

NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

Demande d'offre à commandes (DOC)

Numéro de référence du MDN : **DND-12/0019455**

Convention d'offre à commandes : Services de formation chimique, biologique, radiologique, nucléaire et sur les explosifs (CBRNE)

Une exigence en matière de sécurité est imposée pour ce besoin.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I

INTRODUCTION

PARTIE II

CONSIGNES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

PARTIE III

EXIGENCES ET CONDITIONS RELATIVES À L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES

ANNEXES

- ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (COMPRED LES PIÈCES JOINTES)
- ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
- ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

APPENDICES

- APPENDICE 1 – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX
- APPENDICE 2 – INFORMATION PROPRE AU FOURNISSEUR
- APPENDICE 3 – ENTENTE DE NON DIVULGATION



PARTIE I – INTRODUCTION

1. Introduction

- 1.1 Le Commandement – Forces d'opérations spéciales du Canada (COMFOSCAN) du ministère de la Défense nationale (MDN), en collaboration avec l'équipe canadienne d'intervention CBRNE, a besoin de services de formation en vue de l'élaboration, de la préparation, de la coordination, de l'exécution et de l'évaluation de scénarios d'exercice selon les besoins. Les détails du besoin sont présentés à l'annexe A, Énoncé des travaux (EDT).
- 1.2 La période de l'offre à commandes débute à la date de lancement et se termine le 31 mars 2014 et deux périodes supplémentaires facultatives d'un an sont prévues. Au plus, trois offres à commandes seront produites.
- 1.3 Il s'agit d'un nouveau besoin.

2. Modalités de l'offre à commandes subséquente

Les modalités suivantes feront partie de l'offre à commandes subséquente.

- 2.1 La clause ID 2005 (2012/11/19) intitulée « Conditions générales – offres à commandes – biens ou services » de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada fera partie de toute offre à commandes subséquente. Les modifications ci-dessous seront apportées.
 - 2.1.1 Le terme « ministre » désigne le ministre de la Défense nationale.
 - 2.1.2 La clause « Code de conduite et attestations – offre » 2005 11 est par la présente supprimée et remplacée par la clause suivante :

Code de conduite pour l'approvisionnement

L'entrepreneur atteste qu'il a lu le « *Code de conduite pour l'approvisionnement* » et qu'il accepte de s'y conformer.

- 2.2 La clause ID 2035 (2013/06/27) intitulée « Conditions générales – besoins plus complexes de services » de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada fera partie de toutes les commandes subséquentes. Les modifications ci-dessous sont apportées.
 - 2.2.1 Le terme « ministre » désigne le ministre de la Défense nationale.
 - 2.2.2 La clause « Code de conduite et attestations – contrat » 2035 41 est par la présente supprimée et remplacée par la clause suivante :

Code de conduite pour l'approvisionnement

L'entrepreneur atteste qu'il a lu le « *Code de conduite pour l'approvisionnement* » et qu'il accepte de s'y conformer.

- 2.3 La clause ID 4007 (2010/08/16) Droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada fera partie de toutes les commandes subséquentes. La seule modification apportée a trait à la définition de « ministre » qui sera alors le ministre de la Défense nationale.



- 2.3.1 Le ministère de la Défense nationale a établi que les droits de propriété intellectuelle, le cas échéant, qui découlent de l'exécution du travail en vertu de l'offre à commandes en question appartiendront au Canada, pour le motif suivant : sécurité nationale.
- 2.4 La clause ID M3025T (2013/04/25) « Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels » fera partie de l'offre à commandes et de tout contrat découlant de l'offre à commandes.
- 2.5 La clause ID A3025C (2013/03/21), « Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires » fera partie de l'offre à commandes et de tout contrat découlant de l'offre à commandes.
- 2.6 La clause ID C0705C (2010-01-11), « Vérification discrétionnaire des comptes » fera partie de l'offre à commandes et de tout contrat découlant de l'offre à commandes.
- 2.7 La clause ID 4010 (2012-07-16), « Service – besoins plus complexes » de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada fera partie de toutes les commandes subséquentes.

PARTIE II – DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

3. FORMAT DE LA PROPOSITION

- 3.1 Le Canada demande au soumissionnaire de fournir un exemplaire (copie électronique) de sa proposition technique, un exemplaire (copie électronique) de sa proposition financière et (1) copie électronique des certifications conformément aux exigences de l'article 13 – Attestations préalables à l'octroi d'une offre à commandes. La proposition technique et la proposition financière doivent être présentées séparément et aucune donnée financière ne doit figurer dans la proposition technique. Le format des propositions doit être MS Office 2003 ou PDF.

4. Identification of Bidder's Contact

- 4.1 Le Canada demande au soumissionnaire de fournir les renseignements sur son représentant (notamment le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel), qu'il doit inclure et identifier dans sa réponse, « Information propre au fournisseur », de l'appendice 2, afin de faciliter les communications au cours du processus d'évaluation, s'il y a lieu.

5. Instructions pour l'envoi des propositions

- 5.1 Les propositions doivent être envoyées par courriel à l'adresse julie.poirier@forces.gc.ca et elles doivent être reçues par l'officier d'état-major gestion des contrats de la DC Svc au plus tard à 14h HAE (heure locale d'Ottawa, en Ontario, au Canada) de la date de clôture (7 octobre 2013). Les réponses reçues après 14 h à la date de clôture ne seront pas retenues.
- 5.2 Les soumissionnaires doivent s'assurer que le numéro de l'appel d'offres (**DND-12/0019455**) ainsi que la date et l'heure de clôture (**7 octobre 2013** à 14 h HAE) sont clairement indiqués dans le ou les courriels envoyés.
- 5.3 Envois électroniques. Les courriels dont la taille est de plus de 5 méga-octets ou qui renferment d'autres éléments, notamment des macros intégrées et/ou des liens, peuvent être refusés par le système de courriel et/ou les pare-feu du MDN sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'officier d'état-major gestion des contrats de la DC Svc. Les propositions de grande taille peuvent



être envoyées à l'aide de deux courriels ou plus. L'officier d'état-major gestion des contrats de la DC Svc enverra un courriel d'accusé de réception de la proposition en question. Le soumissionnaire a la responsabilité de vérifier si le point de contact du MDN a reçu toute la soumission.

- 5.4 Les propositions peuvent être présentées en français ou en anglais.
- 5.5 Les soumissions ne seront pas retournées.
- 5.6 Aucun coût engagé dans la préparation et la soumission d'une proposition découlant du présent appel d'offres ne sera remboursé.

6. Communications au sujet de l'appel d'offres

- 6.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel d'offres, toutes les demandes de renseignements et les autres communications ayant trait à l'appel d'offres doivent être adressées **uniquement** à l'officier d'état-major gestion des contrats de la DC Svc 4-4-2 à l'adresse électronique suivante : julie.poirier@forces.gc.ca.
- 6.2 Les demandes de renseignements et les autres communications ne doivent pas être transmises à d'autres représentants du gouvernement ou à des personnes qui ont accès aux édifices gouvernementaux ou à des renseignements du gouvernement. Les demandes de renseignements doivent être envoyées selon les indications qui figurent au sous-paragraphe 6.1 ci-dessus. Le non-respect de cette condition pendant la période de l'appel d'offres peut, à lui seul, entraîner le rejet de la proposition.
- 6.3 Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'officier d'état-major gestion des contrats de la DC Svc au moins dix (10) **jours civils** avant la date de clôture des soumissions, afin d'allouer suffisamment de temps pour y répondre. On ne répondra peut-être pas aux demandes de renseignements reçues après cette date.
- 6.4 Il incombe au soumissionnaire d'obtenir les précisions nécessaires sur les expressions, les exigences techniques ou les modalités qui figurent dans la DOC. Durant la période d'affichage de la DOC, on encourage les soumissionnaires éventuels à présenter des demandes de renseignements ou à poser des questions sur le contenu de la DOC. Cela représente pour eux l'occasion unique avant la date de clôture d'exprimer leurs préoccupations ou de demander des précisions sur le contenu de la DOC.
- 6.5 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande d'offre à commandes auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 de permettre de répondre à la question en envoyant une copie à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les distribuer à tous les soumissionnaires.



6.6 Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, les demandes de renseignements pertinentes et les réponses à celles-ci figureront simultanément au service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) sur le site Achatsetventes.gc.ca sans indication du nom de l'auteur de la demande de renseignements

7. Validité des offres

7.1 Toutes les propositions soumises doivent demeurer valables pendant une période d'au moins **90 jours** après la date de clôture de la DOC. Les modifications apportées aux soumissions ou aux propositions ne seront pas acceptées après la date de clôture.

7.2 Tous les soumissionnaires qui présentent une proposition recevront par écrit les résultats de l'évaluation dès la fin du processus. Les résultats ne seront pas disponibles avant au moins 45 jours après la clôture de l'appel d'offres. Les réponses aux demandes d'information sur la progression des évaluations ne seront pas communiquées avant la fin du processus.

8 Conflit d'intérêts – Avantage indu

8.1 Pour protéger l'intégrité du processus d'acquisition :

- a. Les soumissionnaires sont avisés que la Couronne peut rejeter une proposition dans les circonstances suivantes :
 - i) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuel ou ancien, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions;
 - ii) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuel ou ancien, a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que, selon l'opinion de l'État, cela représente un avantage indu.
- b. Le Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

Dans le cas où l'État aurait l'intention de rejeter une proposition conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision sans appel. Les soumissionnaires qui ont un doute au sujet d'une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Toutefois, il reconnaît que l'État est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu.



9. Droits

9.1 Le MDN se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une ou la totalité des soumissions reçues en réponse à l'appel d'offres;
- b. de négocier, avec les soumissionnaires, l'un des aspects ou tous les aspects de leurs propositions;
d'accepter toute proposition dans son intégralité ou en partie, et ce, sans négociation;
- c. d'annuler l'appel d'offres à n'importe quel moment;
- d. de renouveler l'appel d'offres;
si aucune proposition conforme n'est reçue et si les exigences sont essentiellement les mêmes, de lancer de nouveau l'appel d'offres en invitant seulement les soumissionnaires qui ont répondu au premier appel d'offres à présenter de nouveau des propositions dans le délai fixé par le Canada;
- e. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada bénéficiera du meilleur rapport qualité/prix.

10. Justification et examen des prix

- 10.1 Si la proposition du soumissionnaire est la seule proposition recevable présentée, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du MDN, les documents acceptables afin de justifier le prix
- 10.2 Les soumissionnaires sont avisés qu'un examen de la tarification proposée peut être requis. Le MDN peut demander des données justificatives détaillées afin de valider les taux et les autres frais proposés.

PARTIE III – EXIGENCES ET CONDITIONS RELATIVES À L'ATTRIBUTION D'UNE OFFRE À COMMANDES

11. Lois applicables

- 11.1 L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 11.2 Le soumissionnaire peut, à sa discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans compromettre la validité de sa proposition, en supprimant le nom de la province ou du territoire précisé et en inscrivant dans l'appel d'offres le nom de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

12. Terms of Payment

- 12.1 Méthode de paiement. La méthode de paiement sera déterminée en fonction de la limitation des dépenses, conformément au barème de prix de l'annexe B.
- 12.2 Basis of Payment for Travel: Aucun frais de déplacement ne sera remboursé.
- 12.3 Modalités de paiement. La somme à payer par l'État sera versée 30 jours après la réception d'une facture acceptable et des documents à l'appui, qui sont présentés conformément aux clauses de tout contrat découlant de l'offre à commandes.



13. Exigences d'attribution de l'offre à commandes

Un exemplaire des documents suivant doit être fourni à l'autorité contractante préalablement à l'attribution d'une offre à commandes.

- 13.1 Attestation du Programme de contrats fédéraux (PCF) – En vertu du Programme de contrats fédéraux, le soumissionnaire doit confirmer sa situation relativement au PCF pour l'équité en matière d'emploi, conformément à l'appendice 1 de la présente Demande d'offre à commandes. On n'attribuera aucun contrat aux entrepreneurs inadmissibles.
- 13.2 Information propre au fournisseur – Les soumissionnaires doivent indiquer et certifier leur statut de fournisseur (vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet à l'appendice 2).
- 13.3 Entente de non-divulgaration. Le soumissionnaire doit demander à son/ses employé(s) ou sous-traitant(s) de signer l'entente de non-divulgaration reproduite à l'appendice I pour qu'on donne à ceux-ci l'accès à l'information du gouvernement du Canada ou à toute information communiquée en son nom en ce qui a trait aux travaux à exécuter. (Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet à l'appendice 3.)
- 13.4 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), 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 les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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



14. Sécurité - SECRET

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W6399-13EB35

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **SECRET**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTEGE** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTEGE** 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 Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

3. Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
4. Le traitement électronique de données **PROTEGE/CLASSIFIÉS** dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est **PAS** autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER : Il y a des niveaux multiples de restrictions relatives à la diffusion associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Sécurité devrait être ajouté au LVERS afin de clarifier ces restrictions. Le Guide de Sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

NOTE : Les clauses de sécurité ci-dessus sont sujettes à changement, si le ou les soumissionnaires retenus ne sont pas un ou des fournisseurs canadiens.



15. Marchandises contrôlées

- 15.1 Le présent besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.
- 15.2 Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées visées par la [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés par la présente qu'au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC sur [Programme des marchandises contrôlées](#) et l'inscription se fait comme suit :
- a. Lorsque le document de demande de soumissions comporte de l'information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit, exempté ou exclu en vertu du PMC pour pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des devis liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions, et elles doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
 - b. Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC pour pouvoir examiner, posséder ou transférer des marchandises contrôlées.
 - c. Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.
- 15.3 Si l'offrant ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les 30 jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.
- 15.4 Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.



- 15.5 Le Programme des marchandises contrôlées, clause du manuel du CCUA ID A9131C (16 mai 2011), conjointement avec B4060C, fera partie de l'appel d'offres et de tout contrat résultant de cet appel d'offres.
- 15.6 Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées.

16. Processus de commandes subséquentes

- 16.1 La seule méthode autorisée pour la production de commandes subséquentes en regard de cette offre à commandes est la méthodologie du « droit de premier refus ». L'autorité d'approvisionnement enverra une première demande au soumissionnaire qui figure en tête de liste, en précisant clairement les exigences dans un énoncé de travaux. Le soumissionnaire doit donner une réponse au plus tard 48 heures après la demande.
- 16.2 Si le soumissionnaire le mieux coté n'accepte pas la commande subséquente, n'est pas en mesure de l'accepter ou ne peut pas effectuer toutes les tâches de la commande en question, l'autorité d'approvisionnement enverra la demande au deuxième soumissionnaire de la liste, ainsi de suite, jusqu'à ce que toutes les tâches de la commande subséquente aient été prises en compte.
- 16.3 Si un soumissionnaire refuse trois demandes concernant une commande subséquente à une offre à commandes, l'État peut effectuer un examen afin de déterminer la cause de cette situation ainsi que la viabilité du soumissionnaire. Cet examen peut entraîner le retrait du soumissionnaire de la liste prévue pour les offres à commandes.
- 16.4 Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'autorité d'approvisionnement par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.
- 16.5 Si une commande subséquente passée dans le cadre de cette offre à commandes est résiliée, cela n'affectera pas l'offre à commandes.

17. Assurance

- 17.1 Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations conformément au contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'offrant est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité aux termes du contrat, ni ne la diminue.

18. Statut du fournisseur

- 18.1 Coentreprise (le cas échéant). Cet article devra être supprimé si le proposant ne fait pas partie d'une coentreprise.
- a. Le sous-traitant déclare et garantit que la coentreprise (la « **coentreprise** ») est composée des membres inscrits dans la proposition des soumissionnaires.
 - b. En ce qui concerne les liens entre les membres de cette coentreprise, chaque membre convient, déclare et certifie (le cas échéant) par les présentes que :
 - i. le membre de la coentreprise, visé à l'annexe 3, Information propre au fournisseur, a été désigné comme « membre principal » de cette coentreprise et



est parfaitement habilité à intervenir à titre de mandataire pour chacun des membres de la coentreprise pour ce qui est de toutes les questions qui se rapportent à la présente offre permanente et à tout contrat subséquent;

- ii. En signifiant les avis au membre principal de la coentreprise, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de la coentreprise;
 - iii. toutes les sommes versées au membre principal en vertu des contrats subséquents seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- c. Tous les membres de la coentreprise acceptent que le ministre puisse, à sa discrétion, en cas de différend entre les membres ou en cas de modification de la composition de la coentreprise, demander la résiliation de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent. Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de tous les contrats attribués dans le cadre de cette offre à commandes.

19. Ressortissants étrangers - Instructions aux soumissionnaires/entrepreneurs

- 19.1 (Entrepreneur canadien) – L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.
- 19.2 (Entrepreneur étrangers) - L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1.0 OBJET

L'énoncé des travaux (EDT) définit les tâches et les livrables qui ont trait à l'élaboration d'une convention d'offre à commandes concernant des services de formation de nature chimique, biologique, radiologique, nucléaire et sur les explosifs (CBRNE) pour le ministère de la Défense nationale (MDN).

2.0 PORTÉE DES TRAVAUX

Le COMFOSCAN du MDN a besoin, en collaboration avec l'équipe canadienne d'intervention CBRNE, d'élaborer, de préparer, de coordonner, d'exécuter et d'évaluer des scénarios d'exercice de type chimique, biologique, radiologique, nucléaire et sur les explosifs (CBRNE) selon les besoins.

3.0 TERMINOLOGIE

Définitions

Contrôle de l'exercice (CONEX)	Dans le cadre des manœuvres ou des exercices tactiques, il coordonne tout l'exercice, y compris la surveillance des mouvements et des actions. Il est responsable de l'exécution et de la gestion de l'exercice et de la coordination de tous les aspects, des participants et du rythme de l'exercice.
Contrôle supérieur (CONSUP)	Dans le cadre de manœuvres ou d'exercices tactiques avec ou sans troupes, il s'agit de militaires de niveau supérieur responsables de la création des incidents, de la simulation des conditions et de la présentation des problèmes tactiques et logistiques, afin que les étudiants militaires sous leur commandement réagissent conformément aux buts des exercices.
Contrôle inférieur (CONINF)	Dans le cadre de manœuvres ou d'exercices tactiques, c'est un élément qui agit et intervient à titre de sous-unité subalterne inférieure à celle qui est entraînée. Il peut être utilisé si l'exercice ne suffit pas comme exercice de tous les niveaux de commandement en même temps. Il reçoit les directives du groupe-cible principal de l'instruction (GCPI). Il réagit à cette directive et/ou présente une demande de renseignements (DR) au GCPI. Il agit et intervient comme un véritable niveau de commandement subalterne le ferait. Il doit respecter rigoureusement la Liste des événements principaux (LEP), afin que tous les objectifs de l'entraînement soient atteints.



Liste des événements principaux (LEP)	<p>Il s'agit d'une feuille de tableur qui indique les activités qui vont être exécutées, et le moment de cette exécution, conformément aux objectifs de l'entraînement. La LEP sert à présenter logiquement les objectifs de l'entraînement dans un contexte opérationnel. Il permet de faire subir aux troupes de l'exercice un test à des moments particuliers et ceux-ci peuvent alors réagir de manière réaliste. La LEP prévoit en outre les interventions des intrants et est en mesure de réagir si l'intrant produit une demande de renseignements pour le CONSUP ou une direction pour le CONINF s'il y a lieu.</p>
Révision post-exercice (RPE)	<p>Le CRAA est produit au terme d'un exercice d'entraînement ou d'une activité opérationnelle. Il fait état de ce qui s'est passé, en explique la raison et propose une façon d'améliorer les choses.</p>
Leçons retenues (LR)	<p>Un ensemble de points de révision post-exercice (RPE) doivent être saisis. Les leçons retenues désignent l'ajout de valeur à un ensemble de connaissances existant, ou le fait de chercher à corriger des lacunes dans les domaines des concepts, des politiques, de la doctrine, de l'instruction, de l'équipement ou des organisations, en fournissant une rétroaction et en prenant des mesures de suivi.</p>
Expert sur les questions de nature chimique, biologique, radiologique et nucléaire (CBRN)	<p>L'expert CBRN est une personne qui fait preuve d'un niveau élevé de connaissances spécialisées propres à l'exécution d'un travail, à une tâche ou à une compétence spécialisée dans l'environnement CBRN. L'expert a les connaissances approfondies et il est sur place pour appuyer la vision et l'orientation stratégique de l'organisation, notamment en matière d'entraînement, d'IPO et de TTP. L'expert CBRN comprend, exprime et met en œuvre des pratiques exemplaires qui ont trait à son domaine de spécialisation. Selon le milieu de travail, l'expert peut diriger ou être un participant actif de divers groupes de travail qui ont besoin des connaissances et des compétences spécialisées de l'expert. Il offre une orientation et indique de quelle façon son domaine de compétence peut combler un besoin organisationnel ou rehausser la capacité actuelle de l'organisation.</p>



Acronymes

RPE	Révision post-exercice
CBRNE	Chimique, biologique, radiologique, nucléaire et sur les explosifs
MDN	Ministère de la Défense nationale
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
NEM	Neutralisation des explosifs et munitions
CONEX	Contrôle de l'exercice
CONSUP	Contrôle supérieur
IED	Dispositif explosif de circonstance
CPI	Conférence de planification initiale
LR	Leçons retenues
CONINF	Contrôle inférieur
LEP	Liste des événements principaux
CPP	Conférence de planification principale
GCPI	Groupe-cible principal de l'instruction
DR	Demande de renseignements
PIABCR	Prélèvement et identification des agents biologiques, chimiques et radiologiques
RAPSIT	Rapport de situation
IPO	Instructions permanentes d'opération
TTP	Tactiques, techniques et procédures

4.0 BESOIN

4.1 Tâches

4.1.1 Les services de formation CBRNE offerts par l'entrepreneur portent sur tous les aspects d'un exercice CBRNE, selon les besoins, et comprennent les tâches ci-dessous.

- (a) Élaboration, préparation et coordination de chaque scénario d'exercice.
- (b) Évaluation(s) orales et écrites des personnes qui prennent part au ou aux exercices.
- (c) Fourniture de ressource(s) permettant l'exécution du ou des exercices.
- (d) Lieu de l'exercice.
- (e) Fourniture d'équipement, d'accessoires et d'agents inertes.

4.2 Exercices

4.2.1 Les exercices doivent pouvoir être adaptés en fonction du public visé et du temps dont on dispose, mais en général la durée de l'exercice est de trois ou cinq jours pour au moins 10 et au plus 50 participants de l'équipe d'intervention CBRNE. Les objectifs de l'exercice, la durée de l'exercice et le nombre de participants seront précisés dans chaque commande subséquente.

4.2.2 Les exercices doivent être réalisés conformément aux tactiques, techniques et procédures (TTP) du MDN et aux instructions permanentes d'opération (IPO). Le MDN fournira des copies des TTP et des IPO au moment de l'octroi.

4.2.3 Les exercices doivent comprendre l'utilisation d'agents réels et/ou inertes, qui seront précisés dans les objectifs de l'exercice figurant dans chaque commande subséquente.



4.2.4 En général, les objectifs d'un exercice comprennent notamment les éléments ci-dessous.

(a) Formation pour les compétences suivantes :

- i. prélèvement et identification des agents biologiques, chimiques et radiologiques (PIABCR);
- ii. décontamination;
- iii. CBRNE – neutralisation des explosifs et munitions (NEM) / dispositif explosif de circonstance (IED);
- iv. surveillance CBRNE;
- v. intervention médicale CBRNE.

(b) Utilisation d'agents réels et/ou inertes pour détecter les agents ou stimulants suivants :

- i. guerre chimique;
- ii. guerre biologique;
- iii. guerre radiologique;
- iv. explosifs.

(c) Enquête médico-légale :

- i. information de l'inspection de la scène du crime – photos, échantillons, notes, empreintes digitales.

4.2.5 Les lieux de formation se trouveront à RDDC Suffield ou dans un édifice à plusieurs étages situés dans un centre urbain, qui sera précisé dans les objectifs de l'exercice et décrit dans le plan d'exercice final, selon l'acceptation du MDN.

4.2.6 L'entrepreneur doit fournir une ou des ressources CONEX, CONSUP et d'évaluation, pendant toute la durée de l'exercice, selon les indications des versions définitives du plan et du scénario de l'exercice.

4.2.7 L'entrepreneur doit fournir une ou des ressources CONINF, au besoin, pendant toute la durée de l'exercice. La ou les ressources CONINF ne seront pas toujours nécessaires. Le MDN précisera les ressources dans les objectifs de l'entraînement.

4.2.8 L'entrepreneur doit fournir un expert CBRN sur place chaque jour pendant l'exercice d'entraînement.

4.2.9 L'entrepreneur doit fournir une ou des ressources CONEX afin de coordonner l'exercice du début à la fin, y compris la surveillance des mouvements et des actions ainsi que pour la libération des intrants de l'entraînement, afin que l'exercice passe au prochain niveau.

4.2.10 L'entrepreneur doit fournir une ou des ressources CONSUP qui agiront à titre de niveau de commandement supérieur à celui qui est exercé relativement à toutes les demandes de renseignements, répondre aux rapports de situation (RAPSIT) et, selon l'autorisation de la ou des ressources CONEX, communiquer les notes de l'exercice et/ou les comptes rendus au personnel du MDN.

4.2.11 L'entrepreneur doit fournir une ou des ressources CONINF, au besoin, qui agiront à titre de niveau de commandement inférieur à celui qui est exercé relativement à toutes les demandes de



renseignements et répondre aux rapports de situation (RAPSIT) à la demande du personnel du MDN.

- 4.2.12 L'entrepreneur doit fournir une ou des ressources d'évaluation qui connaissent les TTP et les IPO du MDN, afin de prendre des notes et d'effectuer des révisions officielles post-exercice (RPE), en plus de communiquer les leçons retenues au personnel du MDN après chaque journée d'entraînement.

4.3 Phases de l'exercice

4.3.1 Phase 1 – Planification

- (a) Le MDN cerner et présentera les objectifs de l'exercice à l'entrepreneur.
- (b) L'entrepreneur doit prévoir une conférence de planification initiale (CPI), en collaboration avec le MDN, de la façon indiquée ci-dessous.
- (i) Lieu. La CPI doit avoir lieu à la Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton. Le MDN se procurera l'installation et le matériel informatique nécessaires demandés par l'entrepreneur, en vue de la tenue de la CPI.
- (ii) Participants. Un maximum de trois membres du MDN va assister à la CPI, y compris le directeur de l'exercice et le directeur du personnel. À tout le moins, l'expert CBRN de l'entrepreneur doit être présent.
- (iii) Durée. La durée de CPI sera d'une journée.
- (iv) Objectifs. L'entrepreneur doit présenter et fournir au MDN des copies de l'ébauche du plan d'exercice et du scénario – seul un cadre sommaire est nécessaire – selon les objectifs de l'exercice communiqués précédemment. Durant la CPI, le MDN et l'entrepreneur vont passer en revue, en collaboration, l'ébauche de plan de l'exercice et de scénario et/ou apporter des changements à ceux-ci. À la fin de la CPI, le MDN approuvera le plan de l'exercice et le scénario en vue d'un développement supplémentaire par l'entrepreneur.
- (v) Documents. Le plan de l'exercice et le scénario doivent comprendre tous les aspects des objectifs de l'exercice à atteindre au moyen du scénario, soit le lancement, la planification, l'exécution et la reconstitution, en plus de la liste de vérification pour l'évaluation de chaque objectif de chaque chapitre du scénario.
- (c) L'entrepreneur doit prévoir une conférence de planification principale (CPP), en collaboration avec le MDN, de la façon ci-dessous.
- (i) Lieu. La CPI doit avoir lieu à la Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton. Le MDN se procurera l'installation et le matériel informatique nécessaires demandés par l'entrepreneur, en vue de la tenue de la CPI.
- (ii) Participants. Un maximum de trois membres du MDN va assister à la CPI, y compris le directeur de l'exercice et le directeur du personnel. À tout le moins, l'expert CBRN de l'entrepreneur doit être présent.



(iii) Durée. La durée de la CPI sera d'une journée.

(iv) Objectifs. D'après les ébauches de plan d'exercice et de scénario qui ont été approuvées par le MDN à la CPI, l'entrepreneur doit présenter et fournir au MDN des copies du plan d'exercice et du scénario révisés, du script d'exercice, de la LEP et du plan d'évaluation. Pendant la CPI, le MDN et l'entrepreneur vont passer en revue le plan d'exercice et le scénario, en collaboration, et formuleront des recommandations et/ou apporteront des changements au plan et au scénario, au script d'exercice, à la LEP et au plan d'évaluation. À la fin de la CPI, le MDN approuvera le plan d'exercice et le scénario, le script d'exercice, la LEP et le plan d'évaluation, qui seront ensuite parachevés par l'entrepreneur.

- (d) L'entrepreneur doit remettre au MDN les versions définitives du plan d'exercice et du scénario, du script d'exercice, de la LEP et du plan d'évaluation. Le MDN examine ces éléments et, au besoin, formule des recommandations ou apporte des changements avant de donner son approbation.

4.3.2 Phase 2 – Exécution

- (a) L'entrepreneur doit exécuter l'exercice conformément aux versions définitives du plan d'exercice et du scénario, du script d'exercice, de la LEP et du plan d'évaluation approuvés par le MDN.
- (b) L'entrepreneur doit prendre des notes et effectuer la RPE et tirer les leçons retenues avec le personnel du MDN après chaque journée d'exercice.

4.3.3 Phase 3 – Liaison de la direction de l'exercice

- (a) Cette phase ne sera demandée qu'à titre de suivi à un exercice réalisé précédemment. Elle facilitera les autres exercices d'entraînement qui utiliseront les mêmes scénarios planifiés et exécutés précédemment.
- (b) L'entrepreneur doit assurer la liaison avec le MDN afin de modifier le plan d'exercice et le scénario, le script d'exercice, la LEP et le plan d'évaluation pour la période et les objectifs précisés dans la commande subséquente.
- (c) L'indication des changements peut avoir lieu par téléphone, par courriel ou dans le cadre d'une réunion organisée par l'entrepreneur. Le lieu de l'exercice est à déterminer en collaboration avec le MDN.

4.3.4 Phase 4 – Achèvement de l'exercice

- (a) L'entrepreneur doit fournir au MDN une RPE officielle et un rapport sur les leçons retenues, au plus tard 14 jours après l'achèvement de l'exercice d'entraînement. Un exemple de format de RPE figure à la pièce jointe A à l'annexe A.



4.4 Installation, équipement et soutien logistique

- 4.4.1 L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires et assurer une utilisation exclusive d'un édifice à plusieurs étages dans un centre urbain, qui servira à effectuer les exercices avec agent inerte ou avec agent réel.
- 4.4.2 L'entrepreneur doit se procurer tous les permis municipaux, provinciaux et fédéraux et les autorisations requises afin d'effectuer les exercices d'entraînement dans des centres urbains (lieux autres que RDDC Suffield). Le coût des permis municipaux, provinciaux et fédéraux et les frais des autorisations seront remboursés sans aucun profit. Le responsable technique (RT) doit approuver préalablement le coût, le calendrier et les livrables associés.
- 4.4.3 L'entrepreneur doit se procurer et fournir tous les agents inertes à utiliser dans le cadre des exercices avec agent inerte. Les coûts de l'utilisation, de l'entreposage et du transport seront remboursés sans aucun profit. Le RT doit approuver préalablement le coût, le calendrier et les livrables associés.
- 4.4.4 L'entrepreneur doit fournir des toilettes durant les exercices dans les centres urbains (lieu autre que RDDC Suffield).
- 4.4.5 L'entrepreneur doit fournir les accessoires nécessaires afin de respecter les exigences précisées dans le script d'exercice et la LEP.
- 4.4.6 L'entrepreneur doit se procurer tous les permis nécessaires et correspondants afin d'utiliser, d'entreposer et de transporter des agents de rayonnement et inertes.
- 4.4.7 L'entrepreneur doit se procurer toutes les autorisations nécessaires auprès des organismes municipaux, provinciaux et fédéraux qui réglementent les substances CBRNE ou les substances d'entraînement, conformément aux règlements locaux, provinciaux et fédéraux sur l'utilisation de matières dangereuses.

4.5 Soutien du client

- 4.5.1 Le MDN précisera, dans la commande subséquente, les objectifs de l'exercice, y compris les objectifs secondaires de l'exercice pour les différentes équipes, afin de déterminer le degré d'effort requis.
- 4.5.2 Le MDN fournira, à la CPI, des renseignements généraux, si possible, afin de contribuer aux intrants du script d'exercice.
- 4.5.3 Le MDN offrira des experts, de chacune des disciplines, afin de conseiller et d'aider l'entrepreneur au sujet des IPO et des TTP du MDN à respecter. Les disciplines sont indiquées ci-dessous.
- (a) Décontamination
 - (b) Surveillance
 - (c) Identification d'échantillon
 - (d) Biologique
 - (e) Chimique



- (f) Radiation
- (g) Médical
- (h) Explosifs

- 4.5.4 Le MDN collaborera avec l'entrepreneur afin d'élaborer et de garantir des scénarios CBRNE réalistes et raisonnables, notamment le script d'exercice, la LEP et le plan d'évaluation, dans le but d'atteindre les objectifs de l'exercice.
- 4.5.5 Le MDN veillera à ce que tous les membres de l'équipe nationale CBRNE aient leur propre équipement de protection individuelle (EPI).
- 4.5.6 Le MDN fournira la nourriture, les logements et le transport pour tout son personnel et son équipement.
- 4.5.7 Le MDN prendra des dispositions afin d'utiliser RDDC Suffield pour les exercices avec agent réel.
- 4.5.8 Le MDN fournira des acteurs au besoin.
- 4.5.9 Le MDN sera responsable de la sécurité pendant les exercices exécutés à RDDC. La sécurité sera une responsabilité commune (entrepreneur et MDN) pour tous les autres lieux d'exercice.

4.6 Exigence réglementaire sur l'offre d'un entraînement radiologique et nucléaire (RN) au MDN et aux FC

4.6.1 Contexte

Le MDN et les Forces armées canadiennes ont droit à une exemption de la disposition de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-28.3/>) qui permet au Ministère d'autoréglementer l'utilisation de sources radioactives dans le contexte d'opérations militaires.

D'après les Directives et ordres en matière de sûreté nucléaire (<http://www.admfincs.forces.gc.ca/dao-doa/al-oa-fra.asp#N>), un entrepreneur qui travaille pour le compte du Ministère est présumé être un employé au sujet de la réglementation de l'utilisation de matériel radioactif.

Ainsi, un entraînement pour lequel on utilise des sources radioactives réelles (scellées ou non scellées) en vertu d'un contrat passé pour le MDN ou les FAC doit être approuvé par le Directeur – Sûreté nucléaire, peu importe où l'entraînement est effectué (au MDN ou à une propriété civile, au pays ou expéditionnaire).

4.6.2 Exigences réglementaires

4.6.2.1 Licence et autorité

L'entrepreneur doit détenir une licence adéquate accordée par l'organisme de réglementation civil au sujet de la possession ou du transport d'une source radioactive qui n'appartient pas au MDN



ou aux FAC, dont l'activité est supérieure à une quantité d'exemptions, conformément à la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* et aux règlements connexes.

L'entrepreneur doit disposer d'une approbation appropriée accordée par l'organisme de réglementation du MDN ou des FAC, en vue de la possession ou du transport d'une source radioactive, qui appartient au MDN ou aux FAC, dont l'activité est supérieure à une quantité d'exemptions, conformément aux Directives et ordres en matière de sûreté nucléaire.

Pendant l'entraînement, l'entrepreneur doit relever de l'autorité réglementaire de l'organisme de réglementation du MDN et des FAC et il doit respecter les exigences des Directives et ordres en matière de sûreté nucléaire.

L'organisme de réglementation du MDN et des FAC relève du Directeur – Sûreté nucléaire (D Sûr N).

4.6.2.2 Procédures

- (a) L'entrepreneur doit avoir des procédures acceptables pour l'organisme de réglementation du MDN et des FAC qui régissent les fonctions ci-dessous.
- (b) Élaboration d'un plan d'entraînement et d'un processus pour l'approbation de l'entraînement.
- (c) Doit comprendre les renseignements sur le lieu et les objectifs de l'entraînement.
- (d) Choix des sources de l'entraînement.
- (e) Le choix du type de source et l'activité doivent correspondre à un objectif de l'entraînement.
- (f) Établissement et protection de la zone d'entraînement.
- (g) Mise en service et démantèlement de la zone d'entraînement.
- (h) Traitement des sources.
- (i) Méthodes d'urgence.

4.6.2.3 Désignation des travailleurs

Les employés de l'entrepreneur qui risquent d'être exposés à un rayonnement supérieur à la limite de dose prescrite dans le Règlement sur la radioprotection (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2000-203/>) doivent être désignés à titre de travailleurs du secteur nucléaire selon la définition du Règlement sur la radioprotection.

4.6.2.4 Fourniture de la dosimétrie

L'entrepreneur doit fournir une dosimétrie passive aux employés qui risquent d'être exposés à un rayonnement supérieur à la limite de dose prescrite dans le Règlement sur la radioprotection. L'entrepreneur doit utiliser un service de dosimétrie muni d'un permis, conformément au Règlement sur la radioprotection.

4.7 **Langue**

- 4.7.1 Tous les livrables et la tenue du ou des entraînements doivent être en anglais.



4.8 Contraintes

- 4.8.1 Les scénarios d'entraînement se borneront aux capacités du MDN disponibles au moment de l'exercice. Certains volets du scénario et certaines activités seront limités selon les capacités du centre d'entraînement où l'exercice aura lieu. Des membres du personnel et de l'équipement peuvent avoir été affectés à l'avance aux endroits où doit se dérouler l'exercice au lieu d'être déplacés en temps réel durant l'exercice. Ils entreront en jeu à des moments prédéterminés à partir de leur emplacement. Les envois d'information, comme les résultats des essais en laboratoire, et les demandes de renseignements devront être mis en séquence, dans la mesure du possible, sinon ils seront joints aux intrants afin qu'on évite les retards quant aux essais en laboratoire et à la recherche. Cet aspect sera atténué à l'aide de la CPI et de la CPP et par l'utilisation de la LEP par CONEX.
- 4.8.2 L'exécution de l'exercice doit avoir lieu à RDDC Suffiells ou à divers centres urbains du Canada, selon ce que le MDN accepte, et selon les précisions du plan d'exercice définitif.
- 4.8.3 Un centre urbain contient une population urbaine moyenne, soit au moins 1 000 personnes, dont la densité n'est pas inférieure à 400 personnes par kilomètre carré.
- 4.8.4 Journée de travail

Une journée de travail est le temps consacré à l'exécution des tâches et à la production des livrables indiqués aux sections 4 et 5 de l'énoncé des travaux, pendant une période de 7,5 heures.

L'exécution des exercices peut avoir lieu à n'importe quelle journée de la semaine, y compris le samedi ou le dimanche, et à tout temps au cours de la journée (période de 24 heures).

Des heures supplémentaires peuvent s'avérer nécessaires selon les exigences opérationnelles.

Si le nombre d'heures de travail est supérieur ou inférieur à une journée de travail, on fera un calcul proportionnel pour tenir compte des heures réelles de travail conformément à la formule suivante.

$$\frac{\text{Heures travaillées} \times \text{taux quotidien fixe}}{7,5}$$

5.0 LIVRABLES

- 5.1 L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit.
- Au moment de la production de l'offre à commandes, organiser une réunion de lancement avec les représentants de la gestion des contrats du MDN, qui doit avoir lieu à l'endroit où se trouve l'entrepreneur.
 - Organiser la CPI et présenter l'ébauche de plan d'exercice et de scénario du MDN.
 - Présenter l'ébauche du plan d'exercice et du scénario, en format Microsoft Office Suite, en copie papier et copie électronique, à la CPI, en vue d'une approbation par le MDN.
 - Organiser la CPP et présenter le plan d'exercice et le scénario révisés, le script d'exercice, la LEP et le plan d'évaluation au MDN.



- e. Présenter le plan d'exercice et le scénario révisés, le script d'exercice, la LEP et le plan d'évaluation, en format Microsoft Office Suite, en copie papier et en copie électronique, à la CPP, en vue d'une approbation par le MDN.
- f. Présenter les versions définitives du plan d'exercice et du scénario, le script d'exercice, la LEP et le plan d'évaluation, en format Microsoft Office Suite, en copie électronique, au plus tard 14 jours avant l'exercice prévu, en vue d'une approbation par le MDN.
- g. Présenter les copies de tous les permis nécessaires et appropriés et des autorisations, au plus tard 14 jours avant l'exercice prévu.
- h. Exécuter l'exercice prévu.
- i. Présenter les RPE et le rapport final des leçons retenues, en format Microsoft Office Suite, en copie électronique, au plus tard 14 jours après l'exercice prévu.
- j. Produire les autres rapports demandés, selon les besoins, par le RT.
- k. Fournir les accessoires et les services facultatifs selon les demandes.

5.2 Produits de données à livrer

Tous les produits de données à livrer (rapports, mises à jour, propositions, etc.) doivent être soumis au RT sous forme de copie papier et de copie électronique (une copie de chacun à moins d'avis contraire). Les produits à livrer sous forme de copie papier doivent être dans un format acceptable pour le RT. Le logiciel utilisé par l'entrepreneur doit être compatible avec ceux utilisés par le MDN, c'est-à-dire : MS Word, MS PowerPoint, MS Access, MS Excel et MS Project; la version du logiciel sera indiquée par le RT. L'entrepreneur peut utiliser ses propres modèles de rapport. Cependant, ils doivent être approuvés par le RT avant d'être utilisés. Les documents peuvent être soumis par télécopieur, courriel ou par la poste conformément aux directives du RT.

6.0 PROCÉDURE POUR PASSER DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

- 6.1 Une commande subséquente passée aux termes de cette offre à commandes constituera un contrat pour les seuls services commandés, à condition que la commande subséquente soit passée conformément aux modalités de cette offre à commandes.
- 6.2 Toute commande subséquente pour les travaux réalisés dans le cadre de cette offre à commandes sera traitée de la manière indiquée ci-dessous.
 - a. Le responsable du MDN autorisé à passer les commandes subséquentes offrira les renseignements suivants à l'entrepreneur.
 - i) Les exigences de l'entraînement (objectifs de l'exercice).
 - iii) Le type de scénario(s) d'exercice.
 - iv) La durée de l'exercice.
 - v) Les ressources nécessaires et le degré d'effort estimé.
 - vi) Le nombre de membres de l'équipe d'intervention CBRNE (public).
 - vii) La ou les tâches, le ou les accessoires, le ou les agents et le ou les livrables, selon le cas.



- viii) Le lieu de l'exercice, les dates et le calendrier qui s'appliqueront et qui sont acceptables pour l'utilisateur.
- b. L'entrepreneur sera avisé par l'utilisateur d'exécuter les travaux au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942.
- c. Les commandes subséquentes d'entraînement seront envoyées à l'entrepreneur avant le début de tout travail. Pour les délais estimés avant le début de l'entraînement, reportez-vous au tableau 8.1.

7.0 HORAIRE

- 7.1 Le RT du MDN sera responsable de la liaison avec les participants, afin de déterminer les horaires des exercices avec scénario.
- 7.2 L'expert CBRNE de l'entrepreneur doit être sur place deux jours avant l'exercice, afin de se préparer à l'exécution de l'exercice.
- 7.3 Dans l'éventualité où un entrepreneur serait incapable d'effectuer l'entraînement selon l'horaire établi, et ce, pour des raisons indépendantes de l'entrepreneur, celui-ci devra consulter le RT afin d'établir un horaire acceptable.

8.0 VOLUME DE TRAVAIL PRÉVU

- 8.1 Cette prévision concerne les réunions, les conférences et les exercices avec scénario au cours d'une année d'entraînement.

Phase	Besoin	Qté estimée	Lieu	Échéances prévues	Public
Production de l'offre à commandes	Réunion de lancement	1	Lieu de l'entrepreneur	Production de l'offre à commandes	- Représentants de gestion du contrat du MDN et de l'entrepreneur
1 - Planification	Conférence de planification initiale (CPI)	1 par exercice	BFC Trenton	120 jours civils avant l'exercice	- Responsable technique du MDN représenté par le directeur de l'exercice. - Expert de l'entrepreneur
1 - Planification	Conférence de planification principale (CPP)	1 par exercice	BFC Trenton	90 jours civils avant l'exercice	- Responsable technique du MDN représenté par le directeur de l'exercice. - Expert de l'entrepreneur



2 – Exécution*	Exercice(s) avec scénario	1 par année civile	RDDC Suffield, Alberta, Ouest canadien	150 jours civils à partir de l'identification et de la communication des objectifs de l'exercice	-10 à 50 participants de l'équipe CBRNE - Le scénario type comprend** : 1 – Expert CBRNE; 1 – CONEX; 1 – CONSUP; 1 – CONINF; 1 – responsable de l'évaluation.
2 – Exécution*	Exercice(s) avec scénario	1 par année civile	Un édifice ou édifice(s) à plusieurs étages dans des centres urbains - régions	150 jours civils à partir de l'identification et de la communication des objectifs de l'exercice	-10 à 50 participants de l'équipe CBRNE - Le scénario type comprend** : 1 – Expert CBRNE; 1 – CONEX; 1 – CONSUP; 1 – CONINF; 1 – responsable de l'évaluation.
3 - Liaison de la direction	Phase de direction de l'exercice	À déterminer	Lieu de l'entrepreneur	À déterminer – Ne sera demandé qu'à la suite d'un exercice réalisé précédemment	- Responsable technique du MDN représenté par le directeur de l'exercice. - Expert de l'entrepreneur
4 - Phase d'achèvement de l'exercice	Livraison du rapport final, y compris les RPE et les leçons retenues	1 par exercice	Lieu de l'entrepreneur	Au plus tard 14 jours après la fin de chaque exercice	- Responsable technique du MDN représenté par le directeur de l'exercice. - Expert de l'entrepreneur

Note aux soumissionnaires : * Un exercice par année civile aura lieu à RDDC Suffield. Un deuxième exercice avec scénario doit normalement avoir lieu dans la Région du Centre, de l'Est ou de l'Ouest du pays chaque année. Précisons que pour la période d'option suivante, si on s'en prévaut, le deuxième exercice ne se déroulerait normalement pas au même endroit que celui des années précédentes. Autrement dit, si l'exercice a lieu dans la Région de l'Est, l'exercice de l'année suivante se déroulerait dans la Région du Centre ou la Région de l'Ouest.

** Le Canada peut demander une ou plusieurs ressources pour chaque exercice, ou certaines catégories de ressources indiquées au point 2 – Scénario type de la phase d'exécution selon les objectifs de l'exercice.

*** Le nombre de participants prévu pourrait être restreint davantage en raison de contraintes budgétaires ou opérationnelles. C'est pourquoi la demande perçue ne peut pas être garante de la prestation d'un nombre donné d'exercices par année d'entraînement.



9.0 LIEU DE PRESTATION DES SERVICES REQUIS

- 9.1 Sauf dans le cas d'un entraînement à un lieu spécifique du MDN ou de RDDC, et aux centres urbains approuvés au préalable, ou de la participation aux réunions à la BFC Trenton, tout le travail en appui à la présente offre doit être réalisé aux installations de l'entrepreneur.

10. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

- 10.1 L'entrepreneur est responsable de tous les frais de déplacement et de séjour engagés et attribués aux travaux décrits dans cet énoncé des travaux. Le MDN n'est pas responsable des frais de transport ou de subsistance engagés par l'entrepreneur dans le cadre de cette offre à commandes.

11. REMPLACEMENT DU PERSONNEL PROPOSÉ

- 11.1 Si, à tout moment, l'entrepreneur est incapable d'offrir les services d'une personne en particulier nommée dans la proposition, il est responsable d'offrir les services d'un remplaçant. L'entrepreneur devra transmettre au RT le curriculum vitae du remplaçant proposé afin de démontrer que la personne respecte les exigences de cet énoncé des travaux. Le RT doit approuver tous les remplaçants avant qu'ils n'entrent en fonction.
- 11.2 L'entrepreneur ne doit, en aucun cas, permettre la prestation des travaux par des remplaçants non autorisés.
- 11.3 Le RT peut également demander par écrit que l'entrepreneur remplace une ressource dont les services ont été jugés insatisfaisants. Les services peuvent avoir été jugés insatisfaisants en fonction de l'évaluation, des commentaires, des résultats et d'une évaluation fournie par le RT.

12. PERSONNE-RESSOURCE DE L'ENTREPRENEUR

- 12.1 L'entrepreneur doit fournir le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource afin d'assurer la liaison avec le RT à l'égard des personnes ci-dessous.
- a. Directeur/gestionnaire
 - b. Conseillers experts
- 12.2 Les personnes affectées à ces rôles doivent s'engager à :
- a. répondre à tous les courriels et aux appels téléphoniques du RT ou de son représentant, au plus tard dans les deux jours ouvrables;
 - b. assurer le suivi rapide de toutes les questions soulevées par le RT.



13. INSPECTION ET ACCEPTATION

13.1 Tout le travail réalisé et les documents/données livrés en réponse au présent énoncé des travaux, y compris les exercices, l'équipement et le matériel, les installations et tous les autres services précisés dans l'offre à commandes qui résulte seront évalués dans des délais raisonnables, sur les plans de la pertinence, de la qualité et du respect du calendrier convenu et des normes précisées. À la suite de la prestation satisfaisante des points mentionnés, le RT devra certifier l'acceptation des produits livrables. Le RT se fondera sur cette certification pour recommander un paiement. Le RT a le droit de rejeter les produits livrables ou de demander d'apporter des corrections aux frais de l'entrepreneur. Dans l'éventualité où des produits livrables seraient jugés inacceptables, les particularités doivent être corrigées et soumises de nouveau moins de cinq jours ouvrables plus tard.

14. ANNULATION

14.1 Annulation du besoin une fois qu'une commande subséquente a été présentée

Le MDN se réserve le droit d'annuler un exercice prévu (phase 2 – Exécution) en envoyant à l'entrepreneur un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date de début d'exécution prévue de la commande subséquente.

14.2 Report de l'exercice annulé

À la discrétion du RT, l'entraînement peut être reporté. Aucun entraînement ne peut être reporté sans l'autorisation du RT.



PIÈCE JOINTE A – ANNEXE A (EDT)

EXEMPLE DE RÉVISION POST-EXERCICE (RPE) CONFORMÉMENT À L’EDT, PARAGRAPHE 4.3.4

Avertissement						
Numéro	Envoyé par	Observation	Recommandation	Commentaire(s) du BPR	Commentaire(s) du commandant	Mesure requise
1						
Préparation						
Numéro	Envoyée par	Observation	Recommandation	Commentaire(s) du BPR	Commentaire(s) du commandant	Mesure requise
2						
3						
4						
5						
6						
Déploiement						
Numéro	Envoyé par	Observation	Recommandation	Commentaire(s) du BPR	Commentaire(s) du commandant	Mesure requise
7						
Exécution						
Numéro	Envoyée par	Observation	Recommandation	Commentaire(s) du BPR	Commentaire(s) du commandant	Mesure requise
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
Redéploiement						
Numéro	Envoyé par	Observation	Recommandation	Commentaire(s) du BPR	Commentaire(s) du commandant	Mesure requise
15						



Annexe B – Critères d'évaluation et méthode de sélection

B1 Modalités d'acceptation de la demande d'offre à commandes

- 1.1 En soumettant sa proposition en réponse à la présente demande d'offre à commandes, le soumissionnaire déclare qu'il en a lu, compris et accepté les conditions, et qu'il a pris connaissance de l'Énoncé des travaux, des critères d'évaluation et de la méthode de sélection ainsi que des appendices, s'il y a lieu.
- 1.2 En présentant une proposition, le soumissionnaire entend commencer les travaux immédiatement après l'obtention du contrat.

B2 Évaluation des propositions

- 2.1 Les propositions présentées relativement à ladite exigence doivent démontrer clairement que le soumissionnaire satisfait à tous les critères obligatoires. Un manquement à cet égard entraînera le rejet de sa proposition, laquelle sera déclarée NON CONFORME et rejetée d'emblée.
- 2.2 Le soumissionnaire doit fournir la preuve que la personne proposée possède l'expérience pertinente et les qualifications requises. Les soumissionnaires doivent prendre note que le fait de mentionner une expérience sans produire de données à l'appui décrivant à quel endroit et de quelle façon cette expérience a été acquise ne constitue pas une « démonstration » du respect des exigences aux fins de l'évaluation. Les renseignements à l'appui peuvent comprendre des curriculum vitae et tout autre document visant à démontrer l'expérience et les connaissances acquises. Le seul fait de répéter les articles de l'énoncé des travaux ne suffit pas.
- 2.3 Pour évaluer le nombre d'années d'expérience acquises, les propositions doivent à tout le moins préciser le mois et l'année où l'expérience a débuté et le mois et l'année où elle a pris fin. Le défaut de se conformer à cette demande désavantagera le soumissionnaire. De plus, si le soumissionnaire omet ces renseignements en réponse à un critère obligatoire pour lequel le nombre d'années d'expérience est exigé aux fins du calcul des années d'expérience acquise, sa proposition sera jugée NON CONFORME.
- 2.4 Dans l'éventualité où l'expérience acquise se chevauche dans au moins deux projets, les périodes connexes ne pourront être comptées plus d'une fois. L'expérience et les connaissances doivent être pertinentes.
- 2.5 La proposition sera évaluée uniquement d'après son contenu et les documents qui l'accompagnent, à moins d'avis contraire précisé expressément dans le présent appel d'offres. Les renseignements ou effectifs proposés à titre d'options ou d'ajouts à l'énoncé des travaux ne seront PAS évalués.
- 2.6 On recommande aux soumissionnaires de joindre à leur proposition un tableau précisant le rapport entre les éléments de l'énoncé des travaux et des critères d'évaluation et les énoncés de conformité en référence aux données d'appui et aux renseignements du curriculum vitae de leur proposition. Toute déclaration inexacte, faite en connaissance de cause ou sans le savoir, peut disqualifier la proposition.
- 2.7 Information pour les soumissionnaires. Le tableau de conformité en soi NE constitue PAS une preuve. Comme le précisent les paragraphes précédents, ce sont les curriculum vitae et les documents à l'appui qui pourront servir de preuve.



2.8 Une équipe d'évaluation, composée de représentants gouvernementaux du ministère client du responsable technique du MDN, évaluera les propositions techniques au nom du Canada. En outre, le Canada se réserve le droit d'employer à titre de membres de l'équipe d'évaluation, des employés non gouvernementaux qui ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts en effectuant cette tâche.

B3 Critères obligatoires

3.1 Les propositions qui remplissent tous les critères obligatoires feront l'objet d'une évaluation plus approfondie. Il incombe au soumissionnaire d'établir clairement dans sa proposition que tous les critères obligatoires sont remplis. Les propositions jugées non conformes seront rejetées.

3.1 On encourage les soumissionnaires à fournir tout renseignement nécessaire pour démontrer clairement qu'ils répondent aux exigences obligatoires et pour s'assurer que les critères pourront être évalués adéquatement.

3.2 Le soumissionnaire doit prendre les mesures obligatoires suivantes relativement à sa proposition.

	Exigence obligatoire	Démonstration de la conformité par le soumissionnaire	Référence de la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer deux ressources :</p> <p>1 ressource qui a de l'expérience en <u>développement</u> et</p> <p>1 ressource qui a de l'expérience en <u>exécution</u> d'exercices de nature chimique, biologique, radiologique et nucléaire (CBRN) pour les forces militaires du Canada <u>ou</u> des États-Unis, du Royaume-Uni, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande <u>ou</u> la Gendarmerie royale du Canada (GRC) <u>ou</u> l'équipe d'intervention CBRNE nationale.</p>	<p>Les soumissionnaires doivent présenter des copies des curriculum vitae des ressources proposées qui démontrent l'expérience de l'élaboration et de l'exécution d'exercices CBRN.</p>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit proposer un expert CBRN chevronné qui se trouvera sur place à chaque exercice.</p> <p>En proposant une ressource qualifiée, le soumissionnaire confirme que l'expert CBRN se trouvera sur place au plus deux jours avant l'exécution des exercices, et pendant les exercices, si une offre à commandes est produite.</p>	<p>Les soumissionnaires doivent présenter une copie du curriculum vitae de la ressource proposée qui démontre l'expérience de l'expert CBRN en qualité de spécialiste chimique, biologique, radiologique et nucléaire (CBRN), d'au moins trois ans au cours des cinq dernières années.</p>	



	<p>Note : Le soumissionnaire peut proposer une personne qui respecte les critères O1 et O2. Autrement dit, l'expert CBRN peut être la même personne que l'une des ressources proposées pour l'exigence O1. Le soumissionnaire doit indiquer clairement si la ressource a trait aux critères O1 et O2.</p>	<p>Un spécialiste CBRN se définit ainsi :</p> <p>Un opérateur CBRN qualifié avec certification auprès d'une des forces militaires du Canada <u>ou</u> des États-Unis, du Royaume-Uni, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande.</p> <p>OU</p> <p>Un membre de l'équipe d'intervention nationale CBRN.</p>	
O3	<p>Le soumissionnaire doit avoir une expérience (au moins quatre contrats différents au cours des deux dernières années) de l'offre d'un entraînement CBRN collectif semblable avec scénario avec une seule agence <u>ou</u> plusieurs agences dans un environnement réel ou inerte, à l'intention des forces militaires du Canada <u>ou</u> des États-Unis, du Royaume-Uni, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande <u>ou</u> de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) <u>ou</u> de l'équipe d'intervention CBRNE nationale.</p>	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer clairement de quelle façon ils ont exécuté un entraînement semblable, y compris un résumé ou une description des tâches et des livrables.</p>	
O4	<p>Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'installation (ASI) valide de niveau SECRET, avec une protection de documents approuvée de niveau SECRET fournie par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date de la <u>clôture</u> des soumissions.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir cette preuve en annexant à sa soumission une copie de la lettre faisant état de l'attestation de sécurité délivrée à l'entreprise par la DSIC de TPSGC ou en fournissant le numéro d'attestation de l'organisation émis par la DSIC de TPSGC.</p> <p>Le ou les soumissionnaires étrangers doivent démontrer qu'ils détiennent une attestation de sécurité d'installation équivalente.</p> <p>Le Canada vérifiera l'attestation de sécurité du ou des soumissionnaires retenus.</p>	



O5	<p>La ou les ressources proposées doivent détenir une attestation de sécurité valide de niveau SECRET au moment de la <u>clôture des soumissions</u>.</p> <p>Nous recommandons que le ou les soumissionnaires joignent une copie de leur certificat d'enquête de sécurité et leur document d'information à leur proposition.</p>	<p>Si la ressource proposée détient une attestation de sécurité de niveau SECRET émis par la CISD de TPSGC, au moment de la <u>clôture des soumissions</u>, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom de la personne;• le niveau de sécurité obtenu;• la date d'expiration;• le numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité. <p>Si la ressource proposée détient une attestation de sécurité étrangère équivalente à la <u>clôture des soumissions</u>, le soumissionnaire doit fournir l'information correspondante afin de faciliter la validation de la vérification de sécurité.</p> <p>Le Canada vérifie les attestations de sécurité du personnel du ou des soumissionnaires retenus.</p>	
----	--	--	--



B4 Critères notés

4.1 Les propositions qui satisfont aux critères obligatoires seront évaluées à la lumière des critères à cotation numérique indiqués ci-dessous. Il incombe au soumissionnaire de présenter suffisamment de données pour permettre l'évaluation de la conformité avec les critères cotés. Cette information pourrait comprendre, entre autres, les curriculum vitæ, le profil et l'historique de l'entreprise, le plan de travail proposé, la ventilation du niveau d'efforts, la description de la méthodologie et les références. Voir la section B2, Évaluation des propositions.

4.2 Les tableaux suivants représentent les CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT. On accorde des points entiers (chiffres ronds, et non une partie de points) à chacun des critères indiqués.

	Critères cotés	Démonstration du soumissionnaire	Points	Échelle de notation
CR 1	La proposition du soumissionnaire comprend plus d'une ressource qui a une expérience du <u>développement</u> et plus d'une ressource qui a une expérience de l' <u>exécution</u> d'exercices CBRN à l'intention des forces militaires du Canada <u>ou</u> des États-Unis, du Royaume-Uni, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande <u>ou</u> de la GRC <u>ou</u> de l'équipe d'intervention CBRNE nationale.	Les soumissionnaires doivent présenter des copies des curriculum vitæ qui démontrent une expérience du <u>développement</u> ou de l' <u>exécution</u> d'exercices CBRN ou des deux.	10 points maximum	Chaque curriculum vitæ supplémentaire qui démontre une expérience du développement ou de l'exécution d'exercices CBRN : 1 point Chaque curriculum vitæ supplémentaire qui démontre une expérience du développement <u>et</u> de l'exécution d'exercices CBRN : 2 points
CR 2	Le soumissionnaire doit avoir offert des services pour au moins quatre contrats différents au cours des deux dernières années quant à l'offre d'un entraînement CBRN collectif semblable avec scénario avec une seule agence <u>ou</u> plusieurs agences dans un environnement réel ou inerte, à l'intention des forces militaires du Canada <u>ou</u> des États-Unis, du Royaume-Uni, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande <u>ou</u> de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) <u>ou</u> de l'équipe d'intervention CBRNE nationale.	Les soumissionnaires doivent démontrer clairement de quelle façon et à quel moment ils ont offert un entraînement CBRN semblable, y compris un résumé ou une description des tâches et des livrables.	10 points maximum	5 à 7 contrats différents au cours des cinq dernières années : 5 points 8 à 10 contrats différents au cours des cinq dernières années : 8 points 11 contrats différents ou plus au cours des cinq dernières années : 10 points



CR 3	Le soumissionnaire a une expérience récente quant à l'offre d'un entraînement CBRN collectif semblable avec scénario avec une seule agence <u>ou</u> plusieurs agences dans un environnement réel ou inerte, à l'intention des forces militaires du Canada <u>ou</u> des États-Unis, du Royaume-Uni, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande <u>ou</u> de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) <u>ou</u> de l'équipe d'intervention CBRNE nationale.	Les soumissionnaires doivent démontrer clairement de quelle façon et à quel moment ils ont offert un entraînement CBRN semblable, y compris un résumé ou une description des tâches et des livrables.	5 points maximum	1 contrat portant sur un exercice exécuté pendant la période comprise entre le 13 ^e et le 24 ^e mois précédents : 1 point 1 contrat portant sur un exercice exécuté pendant la période comprise entre le 7 ^e et le 12 ^e mois précédents : 3 points 1 contrat portant sur un exercice exécuté au cours des 6 derniers mois : 5 points
CR 4	Les ressources proposées par le soumissionnaire ont une expérience de déploiement opérationnel dans un environnement CBRN comprenant l'élimination <u>ou</u> l'exploitation de CBRN , avec les forces militaires du Canada <u>ou</u> des États-Unis, du Royaume-Uni, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande <u>ou</u> la Gendarmerie royale du Canada (GRC) <u>ou</u> l'équipe d'intervention CBRNE nationale.	Les soumissionnaires doivent fournir des copies des curriculum vitæ qui démontrent une expérience opérationnelle de déploiement dans un environnement CBRN .	10 points maximum	Chaque curriculum vitæ d'un militaire : 2 points Chaque curriculum vitæ d'un membre de la GRC : 1 point Chaque curriculum vitæ d'un membre de l'équipe d'intervention CBRNE nationale : 1 point
CR 5	Le soumissionnaire a une expérience récente quant à l'offre d'un entraînement CBRNE collectif semblable avec scénario avec une seule agence <u>ou</u> plusieurs agences dans un environnement réel ou inerte, à l'intention des forces militaires du Canada <u>ou</u> des États-Unis, du Royaume-Uni, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande <u>ou</u> de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) <u>ou</u> de l'équipe d'intervention CBRNE nationale.	Les soumissionnaires doivent démontrer clairement de quelle façon ils ont offert un entraînement CBRNE semblable, y compris un résumé ou une description des tâches et des livrables.	5 points maximum	1 contrat portant sur un exercice exécuté pendant la période comprise entre le 13 ^e et le 24 ^e mois précédents : 1 point 1 contrat portant sur un exercice exécuté pendant la période comprise entre le 7 ^e et le 12 ^e mois précédents : 3 points 1 contrat portant sur un exercice exécuté au cours des 6 derniers mois : 5 points



CR 6	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire ont une expérience quant à l'un des points ci-dessous :</p> <p><u>développement d'exercices CBRNE;</u></p> <p><u>exécution d'exercices CBRNE;</u></p> <p><u>déploiement opérationnel dans un environnement CBRNE portant sur l'élimination et l'exploitation de CBRNE,</u></p> <p>avec les forces militaires du Canada <u>ou</u> des États-Unis, du Royaume-Uni, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande <u>ou</u> la Gendarmerie royale du Canada (GRC) <u>ou</u> l'équipe d'intervention CBRNE nationale.</p>	<p>Les soumissionnaires doivent présenter des copies des curriculum vitæ qui démontrent une expérience du <u>développement d'exercices CBRNE</u></p> <p>ou une expérience de l'exécution d'exercices CBRNE</p> <p>ou une expérience de déploiement opérationnel dans un environnement CBRNE.</p>	5 points maximum	Chaque curriculum vitæ : 1 point
---------	---	--	------------------	-------------------------------------

	Note totale des critères cotés – Maximum 45		/45
--	---	--	-----



B5 Proposition financière

- 5.1 Les propositions financières doivent être présentées dans un document distinct de la proposition technique.
- 5.2 Aux fins d'évaluation et dans le but d'assurer l'uniformité des évaluations, les propositions en devises étrangères seront converties en dollars canadiens, TPS/TVH non incluse.
- 5.3 Dans la proposition financière, le soumissionnaire ou l'entreprise doit inclure les prix fermes fixes globaux pour les services de formation décrits dans l'énoncé des travaux.
- 5.4 Aux fins de l'évaluation, le soumissionnaire ou l'entreprise peut utiliser le ou les centres urbains ci-dessous à titre de référence pour établir les prix fermes fixes globaux.

Centre urbain de la région de l'Ouest : Vancouver, Colombie-Britannique

Centre urbain de la région du Centre : Toronto, Ontario

Centre urbain de la région de l'Est : Halifax, Nouvelle-Écosse

L'emplacement du ou des exercices prévus et le centre urbain qui respecte les critères du paragraphe 4.8.3 de l'EDT seront indiqués dans chaque commande subséquente de la phase 2, Exécution.

B6 Selection Methodology

- 6.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)
- 6.2 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
- 6.3 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
- 6.4 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix jusqu'à concurrence de trois offres à commandes.
- 6.5 La seule méthode autorisée pour la production de commandes subséquentes en lien avec la présente offre à commandes est le « droit du premier refus » qui s'adresse en premier lieu au soumissionnaire qui figure en tête de liste.



- 6.6 Calcul du coût de la proposition. La proposition qui offre la meilleure valeur sera la proposition retenue et son coût sera calculé de la manière suivante :

Meilleure valeur = Note technique (60 %) et prix (40 %)

Le meilleur rapport qualité-prix est calculé en combinant la note technique des soumissionnaires conformes avec le prix offert pondéré. La note technique représente 60 % et le prix offert pondéré représente 40 % du meilleur rapport qualité-prix.

La note technique de chaque soumission conforme sur le plan technique sera multipliée par 60 % afin d'obtenir une note technique rajustée sur 60. La note du prix sera calculée en faisant la moyenne de la note des soumissionnaires conformes (c.-à-d. ceux ayant obtenu une note technique de 24 points ou plus), comparativement au plus bas prix proposé par un soumissionnaire conforme. La note technique ajustée et la note du prix seront ensuite additionnées, pour obtenir la note du meilleur rapport qualité-prix. L'exemple ci-dessous démontre comment les notes pour le meilleur rapport qualité-prix et les classements seront calculées.

Notes techniques et prix offerts pondérés du soumissionnaire			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points pour mérite technique	28	35	38
Prix offert pondéré	700 \$*	800 \$	1 100 \$
Exemple de détermination du meilleur rapport qualité-prix Meilleure note combinée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)			
Calculs	Note technique	Points pour le prix	Total des points
Soumissionnaire 1	$28/40 \times 60 = 42$	$700/700 \times 40 = 40$	$42 + 40 = 82$
Soumissionnaire 2	$35/40 \times 60 = 52,5$	$700/800 \times 40 = 35$	$52,5 + 35 = 87,5$
Soumissionnaire 3	$38/40 \times 60 = 57$	$700/1\ 100 \times 40 = 25,4$	$60 + 25,4 = 85,4$
Aux fins du présent calcul, on suppose que la note technique maximale qui peut être obtenue est de 40 points.			
* Représente la proposition dont le prix est le moins élevé.			
La proposition qui a recueilli la note totale la plus élevée, lorsqu'on ajoute les points pour le mérite technique et les points pour le prix, est considérée comme la proposition qui représente la valeur optimale.			
Dans cet exemple, le soumissionnaire 2 est le soumissionnaire qui figure en tête de liste.			
Cet exemple est fourni aux fins d'illustration seulement.			

- 6.7 Égalité. Si deux propositions acceptables ou plus obtiennent la **note la plus élevée pour le mérite technique (60 %) et pour le prix (40 %)** à la suite de l'évaluation ci-dessus, la proposition qui a la note la plus élevée pour le CR3 de la section des critères cotés sera celle du soumissionnaire figurant en tête de liste.



6.8 La totalité de ces prix servira à établir le « coût » de la prestation des services de formation CBRNE, selon les calculs suivants.

TABLEAU D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Période initiale de l'offre à commandes, de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2014	<u>Prix ferme fixe global</u>			
À la production d'une offre à commandes	La réunion de lancement doit avoir lieu à l'installation de l'entrepreneur, sans coût pour le Canada.			
Besoin 1 – PHASE DE PLANIFICATION				
Les participants à la conférence de planification initiale et à la conférence de planification principale peuvent comprendre un ou plusieurs autres représentants de l'entrepreneur, mais le Canada ne paie que le taux quotidien tout compris de l'expert.				
<p>A - <u>Conférence de planification initiale</u> – BFC Trenton, Ontario, Canada, conformément à l'EDT, section 4.3.1 (b)</p> <p>* Comprend la participation de l'entrepreneur à la CPI, la présentation, l'évaluation et la remise de l'ébauche de plan d'exercice et de scénario.</p>	(Taux quotidien tout compris par conférence de planification initiale)	Expert CBRNE	_____ \$	Total partiel (A)
<p>B – <u>Conférence de planification principale</u> – BFC Trenton, Ontario, Canada, conformément à l'EDT, section 4.3.1 (c) et (d).</p> <p>* Comprend les versions approuvées révisées et définitives du plan d'exercice et du ou des scénarios, le script d'exercice, la LEP et le plan d'évaluation, conformément à la section 4.3.1(c et d).</p>	(Taux quotidien tout compris par conférence de planification principale)	Expert CBRNE	_____ \$	Total partiel (B)
Besoin 2 – PHASE D'EXÉCUTION				
L'expert CBRNE doit se trouver sur place deux jours avant l'exercice, en préparation à celui-ci.				
Sans frais – Le coût réel de l'accès en vue de l'utilisation d'un ou de plusieurs édifices à un ou plusieurs étages dans un centre urbain sera remboursé sans aucun profit. Le RT doit approuver au préalable le coût, le calendrier et les livrables associés.				
<p>C - Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario</p> <p>* Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.</p>	(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE) - RDDC Suffield	Expert CBRNE CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	Total partiel (C)
<p>D – Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario</p> <p>* Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.</p>	(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE) - Centre urbain de la région de l'Ouest	Expert CBRNE; CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	Total partiel (D)



<p>E – Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario</p> <p>* Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.</p>	<p>(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE)</p> <p>- Centre urbain de la région du Centre</p>	<p>Expert CBNRE; CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation</p>	<p>_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$</p>	<p>Total partiel (E)</p>
<p>F – Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario</p> <p>* Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.</p>	<p>(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE)</p> <p>- Centre urbain de la région de l'Est</p>	<p>Expert CBNRE; CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation</p>	<p>_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$</p>	<p>Total partiel (F)</p>
<p>G – Permis, attestations et autorisation</p>	<p>Aucun frais – Le coût des permis municipaux, provinciaux et fédéraux et les frais des autorisations seront remboursés sans aucun profit. Le RT doit approuver préalablement le coût, le calendrier et les livrables associés.</p>	<p>L'approbation préalable du RT est exigée pour le coût, le calendrier et les livrables associés</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>
<p>H – Agent inerte et réel : utilisation, entreposage et transport</p>	<p>Aucun frais – Les coûts de l'utilisation, de l'entreposage et du transport seront remboursés sans aucun profit.</p>	<p>L'approbation préalable du RT est exigée pour le coût, le calendrier et les livrables associés</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>
Besoin 3 – PHASE DE LIAISON DE LA DIRECTION DE L'EXERCICE				
<p>I – Phase de liaison de la direction de l'exercice, conformément à l'EDT, section 4.3.3.</p> <p>L'indication des changements apportés à l'exercice réalisé précédemment peut avoir lieu par téléphone, par courriel ou dans le cadre d'une réunion organisée par l'entrepreneur.</p>	<p>(Taux quotidien tout compris pour les services de liaison de la direction de l'exercice)</p>	<p>Expert CBNRE</p>	<p>_____ \$</p>	<p>Total partiel (I)</p>
Besoin 4 – PHASE D'ACHÈVEMENT DE L'EXERCICE				
<p>J – * Les frais doivent être saisis dans le besoin 2, prix ferme fixe global de la phase d'exécution.</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>
<p>Ajout des points ci-dessus</p>	<p>Coût total de la période initiale de l'offre à commandes</p>			<p>A à J =</p>



Période d'option 1 – 2^e année – 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015	<u>Coût ferme fixe global</u>			
Besoin 1 – PHASE DE PLANIFICATION				
Les participants aux conférences de planification initiale et principale peuvent comprendre un ou plusieurs autres représentants de l'entrepreneur, mais le Canada ne paie que le taux quotidien tout compris de l'expert.				
<p>K - Conférence de planification initiale – BFC Trenton, Ontario, Canada, conformément à l'EDT, section 4.3.1 (b)</p> <p>* Comprend la participation de l'entrepreneur à la CPI, la présentation, l'évaluation et la remise de l'ébauche de plan d'exercice et de scénario.</p>	(Taux quotidien tout compris par conférence de planification initiale)	Expert CBRNE	_____ \$	Total partiel (K)
<p>L – Conférence de planification principale – BFC Trenton, Ontario, Canada, conformément à l'EDT, section 4.3.1 (c) et (d).</p> <p>* Comprend les versions approuvées révisées et définitives du plan d'exercice et du ou des scénarios, le script d'exercice, la LEP et le plan d'évaluation, conformément à la section 4.3.1(c et d).</p>	(Taux quotidien tout compris par conférence de planification principale)	Expert CBRNE	_____ \$	Total partiel (L)
<p>Besoin 2 – PHASE D'EXÉCUTION</p> <p>* L'expert CBRNE doit se trouver sur place deux jours avant l'exercice, en préparation à celui-ci.</p> <p>Sans frais – Le coût réel de l'accès en vue de l'utilisation d'un ou de plusieurs édifices à un ou plusieurs étages dans un centre urbain sera remboursé sans aucun profit.</p> <p>Le RT doit approuver au préalable le coût, le calendrier et les livrables associés.</p>				
<p>M – Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario</p> <p>* Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.</p>	(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE)	Expert CBRNE CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	Total partiel (M)
<p>N – Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario</p> <p>* Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.</p>	(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE)	Expert CBRNE CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	Total partiel (N)
<p>O - Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario</p> <p>* Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.</p>	(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE)	Expert CBRNE CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	Total partiel (O)



<p>P – Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario</p> <p>* Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.</p>	<p>(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE)</p> <p>- Centre urbain de la région de l'Est</p>	<p>Expert CBNRE CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation</p>	<p>_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$</p>	<p>Total partiel (P)</p>
<p>Q – Permis, attestations et autorisation</p>	<p>Aucun frais – Le coût des permis municipaux, provinciaux et fédéraux et les frais des autorisations seront remboursés sans aucun profit. Le RT doit approuver préalablement le coût, le calendrier et les livrables associés.</p>	<p>L'approbation préalable du RT est exigée pour le coût, le calendrier et les livrables associés</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>
<p>R – Agent inerte et réel : utilisation, entreposage et transport</p>	<p>Aucun frais – Les coûts de l'utilisation, de l'entreposage et du transport seront remboursés sans aucun profit.</p>	<p>L'approbation préalable du RT est exigée pour le coût, le calendrier et les livrables associés</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>
<p>Besoin 3 – PHASE DE LIAISON DE LA DIRECTION DE L'EXERCICE</p>				
<p>S. Phase de liaison de la direction de l'exercice, conformément à l'EDT, section 4.3.3.</p> <p>L'indication des changements apportés à l'exercice réalisé précédemment peut avoir lieu par téléphone, par courriel ou dans le cadre d'une réunion organisée par l'entrepreneur.</p>	<p>(Taux quotidien tout compris pour les services de liaison de la direction de l'exercice)</p>	<p>Expert CBNRE</p>	<p>_____ \$</p>	<p>Total partiel (S)</p>
<p>Besoin 4 – PHASE D'ACHÈVEMENT DE L'EXERCICE</p>				
<p>T – * Les frais doivent être saisis dans le besoin 2, prix ferme fixe global de la phase d'exécution.</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>
<p>Ajout des points ci-dessus</p>	<p>Coût total de la période d'option 1 de l'offre à commandes – 2^e année</p>			<p>K à T =</p>



Période d'option 2 (finale) – 3^e année – 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016		<u>Coût ferme fixe global</u>		
Besoin 1 – PHASE DE PLANIFICATION				
Les participants aux conférences de planification initiale et principale peuvent comprendre un ou plusieurs autres représentants de l'entrepreneur, mais le Canada ne paie que le taux quotidien tout compris de l'expert.				
U – <u>Conférence de planification initiale</u> – BFC Trenton, Ontario, Canada, conformément à l'EDT, section 4.3.1 (b) * Comprend la participation de l'entrepreneur à la CPI, la présentation, l'évaluation et la remise de l'ébauche de plan d'exercice et de scénario.	(Taux quotidien tout compris par conférence de planification initiale)	Expert CBNRE	_____ \$	Total partiel (U)
V – <u>Conférence de planification principale</u> – BFC Trenton, Ontario, Canada, conformément à l'EDT, section 4.3.1 (c) et (d). * Comprend les versions approuvées révisées et définitives du plan d'exercice et du ou des scénarios, le script d'exercice, la LEP et le plan d'évaluation, conformément à la section 4.3.1(c et d).	(Taux quotidien tout compris par conférence de planification principale)	Expert CBNRE	_____ \$	Total partiel (V)
Besoin 2 – PHASE D'EXÉCUTION				
* L'expert CBRNE doit se trouver sur place deux jours avant l'exercice, en préparation à celui-ci.				
Sans frais – Le coût réel de l'accès en vue de l'utilisation d'un ou de plusieurs édifices à un ou plusieurs étages dans un centre urbain sera remboursé sans aucun profit. Le RT doit approuver au préalable le coût, le calendrier et les livrables associés.				
W – Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario * Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.	(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE) - RDDC Suffield	Expert CBNRE CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	Total partiel (W)
X – Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario * Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.	(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE) - Centre urbain de la région de l'Ouest	Expert CBNRE CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	Total partiel (X)
Y – Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario * Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.	(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE) - Centre urbain de la région du Centre	Expert CBNRE CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation	_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$	Total partiel (Y)



<p>Z – Exécution de l'exercice CBRNE avec scénario</p> <p>* Comprend la livraison du plan d'exercice final, le script d'exercice, la LEP, le plan d'évaluation et le rapport, y compris la révision postexercice et les leçons retenues.</p>	<p>(Taux quotidien tout compris pour les services de formation CBRNE)</p> <p>- Centre urbain de la région de l'Est</p>	<p>Expert CBNRE CONEX CONSUP CONINF Ressource d'évaluation</p>	<p>_____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$</p>	<p>Total partiel (Z)</p>
<p>AA – Permis, attestations et autorisation</p>	<p>Aucun frais – Le coût des permis municipaux, provinciaux et fédéraux et les frais des autorisations seront remboursés sans aucun profit. Le RT doit approuver préalablement le coût, le calendrier et les livrables associés.</p>	<p>L'approbation préalable du RT est exigée pour le coût, le calendrier et les livrables connexes</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>
<p>BB – Agent inerte et réel : utilisation, entreposage et transport</p>	<p>Aucun frais – Les coûts de l'utilisation, de l'entreposage et du transport seront remboursés sans aucun profit.</p>	<p>L'approbation préalable du RT est exigée pour le coût, le calendrier et les livrables connexes</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>
<p>Besoin 3 – PHASE DE LIAISON DE LA DIRECTION DE L'EXERCICE</p>				
<p>CC – Phase de liaison de la direction de l'exercice, conformément à l'EDT, section 4.3.3.</p> <p>L'indication des changements apportés à l'exercice réalisé précédemment peut avoir lieu par téléphone, par courriel ou dans le cadre d'une réunion organisée par l'entrepreneur.</p>	<p>(Taux quotidien tout compris pour les services de liaison de la direction de l'exercice)</p>	<p>Expert CBNRE</p>	<p>_____ \$</p>	<p>Total partiel (CC)</p>
<p>Besoin 4 – PHASE D'ACHÈVEMENT DE L'EXERCICE</p>				
<p>DD – * Les frais doivent être saisis dans le besoin 2, prix ferme fixe global de la phase d'exécution.</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>
<p>Ajout des points ci-dessus</p>	<p>Coût total de la période d'option 2 (finale) de l'offre à commandes – 3^e année</p>			<p>U à DD =</p>

<p><u>Aux fins d'évaluation uniquement</u></p>	<p><u>Additionnez tous les taux quotidiens tout compris (somme de l'offre à commandes initiale et des périodes d'option 1 et 2)</u></p>	<p>COÛT _____ \$</p>
---	--	---------------------------------



Les soumissionnaires doivent fournir la liste et le coût correspondant de tous les accessoires et services facultatifs qui ne sont pas précisés ailleurs. Ces options doivent correspondre à la juste valeur marchande.

Ces options supplémentaires, si elles s'avèrent nécessaires, seront autorisées ou confirmées l'autorité d'approvisionnement à l'aide du formulaire PWGSC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

Accessoires et services optionnels non précisés ailleurs	<u>Prix ferme fixe global ou taux quotidien ferme</u>



Security Requirement Check List (SRCL) / Liste de vérification des exigences relatives a la sécurité(LVERS)

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6399-13-ER35 044
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 Department of National Defence	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CANSOFCOM	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Contractor will, in collaboration with DND, plan, develop, control and assess Chemical, Biological, Radiological Nuclear and explosive (CBRNE) scenario based exercises		
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 checked="" type="checkbox"/> SM	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input checked="" type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat W6399-13-FA35 dit
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

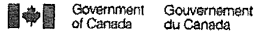
Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ		NATO					COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
						TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	CONFIDENTIAL	A	B	C					
Information / Assets / renseignements / biens / Production					✓												
IT Media / Support TI / IT Linc / Lien électronique																	

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

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

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

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

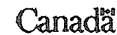


Contract Number / Numéro du contrat W6399-13-EB35 0A
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document :	
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES	
Special comments: Commentaires spéciaux :	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input type="checkbox"/> No / Oui <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





Security Requirement Checklist (SRCL) Supplemental Security Guide

Part A - Multiple Release Restrictions: Security Guide							
To be completed in addition to SRCL question 7.b) when release restrictions are therein identified. Indicate to which levels of information release restrictions apply. Make note in the chart if a level of information bears multiple restrictions (e.g. a portion of the SECRET information bears the caveat Canadian Eyes Only while the remainder of the SECRET information has no release restrictions.)							
Canadian Information							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
No Release Restrictions	X	X					
Not Releasable							
Restricted to: 5 eyes				X	X		
Permanent Residents Included*							
NATO Information							
Citizenship Restriction	NATO UNCLASSIFIED	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET		
All NATO Countries							
Restricted to:							
Permanent Residents Included*							
Foreign Information							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
No Release Restrictions							
Restricted to:							
Permanent Residents Included*							
COMSEC Information							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
Not Releasable							
Restricted to:							
DND ONLY Embedded Contractor (Access to Controlled Goods)							
Restriction:	N/A						
SECRET clearance with CEO applies	N/A						

*When release restrictions are indicated, specify if permanent residents are allowed to be included.

SAM



Security Requirement Checklist (SRCL) Supplemental Security Guide

Part B - Multiple Levels of Personnel Screening: Security Classification Guide			
To be completed in addition to SRCL question 10.a) when multiple levels of personnel screening are therein identified. Indicate which personnel screening levels are required for which portions of the work/access involved in the contract.			
Level of Personnel Clearance (e.g. Reliability, Secret)	Position / Description/Task	Access to sites and/or information. Levels of Information to be accessed.	Citizenship Restriction (if any)

Part C – Safeguards / Information Technology (IT) Media – 11d = yes
IT security requirements must be specified in a separate technical document and submitted with the SRCL

OTHER SECURITY INTRUCTIONS

Insert instructions



APPENDICE 1 DE LA DOC DND-12/0019455
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, certaines organisations présentant des soumissions pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) s'engagent officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi comme condition préalable à l'octroi du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti aux exigences du Programme, il doit fournir la preuve de cet engagement pour qu'on puisse lui attribuer un contrat.

Les entrepreneurs déclarés « non admissibles » par le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) ont perdu le droit de recevoir un contrat du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les appels d'offres (25 000 \$ actuellement, taxes applicables incluses), soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute offre déposée par un soumissionnaire non admissible sera rejetée.

2. Pour attester sa situation relative au PCF-EE, le soumissionnaire doit établir ce qui suit. Le soumissionnaire :

a) () n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein au Canada;

b) () n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;

c) () est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des RHDC (n'ayant pas soumissionné relativement à des contrats de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente);

d) () est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par RHDC).

3. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions des points 2 (a) ou (b) ci-dessus, les exigences du Programme s'appliquent et, par conséquent, le soumissionnaire est tenu de soumettre le formulaire LAB 1168 de RHDC, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ, ou un numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au Programme.

4. Le soumissionnaire reconnaît que le ministre s'appuiera sur cette attestation pour attribuer le contrat. Si une vérification du ministre devait révéler une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, le ministre aurait le droit de considérer tout contrat attribué dans le cadre de la présente soumission comme étant en défaut et de le résilier en vertu des dispositions du contrat portant sur l'inexécution.

5. Dans tous les cas, le soumissionnaire est tenu de produire, sur demande, avant l'attribution du contrat, une preuve ou des renseignements à l'appui, si cette preuve n'est pas comprise dans sa soumission.

Signature du représentant autorisé : _____.



NOTE : Des renseignements sur le PCF-EE et l'attestation d'engagement (LAB 1168) figurent sur le site Web du ministère des RHDC, à l'adresse <http://www.hrsdc.gc.ca/fr/lp/lo/lsw/we/programs/fcp/index-we.shtml>



APPENDICE 2 DE LA DOC DND-12/0019455

INFORMATION PROPRE AU FOURNISSEUR

INFORMATION SUR L'ORGANISATION PROPOSÉE

- 1 – Dénomination sociale de l'entreprise du soumissionnaire : _____
- 2 – Nom de l'entreprise du soumissionnaire (s'il est différent de la dénomination sociale) : _____
- 3 – Adresse principale de l'entreprise : _____
- 4 – Adresse municipale : _____
- 5 – Numéro de téléphone : _____
- 6 – Numéro de télécopieur : _____
- 8 – Prénom et nom de famille du représentant autorisé du soumissionnaire (responsable canadien) : _____
- 9 – Titre de la personne-ressource : _____
- 10 – Numéro de téléphone de la personne-ressource : _____
- 11 – Courriel de la personne-ressource : _____
- 12 – Langue de correspondance préférée (français ou anglais) : _____

RENSEIGNEMENTS SUR LES ORGANISATIONS ENREGISTRÉES OU SUR LE SIÈGE SOCIAL AU CANADA (S'ILS DIFFÈRENT DE CEUX INDIQUÉS CI-DESSUS)

- 1- Dénomination sociale de l'entreprise du soumissionnaire : _____
- 2- Nom de l'entreprise du soumissionnaire (s'il est différent de la dénomination sociale) : _____
- 3 – Adresse municipale : _____

COENTREPRISES

Coentreprise	Oui	Non
--------------	-----	-----

Par « coentreprise », on entend une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une coentreprise, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.

Ne constitue pas un accord de coentreprise, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec un expert-conseil principal qui peut faire appel à des sous-experts-conseils ou à des experts-conseils spécialisés pour assurer certaines tranches de services. Par conséquent, différents soumissionnaires peuvent proposer d'inclure, dans leur équipe, un même sous-expert conseil ou une même firme d'experts-conseils spécialisés.

Membre principal de la coentreprise : _____

Nom

Signature

Date

Membres de la coentreprise : _____

Nom

Signature

Date

Nom

Signature

Date



APPENDICE '3' DE LA DOC DND-12/0019455

Le soumissionnaire convient qu'à moins d'obtenir l'autorisation écrite de l'officier d'état-major gestion des contrats, il ne divulguera à personne d'autre qu'à un de ses employés ou à un sous-traitant proposé ayant besoin d'en prendre connaissance, la documentation ou quelque renseignement contenu dans celle-ci auquel il a accès durant l'exécution des travaux liés à la présente offre à commandes. Avant de commencer les travaux en vertu de tout contrat découlant de l'offre à commandes, le soumissionnaire doit demander à ses employés ou aux sous-traitants qui vont exécuter ces travaux ou qui auront accès au lieu de travail de signer une déclaration de non-divulgaration semblable, en majeure partie, au formulaire qui figure ci-après.

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que dans le cadre de mon travail à titre d'employé(e) ou de sous-traitant(e) de _____, je peux avoir un droit d'accès à des renseignements consenti par ou pour le compte du Canada, en vertu des contrats découlant de l'offre à commandes numéro **DND 12/0019455** conclue entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale, et [nom du soumissionnaire], y compris à toute information confidentielle ou protégée par de propriété intellectuelle dont sont titulaires de tierces parties, ou toute information conçue, élaborée ou produite par le soumissionnaire dans le cadre des travaux. Aux fins de la présente entente, les renseignements comprennent, sans toutefois s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution de ladite offre à commandes.

Je promets de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ni publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada et qui a besoin de prendre connaissance de ces renseignements. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale donnée par le Canada, pour prévenir la divulgation de ces renseignements ou l'accès à ces renseignements en violation de la présente entente.

Je reconnais également que tout renseignement fourni au soumissionnaire par le gouvernement du Canada, ou en son nom, doit être utilisé uniquement aux fins de tout contrat découlant de la présente offre à commandes et demeure la propriété du gouvernement du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation liée à cette entente demeure à la fin de tout contrat découlant de l'offre à commandes numéro **DND 12-0019455**

Signature

Date