = marginal, 1 = médiocre, 0 = non conforme)	POIDS	BARÈME	NOTE
B.1.1	Compréhension par l'entrepreneur de la tâche 1 de l'EDT et façon dont il satisferait aux exigences de cette tâche.	10.0		
B.1.2	Compréhension par l'entrepreneur de la tâche 2 de l'EDT et façon dont il satisferait aux exigences de cette tâche.	6.0		
B.1.3	Compréhension par l'entrepreneur de la tâche 3 de l'EDT et façon dont il satisferait aux exigences de cette tâche.	5.0		

B.1.4	Compréhension par l'entrepreneur de la tâche 4 de l'EDT et façon dont il satisferait aux exigences de cette tâche.	3.0		
B.1.5	Compréhension par l'entrepreneur de la tâche 5 de l'EDT et façon dont il satisferait aux exigences de cette tâche.	2.0		
B.1.6	Compréhension par l'entrepreneur de la tâche 6 de l'EDT et façon dont il satisferait aux exigences de cette tâche.	2.0		
B.1.7	Compréhension par l'entrepreneur de la tâche 7 de l'EDT et façon dont il satisferait aux exigences de cette tâche.	2.0		
B.1: Maximum possible de points :				150.0
B.1: Minimum acceptable de points (70 %):				
B.1: Points attribués:				

B.2	QUALIFICATIONS - FORMATION ET EXPÉRIENCE	POIDS	BARÈME	NOTE
B.2.1	Pilote d'essai			
a)	a) Formation - Baccalauréat en sciences appliquées, en génie ou en sciences et techniques en mathématiques, en physique ou en informatique d'une école d'ingénieurs accréditée auprès du Bureau canadien d'agrément des programmes de génie ou de l'Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET).	4,0	Doctorat (5 pts) Maîtrise (4 pts) Baccalauréat (2 pts)	
b)	Expérience - Nombre d'années de travail dans le domaine des essais en vol pendant lesquelles l'intéressé a acquis l'expérience technique et pratique de l'évaluation ou de la conception d'équipement et a acquis, à titre de pilote d'essai, une expérience exhaustive de l'exécution de programmes d'essai.	5,0	10+ années (5 pts) 8 9 années (4 pts) 6 7 années (3 pts) 5 6 années (2 pts) 4 5 années (1 pt)	
c)	Expérience démontrée à titre d'officier de projet.	2,0	5+ années (3 pts) 3 4 années (2 pts) 1 2 années (1 pt)	
d)	Expérience de pilote qualifié de C130J.	5,0	Oui (5 pts) Non (0 pts)	
B.2.2	Ingénieur des essais en vol			
a)	a) Formation - Baccalauréat en sciences appliquées, en génie ou en sciences et techniques en mathématiques, en physique ou en informatique d'une école d'ingénieurs accréditée auprès du Bureau canadien d'agrément des programmes de génie ou de l'ABET.	4,0	Doctorat (5 pts) Maîtrise (4 pts) Baccalauréat (2 pts)	
b)	Expérience - Nombre d'années de travail dans le domaine des essais en vol pendant lesquelles l'intéressé a acquis l'expérience technique et pratique de l'évaluation ou de la conception d'équipement et a acquis, à titre de pilote d'essai, une expérience exhaustive de l'exécution de programmes d'essai.	5,0	10+ années (5 pts) 8 9 années (4 pts) 6 7 années (3 pts) 5 6 années (2 pts) 4 5 années (1 pt)	

c)	Expérience démontrée à titre d'officier de projet.	2,0	5+ années (3 pts) 3 4 années (2 pts) 1 2 années (1 pt)	
d)	Expérience de l'ingénierie du C130J.	5,0	Oui (5 pts) Non (0 pts)	
B.2.3	Rédacteur technique			
a)	a) Formation - Baccalauréat en sciences appliquées, en génie ou en sciences et techniques en mathématiques, en physique ou en informatique d'une école d'ingénieurs accréditée auprès du Bureau canadien d'agrément des programmes de génie ou de l'ABET.	6,0	Oui (5 pts) Non (0 pts)	
b)	Expérience - Nombre d'années de travail en rédaction technique pendant lesquelles l'intéressé a acquis son habileté à formuler clairement des concepts complexes.	6,0	10+ années (5 pts) 8 9 années (4 pts) 6 7 années (3 pts) 5 6 années (2 pts) 4 5 années (1 pt)	
c)	Expérience démontrée acquise dans le cadre de projets du secteur du génie aérospatial.	5,0	4+ années (5 pts) 1 3 années (3 pts) Moins d'une (1) année (1 pt)	
	B.2: Maximum possible de points:			237.0
	B.2: Minimum acceptable de points (70%):			165.9
	B.2 Points attribués:			
	Maximum possible de points (Partie I: B.1 & B.2) :			387.0
	Total des points obtenus (Partie I: B.1 & B.2):			

PARTIE II. CALCUL DU PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION:

Prix total de la soumission sera calculé basée sur le coût estimatif total de l'exemple d'autorisation de tâches à l'annexe « H ».

PARTIE III. BASE DE LA SÉLECTION

		NOTE
MÉRITE:	Pointage total du soumissionnaire/total possible de points X 65	
COÛT:	Coût estimé le plus bas/coût total estimé par le soumissionnaire X 35	
TOTALE:	MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ PRIX ÉVALUÉ (MÉRITE + COÛT)	

SPÉCIMEN D'AUTORISATION DE TÂCHE. ANNEX "H"**Base du paiement pour spécimen d'autorisation de tâche**

Les soumissionnaires sont tenus de soumettre une estimation des coûts pour le projet 1 et 2 en conformité avec les coûts estimatifs du projet tableau inclus dans chaque description de projet.

Taux de rémunération fourni dans le Spécimen d'autorisation de tâche doit être ferme et les mêmes que les tarifs prévus à l'annexe " B ", base de paiement. Le soumissionnaire doit indiquer tous les taux de rémunération de la main-d'oeuvre qui pourraient être requis durant toute la durée de chaque Spécimen d'autorisation de tâche. Les taux de rémunération de la main-d'oeuvre non indiqués ne seront pas approuvés et ne seront pas inclus dans les modalités de paiement du contrat subséquent.

Dans le cas des taux de rémunération de la main-d'oeuvre qui s'appliquent spécifiquement au spécimen d'autorisation de tâches, identifier le niveau d'effort (c'est-à-dire le nombre de jours) qui sera requis pour l'achèvement des travaux de le Spécimen d'autorisation de tâche. Les taux de rémunération de la main-d'oeuvre seront ensuite multipliés par le travail requis, ce qui donnera un total estimé par personne.

Coût total spécimen d'autorisation de tâche :

- a) Le coût total des articles 1 - 4 pour Spécimen d'autorisation de tâche (projet 1) seront additionnés pour calculer un coût estimatif total du projet.
- b) Le coût total des articles 1 - 4 pour Spécimen d'autorisation de tâche (projet 2) seront additionnés pour calculer un coût estimatif total du projet.
- c) Le coût estimatif total du projet 1 et 2 seront additionnées pour arriver à un Total Spécimen d'autorisation de tâche coût.
- d) Le Total Spécimen d'autorisation de tâche coût sera utilisée pour le prix total de la soumission. Cette valeur sera utilisée uniquement à des fins d'évaluation.

Prix total de la soumission = Projet 1: Coût total estimatif du projet + Projet 2: Coût total estimatif du projet

[NOTE : les Spécimen d'autorisation de tâches sont en anglais seulement comme c'est la langue de travail lors de la réalisation de ces projets.]

SPÉCIMEN D'AUTORISATION DE TÂCHE (PROJET 1)**CF-18 RPYC Version 10.7 Upgrade****SITUATION**

1. The Canadian Forces currently operates the CF-18 aircraft with Flight Control Computer (FCC) software version 10.5.1. This software version has been in use with the United States Navy (USN) for many years on their F/A-18 aircraft, however, the USN has experienced a high number of F/A-18 aircraft losses as a result of departures from controlled flight and the subsequent crash of the aircraft. These departures were primarily attributed to un-commanded roll/pitch/yaw, which resulted in unrecoverable out-of-control falling leaf and spin conditions. The aircraft, when loaded with FCC software version 10.5.1, is most susceptible to these departure modes when flying maneuvers at a high angle of attack (AOA) and/or roll and yaw rates with excessive sideslip angle.
2. In 2xxx, Boeing produced a new FCC software version which was released as Roll-Pitch-Yaw Computer (RPYC) Version 10.7 to the USN for fleet use in June 2xxx for use with Software Configuration Set (SCS) 10A+, 13C+, 15C+, and 17C. Since FCC 10.7 was recommended to the CF in January 2xxx, DND has had limited success gaining access to critical documentation required to clear FCC 10.7 for use in the CF-18. Consequently, CF-18 flight test is required to complete the remaining flight clearance objectives for fleet release.

AIM

3. The aim of this project is make a recommendation for release of RPYC version 10.7 with software load 17C-213C/214C MC OFP.

OBJECTIVES

4. The objective of this project is to verify the functional performance of FCC software version 10.7.

CONSTRAINTS AND LIMITATIONS

5. Constraint. There are no identified constraints for this project.
6. Limitation. This project has been given the highest precedence by 1 Can Air Div for AETE FTr Eval execution in 2xxx. FTr Eval personnel are scheduled for multiple hard-blocked training events prior to test execution starting in July 2xxx. Activities surrounding this tasking may be delayed accordingly.

TEST CONCEPT

7. A minimum of two test flights will be conducted within the current flight envelope limitations of FCC software version 10.5.1. Project test points will not expand the flight envelope of the CF-18 based upon the new capabilities offered by FCC 10.7. Flight test will include a general safety-of-flight (SOF) evaluation using reference C, Part 5, procedures and configuration as a basis and a validation of the flight control system design changes. If the same aircraft is not used for both sorties, some test points will need to be repeated.
8. FCC 10.7 design validation testing will consist of high angle-of-attack (AOA) and high sideslip manoeuvres designed to activate the nine software. A centreline fuel tank will be added to the SOF mission configuration. Software features will not be isolated individually; rather the manoeuvres will be designed to ensure all software features are activated at some point in the

flight with simultaneous activation permitted. It is expected that the FCC 10.7 data will be bounded as follows:

- a. AOA: 19 to 55 deg (Pirouettes); otherwise 35 to 55 deg;
- b. Mach: 0.3 to 0.6;
- c. Altitude: 27,000 to 42,000 ft MSL;
- d. Yaw rate: 0 to 25 deg/sec; and
- e. G: 0.3 to 3.2.

9. The following will be recorded throughout all test manoeuvres:

- a. AVMUX channels #1, 2, 5 and 6 using CBAS;
- b. HUD video with voice; and
- c. Video of one DDI with the FCS status page displayed.

REQUIREMENTS

10. The following is required for this project:

- a. Time and Space. The evaluation will take place at 4 Wing Cold Lake over approximately a one week period;
- b. Material. AETE requires a CF-18AM/BM aircraft with an operative cockpit video recorder (CVRS) and RPYC Version 10.7 FCC software. Data will be obtained by installation of a Canadian Bus Acquisition System (CBAS). FCC P/N 936E918G7 and OFP 17C(C) version 4.2.2 MCs and SMS will be required;
- c. Personnel. Test team members will be provided by AETE. Transfer of data from CBAS to a pre-processed format for EBOLA will be accomplished by AETE DAPS;
- d. Flying Hours. This project will require approximately 3 flight hours;
- e. External Support. None;
- f. Flight Test Exclusion. AETE will require an experimental flight permit for RPYC Version 10.7 FCC software in ECP-583 R1 AM/BM aircraft. The following are necessary to permit FCC 10.7 testing:
 - i. Yaw rates in excess of the current 25 deg/sec limit must be allowed because the tone (only indication of yaw rate magnitude to the aircrew) is changed to 40 deg/sec in FCC 10.7. The EFP limit should match FCC 10.7 mechanization. It should be noted, however, that 40 deg/sec yaw rates are not envisioned for this test effort;
 - ii. The reference C (para 4-1.9.h) prohibited maneuver of "Full-stick aileron roll over 360° bankangle change" should be changed to "Stick and/or rudder inputs over 360° in roll or yaw"; and
 - iii. If the airflow characteristics of the radome are unknown, all maneuvers exceeding 45 deg AOA will be performed above 25000 ft AGL.
- g. Effort. The sponsor will expend an estimated 50 workdays and the Eval Support Sqn an estimated 6 workdays to complete this project.

11. Cost. The sponsor is responsible for all project costs, which are estimated in Table 1.

Table 1 – Estimated Project Costs

	Description	Unit Cost	Number of People	Number of Days	Subtotal
1.	Labour				
	a) Name/Title				
	b) Name/Title				
	c) Name/Title				
	d) Name/Title				
	Total Estimated Labour:				
2	Travel Costs:				
	Meals				
	Incidentals				
	Accommodations				
	Airfare				
	Rental Car				
	Miscellaneous (e.g. Fuel, Parking, Taxi)				
3.	Subcontracting				
	Total Estimated Expenses:				
4.	Estimated Materials & Equipment Costs				
	Description	Unit Cost	Number of Units		Subtotal
	Total Materials & Equipment Costs				
	Project 1: Total Estimated Project Cost				

RISK

12. The estimated project risk levels are presented in Table 2. The overall project risk level is LOW. All risks are acceptable to CO AETE.

Table 2 - Risk Descriptions

Risk Area	Risk Level	Comments
Safety	Low	The RPYC Version 10.7 FCC software is designed to provide departure resistance greater than 10.5.1 currently in use. The test envelope will not include likely regions of departure.
Environmental	Low	No environmental risks are foreseen.
Technical	Low	All testing consists of techniques and procedures familiar to AETE.
Schedule	Low	No significant obstacles to flight test are projected.

MILESTONES

13. The project will be scheduled as follows:
- a. Test Preparation Phase: Estimate Acceptance –12 Apr 2xxx;
 - b. Test Phase: 18-21 Apr 2xxx; and
 - c. Report Phase: 24 Apr - 29 May 2xxx.

PROJECT DELIVERABLES

14. AETE will provide the sponsor with:
- a. AVMUX 1, 2, 5 and 6 recordings in pre-processed format for EBOLA;
 - b. HUD and DDI video on DVD media; and
 - c. Within 45 workdays of completion of testing, the sponsor will provide a Letter Report of the test program results, detailing all pertinent conclusions and recommendations. This report should contain a recommendation for release of RPYC V 10.7 to the CF-18AM/BM fleet and for operational evaluation.

SPÉCIMEN D'AUTORISATION DE TÂCHE (PROJET 2)**CH149 CORMORANT – IRIDIUM SATPHONE****SITUATION**

1. CH149 Cormorant operations require non line-of-sight communications. High frequency communication in the CH149 has been unreliable and has been documented as impacting the effectiveness of several search and rescue missions. An integrated satellite communication (SATCOM) system is being proposed; however, two years beyond funding date will be required prior to adopting this new capability. Until then, usage of a temporary and cost effective portable stand alone satellite phone can provide an urgent albeit limited satellite communications capability.
2. The system to be evaluated is made up of the Flightcell Pro V6-LCD with 9500/9505 series Motorola hand held satellite phone installed in accordance with the Concept of Operations and the supporting pictures in references A and B. The satellite phone will be used during all flight regimes excluding take-off and landing. It must be able to be operated by a cabin crewmember located in the CH149 cabin.

AIM

3. The aim of this project is to support the issuance of a Technical Airworthiness Clearance (TAC) for the Flightcell ProV6-LCD with 9500/9505 series Motorola hand held satellite phone, inclusive of an internally mounted antenna, for use on the CH149 Cormorant.

OBJECTIVES

4. In accordance with the Request for Estimate (RFE) in reference C, the objectives of this project are as follows:
 - a. Assess the electromagnetic compatibility (EMC) of the Flightcell ProV6-LCD with 9500/9505 series Motorola hand-held satellite phone with CH149 aircraft systems; and
 - b. Assess the effects of the installed equipment on emergency egress of crew and passengers, and access to emergency equipment.

Note: The underlined action-words used to define the objectives of this project were determined in accordance with the AFTEC Directive in reference D.

SCOPE

5. The scope of this project includes the testing required to recommend an EMC SOF clearance IAW C-05-005-044/AG-001 Annex A for the Flightcell ProV6-LCD with 9500/9505 series Motorola hand held satellite phone on the CH149 and for use IAW with the Concept of Operations in reference A.

CONSTRAINTS AND LIMITATIONS

6. Constraints. The following are the external constraints on this project:
 - a. The availability of an aircraft for testing is dependant on serviceability and operational requirements;

- b. The satellite phone installation may have a small link margin (a measure of the signal to noise ratio in excess of the threshold required to connect), resulting in frequently dropped calls, thus making interaction tests difficult to complete; and
- c. The specific transmit channel used by the Iridium satellite phone within its licensed 5 MHz uplink band (1621.35 - 1626.5 MHz) varies and cannot be controlled.

7. Limitations. The following are internal limitations on this project:

- a. There is only one EMC test engineer currently employed at AETE, who is unavailable due to higher priority taskings. The second EMC test engineer will not be available until after 1 April 2008;
- b. There are no EMC technologists currently employed at AETE. An EMC test engineer may be able to function as an EMC technologist, depending on availability; and
- c. The availability of AETE personnel may be limited due to higher priority taskings.

TEST CONCEPT

- 8. There are two areas of specialty to test. The first area is the EMC, which concerns the effects of electromagnetic emissions from the satellite phone. The second area is the effect of the installed equipment on emergency egress and availability of emergency equipment.

EMC - General

- 9. The EMC tests will consist predominantly of on-aircraft interaction tests that will assess CH149 subsystems as potential victims to the electromagnetic emissions from the Iridium satellite phone and the Flightcell Intercom Integration Module. The Iridium satellite phone and Flightcell Intercom Integration Module will not be evaluated as potential victims to EMI from CH149 subsystems.
- 10. The Iridium satellite phone and Flightcell Intercom Integration Module mission kit emits both intentionally and unintentionally. Both categories of electromagnetic emissions will be tested separately.
- 11. As many test points as possible will be completed concurrently on the aircraft while using external ground power. An engines or rotors turning ground run and a test flight will be required to complete the remaining test points.

EMC - Intentional Emissions

- 12. General. The intentional emitter is an L-band transmitter, operating from 1616 MHz to 1626.5 MHz with a reported average power output of 0.6 watts, as specified in reference E. As detailed in references A and B, the transmitting antenna will be mounted inside the cockpit.
- 13. Broadband Interaction. The set of CH149 subsystems that will be tested as potential broadband victims to L-band transmissions will be those that are deemed to include:
 - a. Low-level analog or discrete circuits that could have a response to the RF energy radiated from within the cockpit;

-
- b. RF transceivers with receiver sections that could be degraded by the Iridium satellite phone's transmitted power; and
 - c. Audio circuits that could inadvertently detect and couple an Iridium satellite phone transmission's modulation envelope (2200-3800 baud).
 - 14. Broadband victim-testing of CH149 subsystems will be completed as follows:
 - a. Power on the Flightcell Pro and the Iridium 9505A satellite phone;
 - b. Set the victim subsystem(s) to a flight/mission representative state(s); and
 - c. Place a call on the Iridium 9505A satellite phone and observe the victim subsystem(s) for degradation.
 - 15. Narrowband Interaction. The CH149 subsystems that will be tested as potential narrowband victims to L-band transmissions will be those that include tuneable and non-tuneable RF receivers whose architectures present instances of low-order image or harmonic coincidences with the satellite phone's L-band transmissions.
 - 16. Narrowband victim-testing against intentional emissions will be completed as follows:
 - a. Power on the Flightcell Pro and the Iridium 9505A satellite phone;
 - b. Set the victim receiver to a channel predetermined to be image or harmonically related to the L-band transmission (Note that the specific transmit channel used by the Iridium satellite phone within its licensed 5 MHz, 1621.35 - 1626.5 MHz, uplink band can not be selected by the tester);
 - c. With the applicable test set, generate the minimum discernable signal required by the CH149 victim receiver to produce a valid output;
 - d. Place a call on the Iridium satellite phone and establish that the desired channel has been allotted for the uplink (Several separate calls may have to be tried before the desired transmit channel, identified with a spectrum analyzer, is used by the Iridium satellite phone);
 - e. Observe the victim receiver for degradation; and
 - f. Increase the test set output until the degradation is eliminated and record the increase required (as a measure of degradation).

EMC - Unintentional Emissions

- 17. The unintentional radiated emissions from the Iridium 9500/9505 Series satellite phone and Flightcell Pro module have been sampled in AETE's EMC lab. The sampling revealed narrowband emissions in aircraft V/UHF communication and navigation bands that warrant a few, specific, narrowband, on-aircraft interaction test points with VOR/LOC navigation and V/UHF communication receivers.
- 18. Narrowband Interaction. Narrowband victim-testing against unintentional emissions will be completed as follows:

- a. Set the CH149 victim receiver to a channel predetermined to coincide with an Iridium satellite phone and Flightcell Pro radiated emission component;
- b. Using the applicable ramp test set, generate the minimum discernable signal required by the CH149 victim receiver to produce a valid output;
- c. Power on the Flightcell Pro and the Iridium satellite phone (for unintentional emissions, there is no need to place a call);
- d. Observe the victim receiver for degradation; and
- e. Increase the test set output until the degradation is eliminated and record the increase required (as a measure of degradation).

Emergency Egress and Equipment

19. The Iridium satellite phone and Flightcell Pro installation will be evaluated for its effect on emergency egress and access to emergency equipment. Evaluation will primarily consist of a visual inspection and measurement of clearances, but may include emergency egress drills.

REQUIREMENTS

20. The following are required for this project:

- a. Time and Space. EMC testing will take place at AETE and at a deployed location, as follows:
 - (1) One day for measurements of the unintentional radiated emissions from the Iridium satellite phone and Flightcell Pro Module in the EMC lab (at AETE);
 - (2) Four days at a deployed location as follows:
 - (a) Two days for the on aircraft EMC interaction ground tests;
 - (b) One half day for project pilot proficiency flying;
 - (c) One half day for the EMC interaction test flight; and
 - (d) One day for emergency egress/crew functions testing.
- b. Material. AETE requires the following articles, for both EMC lab testing and ground/flight on-aircraft testing:
 - (1) One Flightcell ProV6-LCD, and one 9500/9505 series Motorola hand held satellite phone including all wiring and the internally mounted antenna;
 - (2) Operating instructions for the Flightcell ProV6-LCD and for the 9500/9505 series Motorola hand held satellite phone;
 - (3) Hardware and instructions required to install the mission kit into the CH149; and
 - (4) Battery charger and any other support equipment required for the repeated use of the satellite phone and Flightcell throughout the test period.
- c. Personnel. Test team members will consist of:

- (1) The PO, a Rotary Wing (RW) Qualified Test Pilot (QTP), to manage the project and be the project pilot for the ground and flight tests;
 - (2) A Flight Test Engineer (FTE) to perform the duties of Test Director (TD);
 - (3) An EMC test engineer and an EMC technologist to conduct EMC testing;
 - (4) A Crew Systems Subject Matter Expert (CS SME) to perform the emergency egress and crew function evaluation, if deemed necessary;
 - (5) One squadron pilot qualified as a CH149 SAR Aircraft Commander; and
 - (6) One squadron flight engineer (FE) qualified as a CH149 SAR FE.
- d. Flying Hours. 1 Cdn Air Div to provide 4.0 CH149 flight hours. This includes 2.0 hours of proficiency flying for the QTP, however proficiency flying may continue until the squadron pilot is satisfied with the QTPs proficiency for the manoeuvres to be performed.
- e. External Support. The following external support is required by AETE:
- (1) 1 Cdn Air Div will task the support wing to provide:
 - (a) A serviceable SAR configured CH149 aircraft;
 - (b) Ground crew to support the ground runs and flight tests;
 - (c) Equipment to support on-aircraft ground testing, including a ground power cart;
 - (d) One pilot and one FE, qualified as specified in paragraphs and to crew the aircraft during the test sortie; and
 - (e) Wing imaging technicians and equipment to take still digital photography of the installation, as required.
 - (2) The project sponsor will:
 - (a) Co-ordinate test requirements and availability of test aircraft;
 - (b) Co-ordinate the provision of the test articles and ensure the satellite phone is activated with a contract that will allow many calls to be made during the testing. Once test planning is complete, an estimate of the number of calls that need to be made may be available;
 - (c) Provide draft installation instructions for the kit;
 - (d) Arrange for an experimental flight permit (EFP) to be received by AETE prior to the AETE Technical Review Board; and
 - (e) Arrange for the National Research Council to provide analysis of FDR data, if the EMC engineer determines that the FDR may be susceptible to the electromagnetic emissions of the satellite phone and/or the Flightcell.
21. Experimental Flight Permit. The sponsor will coordinate the issue of an EFP, which will be required to perform flight tests under Visual Meteorological Conditions as required in reference F, and while using the Flightcell and or the satellite phone in accordance with reference A.
22. Effort. AETE will expend an estimated 65 person-days to complete this project.

23. **Cost.** The sponsor is responsible for all project costs, which are estimated in Table 1. The cost of the satellite phone usage will also be the responsibility of the sponsor, but that cannot be determined at this time.

Table 1 – Estimated Project Costs

	Description	Unit Cost	Number of People	Number of Days	Subtotal
1.	Labour				
	a) Name/Title				
	b) Name/Title				
	c) Name/Title				
	d) Name/Title				
	Total Estimated Labour:				
2	Travel Costs:				
	Meals				
	Incidentals				
	Accommodations				
	Airfare				
	Rental Car				
	Miscellaneous (e.g. Fuel, Parking, Taxi)				
3.	Subcontracting				
	Total Estimated Expenses:				
4.	Estimated Materials & Equipment Costs				
	Description	Unit Cost	Number of Units		Subtotal
	Total Materials & Equipment Costs				
	Project 2: Total Estimated Project Cost				

RISK

24. The estimated project risk levels are presented in Table 2. The overall project risk level is MEDIUM. All risks are acceptable to CO AETE.

Table 2 - Risk Descriptions

Risk Area	Risk Level	Comments
Safety	Low	Standard ground/flight test techniques will be used.
Environmental	Low	No environmental risks are foreseen
Technical	Medium	Although all testing consists of techniques and procedures familiar to AETE, the EMC engineers have no previous CH149 test experience. The CH149 experienced QTP will work with the EMC engineer to determine a complete listing of systems that may be affected by the emissions of the satellite phone.
Schedule	Low	Availability of aircraft, test articles, EMC engineer and EMC technologist and higher priority taskings could interfere with the schedule. However, the effect of a delay should be negligible.

MILESTONES

25. The project will be scheduled as follows:
- Project Tasking: 7 March
 - Test Preparation Phase: 7 March – 16 May;
NOTE: EMC aspects of test preparation cannot commence until an EMC test engineer is available, estimated to occur on 7 April.
 - Technical Review Board: 7 May;
 - Safety Review Board: 14 May;
 - Test Execution Phase: 19 – 23 May; and
 - Report Phase: 26 May – 10 July.

PROJECT DELIVERABLES

26. AETE will provide a letter report within 45 calendar days of completion of testing.



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W2671 11 E002

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Aerospace Engineering Test Establishment (AETE)	
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 AETE has a requirement for contracted flight test services to provide proficiency and expertise to the Canadian Forces. A requirement exists for industry to provide support for a variety of flight test services and deliverables, as and when requested.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input checked="" type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input checked="" type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: CAN, US, AUS, UK and NZ		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
		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

W2671 11 E002

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?

☐ No
☒ Yes

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

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

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No
☐ Yes

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No
☐ Yes

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

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W2671 11 E002

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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 DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No
Non



Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No
Non



Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W2071-11 E002

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Major Ryan Palmer A/c EVAL FOR	Title - Titre Officer Commanding Evaluation	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 780-840-8000 ext 6645	Facsimile No. - N° de télécopieur 780-840-7330	E-mail address - Adresse courriel ryan.palmer@forces.gc.ca
		Date

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasha Medjovic - DPM Secur 3 Senior Security Analyst Tel: 613-940-1066 / Fax: 613-940-1069 E-Mail: sasha.medjovic@forces.gc.ca	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date 2012-01-10

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
☒ Yes
Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Maria Mendoza Contract Security Officer, Contract Security Division Maria.Mendoza@tpsgc-pwgsc.gc.ca Tel: 613-940-1618 / Fax: 613-954-4171	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date February 1, 2012

TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat	
		Task no. – N° de la tâche	
Amendment no. – N° de la modification		Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	
Previous value – Valeur précédente			
To – À		TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery location – Expédiez à			
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement			
		_____ Date for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services		Cost Prix
		GST/HST TPS/TVH	
		Total	
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.			
_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux			

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliqueront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.



**FOR GOVERNMENT USE ONLY
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT**

Special Investigations Directorate File No.
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)
Date de réception

**CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.

Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

A

**PRIVACY ACT STATEMENT
ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

B

**BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu**

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)		Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance	
Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)			
All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames) Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)			
Gender - Sexe <input type="checkbox"/> Male Masculin		Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)	
<input type="checkbox"/> Female Féminin			

**Current Residential Information
Information résidentielle actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement		Street No. - N° civique		Street Name - Nom de la rue	
City - Ville		Province		Postal Code - Code postal	

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante		Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource