

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Cours de conduite tactique	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6599-150012/A	Date 2014-11-13
Client Reference No. - N° de référence du client W6599-15-0012	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-535-6472	
File No. - N° de dossier KIN-4-42088 (535)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-29	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carriere, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin535
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8764 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Vice Chief of Defence Staff 101 Colonel By Drive Ottawa Ontario K1A 0K2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6599-150012/A

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

W6599-15-0012

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42088

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Ci-jointe

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	11
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D' ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
6.7. PAIEMENT	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.9 ATTESTATIONS	17
6.10 LOIS APPLICABLES	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
ANNEXE « A »	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE « B »	24
BASE DE PAIEMENT.....	24
ANNEXE « C »	25
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	25
ANNEXE « D »	27
ENTENTE DE NON-DIVULGATION	27
ANNEXE « E »	28
TACHES MDN 626 FORMULAIRE D'AUTORISATION	28

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6599-150012

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

W6599-15-0012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42088

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »	29
FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE COURS	29

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6599-150012
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6599-15-0012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42088

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Le ministère de la Défense nationale souhaite établir un marché pour un cours de conduite tactique, conformément à l'annexe A de l'énoncé des travaux.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP) Accord sur l'Accord de libre-échange nordaméricain, (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;

-
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-16) Fluctuation du taux de change

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6599-150012

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

W6599-15-0012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42088

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT INDIQUER LE OU LES NUMÉROS DE PAGES PERTINENTS DE LEUR PROPOSITION QUI CORRESPOND À CHAQUE CRITÈRE.		Renvoi à la page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit montrer, dans sa proposition, qu'il est en mesure de fournir une formation qui tient compte des points figurant dans l'annexe A, Énoncé des travaux. Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir le plan de formation et le programme de cours pour la formation conduite tactique.	
O2	Le soumissionnaire doit montrer que l'instructeur a donné au moins deux (2) cours de formation conduite tactique dans les 36 derniers mois à compte de la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir les dates, le nom des clients, les renseignements sur la personne-ressource et le nombre de participants à chaque cours.	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, et FAB destination pour les produits et services, droits de douane et taxes d'accises compris.

4.1.2.2 Les soumissions financières seront évaluées selon le prix global fondé sur les utilisations estimatives fournies dans l'annexe « B », Base de paiement.

4.1.2.3 Pour chaque année, l'utilisation estimative (colonne A) par cours sera multipliée par le nombre estimatif d'étudiants (colonne B), et le total des deux colonnes sera multiplié par le prix ferme par participant (colonne C) pour obtenir le prix total par année. Les totaux de l'année un et des années d'option seront additionnés pour établir le prix total évalué.

4.1.2.4 Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix conformément à la Base de paiement, annexe « B », ci-jointe, des taux fermes tout compris pour toutes les exigences relatives aux prix, incluant l'année ou les années d'option, à défaut de quoi leur soumission sera jugée recevable et sera rejetée d'emblée

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6599-150012

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

W6599-15-0012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42088

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.1.2.5 Si le prix que le soumissionnaire propose dans sa réponse à la présente DDP est en devise étrangère, il sera converti en dollars canadiens au moyen du taux de change nominal publié à la date de clôture sur le site Web de la Banque du Canada à l'adresse suivante :

[Http://www.bankofcanada.ca/rates/exchange/](http://www.bankofcanada.ca/rates/exchange/)

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6599-150012

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

W6599-15-0012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42088

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

accorde pour produire le document. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne produit pas l'attestation dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.1.4 Énoncé de l'entente de non-divulgence

L'entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgence, incluse à l'Annexe D, remplie et signée, et l'envoyer à l'autorité contractante. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01 du Code de conduite et attestations - Soumission des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

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

6.3.3 Processus d'autorisation des tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches d'autorisation des tâches DND 626.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les quinze (15) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.3.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 10%.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.3.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution au 31 mars 2015, inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) additionnel une (1) année période(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6599-150012

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

W6599-15-0012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42088

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Carrière

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 Clarence Street

Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-547-7587

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : nancy.carrière@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le fournisseur)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.5.4 Facilité Localisation de l'entrepreneur (À remplir par le fournisseur)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7. Paiement**6.7.1 Base de paiement**

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

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiement unique

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales (2014-09-25), - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) Annexe D, Entente de non-divulgence;
- g) Annexe E, DND 626 Autorisation des tâches
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONTEXTE

1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de la prestation professionnelle et en temps opportun d'un cours de conduite tactique pour son personnel militaire se préparant au déploiement et pour maintenir un état de préparation élevé. Tout le personnel militaire qui sera chargé de tâches de conduite au sein d'une équipe choisie doit recevoir une formation en lien avec cette compétence, dans un environnement contrôlé et approuvé. Compte tenu de l'afflux des techniques à jour utilisées lors de déploiements opérationnels, le nombre de membres du personnel militaire qualifiés dans ces pratiques changera en raison d'affectations et de la perte de compétences.

1.2 En raison de l'environnement particulier dans lequel le personnel militaire travaille, il est nécessaire que les membres des équipes reçoivent une formation sur les diverses pratiques de conduite tactique. Compte tenu des précautions et des restrictions en matière de sécurité qui sont requises pour administrer ce degré de formation, tout le personnel militaire désigné au sein d'une équipe déployable devrait avoir l'occasion de participer à une formation dans le domaine.

2. BESOIN

2.1 L'entrepreneur doit offrir la formation théorique et pratique en conduite tactique au gré des besoins. Il doit fournir toutes les ressources en matière d'installations ainsi que les services d'instructeurs aux fins de la formation en conduite tactique. Le cours de conduite tactique permettra d'affecter des membres du personnel militaire pour qu'ils acquièrent l'ensemble de compétences nécessaires au cours des opérations de déploiement.

2.2 L'entrepreneur doit être prêt à offrir le cours de conduite tactique décrit dans l'énoncé de travail au fil des besoins. Le MDN donnera un préavis d'au moins trente (30) jours civils à l'entrepreneur lorsqu'il présentera des demandes de formation.

3. TÂCHES

L'entrepreneur doit fournir une formation à un minimum de quinze (15) et un maximum de vingt (20) membres des Forces canadiennes (FC) dans le cadre d'un cours de quatre (4) jours, conforme aux critères minimaux qui suivent.

3.1 Objectifs en matière de formation

- 3.1.1 Instruction en classe incluant, sans s'y limiter, la « conduite au-delà des limites habituelles de vitesse ».
- 3.1.2 Application robuste praticable incluant, sans s'y limiter :
 - 3.1.2.1 raccorder, tirer et/ou pousser un véhicule en panne sur la route/hors route;
 - 3.1.2.2 manuel de conduite et véhicules automatiques devant comprendre :
 - a. voiture de petite taille/moyenne;
 - b. véhicule utilitaire sport (VUS) à centre de gravité élevé;
 - c. camionnette à centre de gravité élevé.

- 3.1.3 Manœuvres d'évacuation évasives comprenant les virages en « J » et « Y » d'un et de deux véhicules, avec un minimum de trois tentatives réussies par étudiant.
- 3.1.4 Manœuvres d'« opposition » et d'« éperonnage », avec un minimum de trois essais réussis par étudiant.
- 3.1.5 Conduite dans des conditions de « faible éclairage » et d'« absence d'éclairage ». (Des lunettes de vision nocturne [LVN] seront fournies par les utilisateurs pour cette itération).
- 3.1.6 Transition de routes pavées à des routes de terre (ou semblables) et vice versa. Les conducteurs doivent démontrer qu'ils ont la compétence nécessaire pour remplir cette tâche, selon la confirmation des capacités le dernier jour, avant de passer à un scénario
- 3.1.7 Conduite d'un véhicule doté d'un système de freinage antiblocage (ABS) et conduite d'un véhicule non doté d'un tel système.
- 3.1.8 Conduite d'un véhicule sur des surfaces glissantes/mouillées.
- 3.1.9 Manœuvres et pratiques de conduite d'urgence dans le cas où le conducteur est frappé d'incapacité et ne se conforme pas (mort simulée).
- 3.1.10 Pratiques de conduite conventionnelles et acceptables dans des environnements de congestion extrême.
- 3.1.11 Techniques de « blocage » d'urgence du deuxième/troisième véhicule.

3.2 Aides à la formation à fournir

- 3.2.1 Toutes les trousse d'instruction, y compris les documents des étudiants (p. ex. manuels de formation) selon les diverses compétences à enseigner.
- 3.2.2 Utilisation de tous les véhicules requis pour réaliser les buts de la formation énoncés au paragraphe 3.1.
- 3.2.3 Utilisation de tout le matériel de sécurité requis pour réaliser les objectifs énoncés au paragraphe 3.1.
- 3.2.4 Utilisation de « munitions de simulation » et de petites armes (pistolet et fusils d'assaut C8 ou équivalent) avec port de masques et de protecteurs pour la nuque dont la sécurité est approuvée par l'industrie.
- 3.2.5 Installation spécialisée et approuvée pour effectuer les exercices de conduite pratique.

3.3 Scénarios de formation

Scénarios basés sur deux et trois véhicules. Les tactiques de protection rapprochée (CPP) ne s'appliquent pas à nos méthodes de fonctionnement puisque, la plupart du temps, nous utilisons deux/trois véhicules, la trousse se trouvant dans le véhicule du milieu ou de queue. Dans deux véhicules, si le véhicule de queue est poursuivi par un ennemi, les véhicules de tête et de queue changent de positions. La piste prévue au contrat sera adaptée à toute modification aux pratiques et procédures de fonctionnement (tactiques, techniques et procédures [TTP]) discutées antérieurement, apportées par un membre nommé parmi les participants à la formation le premier jour de la formation, du temps suffisant étant alloué pour ajuster les scénarios et les contextes.

3.3.1 Les situations des scénarios doivent comprendre les suivantes :

- 3.3.1.1 piste la plus achalandée possible (en respectant les normes attendues quant aux contraintes budgétaires) pour simuler le travail dans une zone urbaine, lorsque les véhicules et les piétons ne sont pas tous signalés comme une menace;
- 3.3.1.2 traversée de la piste dans des véhicules de la catégorie de poids déterminée antérieurement, à transmission manuelle et à transmission automatique;
- 3.3.1.3 les candidats conduiront dans l'intention de se mêler à la circulation du point A au point B sans rencontrer de menace. Une fois qu'une menace sera déterminée, les conducteurs exécuteront les techniques de conduite agressives contrôlées apprises et pratiquées;
- 3.3.1.4 application « force contre force » utilisant des munitions de simulation à petites armes. (pistolet et/ou équivalent de C8);
- 3.3.1.5 le véhicule de queue, qui contient la trousse, est poursuivi agressivement et le véhicule de tête doit faire marche arrière et procéder à des techniques de blocage;
- 3.3.1.6 route bloquée à l'avant, passable avec le véhicule de queue en marche et le véhicule de tête en panne, nécessitant d'être poussé (contact avec incendie et contact sans incendie) (dispositif explosif improvisé simulé [DEI]);
- 3.3.1.7 route bloquée à l'avant, passable avec tous les véhicules en marche, nécessitant d'être poussés;
- 3.3.1.8 route bloquée à l'avant nécessitant des techniques d'opposition (véhicules en marche);
- 3.3.1.9 route bloquée à l'avant, non passable. Véhicules en marche selon des techniques de conduite inversée;
- 3.3.1.10 contact à gauche, à droite, à l'avant et à l'arrière. Véhicules en marche;
- 3.3.1.11 joueurs de rôle agressifs, ne posant pas de menace à la vie, conduisant des véhicules additionnels exigeants des techniques de conduite non aggressive;
- 3.3.1.12 scénarios conçus pour la prise de commande et le mouvement de véhicules à partir de l'emplacement.

3 DURÉE DE LA FORMATION

Il est impératif que cette formation soit offerte sur le moins de jours possible tout en respectant les critères indiqués. La formation doit être complétée dans un délai de quatre (4) jours de formation, pour un maximum de vingt (20) membres des Forces canadiennes (FC).

4 LIVRABLES

4.1 Les livrables requis doivent inclure, sans s'y limiter, des trousse d'instruction préparées, y compris les documents des élèves, tous les documents de formation ainsi qu'une installation pour répondre au besoin visé par le contrat.

4.2 Un certificat attestant de l'achèvement réussi du cours doit être signé par l'entrepreneur ou un représentant, en son nom.

5. REPAS, HÉBERGEMENT ET DÉPLACEMENTS

5.1 Tous les coûts liés à l'hébergement, aux repas et aux déplacements du personnel militaire seront assumés par les Forces armées canadiennes. Les ressources retenues par contrat sont responsables de leurs propres repas et hébergement, mais ne seront pas responsables du personnel militaire.

5.2 L'établissement d'hébergement commercial doit être situé à une distance maximale de 30 minutes en voiture des installations de formation des fournisseurs.

5.3 Toutes les installations éventuelles visées par le contrat doivent être situées à une distance maximale de 1 500 km d'Ottawa, en Ontario, au Canada.

6. SÉCURITÉ

6.1 Pendant que le personnel militaire participera à cette formation à l'emplacement d'un tiers, tous les efforts possibles doivent être déployés pour offrir la formation et exécuter les scénarios dans un environnement sécuritaire et discret. La formation ne doit pas avoir lieu en présence d'autres nations ou d'unités additionnelles sans le consentement préalable du MDN. (participants à la formation et visiteurs).

7. LANGUE DE TRAVAIL

7.1 Tout le matériel de formation imprimé et les instructions doivent être fournis en anglais.

8. LIEU DE TRAVAIL

8.1 Le lieu de travail doit se situer à l'emplacement de l'entrepreneur. Il incombe exclusivement à l'entrepreneur de fournir une installation de formation convenable, comportant une piste et des salles de cours, des préparatifs et une ou des salles de conférence pour la partie théorique de la formation.

8.2 Toutes les installations utilisées pour la prestation du cours de conduite tactique doivent être situées dans un rayon de 1 500 km d'Ottawa, en Ontario, au Canada.

9. RESSOURCES FOURNIES PAR LE MDN

9.1 Les scénarios doivent être basés sur des groupes de deux ou six membres du personnel. Les changements apportés aux procédures opérationnelles normalisées (PON) déterminées ainsi que les renseignements concernant le lieu de la conduite tactique seront communiqués à l'entrepreneur par le MDN dans un délai minimal de cinq (5) jours, sous forme électronique.

9.2 Des lunettes de vision nocturne seront fournies pour les exercices de conduite de nuit.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur se fera verser un prix ferme en dollars canadiens pour fournir les services précisés à l'Annexe A. Le prix ferme ne comprend pas les taxes applicables (taxe sur les produits et services, taxe de vente harmonisée). Toutefois, celles-ci seront ajoutées sur une ligne distincte de toute facture découlant du présent marché.

A. Première année (attribution du marché se terminant le 31 mars 2015)

Élé-ment	Description	Unité de distribution	Nombre approximatif de cours par année (colonne A)	Nombre approximatif de participations par participant (colonne B)	Prix ferme par participant (colonne C)	Prix total (colonne A × colonne B × colonne C)
1	<p>Prix par participant pour assister au cours en , comme il est précisé à l'Annexe A, pour un minimum de dix (10) participants et un maximum de vingt (20) participants.</p> <p>EMPLACEMENT : À être indiqué par l'entrepreneur dans la demande de propositions.</p> <p>DATE : Le cours doit se dérouler au plus tard le 31 mars 2015.</p>	Participant	1	14	\$	\$

B. Première année d'option (du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

Élé-ment	Description	Unité de distribution	Nombre approximatif de cours par année (colonne A)	Nombre approximatif de participations par participant (colonne B)	Prix ferme par participant (colonne C)	Prix total (colonne A × colonne B × colonne C)
1	<p>Prix par participant pour assister au cours en, comme il est précisé à l'Annexe A, pour un minimum de dix (10) participants et un maximum de vingt (20) participants.</p> <p>EMPLACEMENT : À être indiqué par l'entrepreneur</p>	Participant	1	14	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6599-150012

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

W6599-15-0012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42088

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<p>dans la demande de propositions.</p> <p>DATE : Le cours doit se dérouler au plus tard le 31 mars 2016.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

C. Deuxième année d'option (du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017)

Élé-ment	Description	Unité de distribution	Nombre approximatif de cours par année (colonne A)	Nombre approximatif de participations par participant (colonne B)	Prix ferme par participant (colonne C)	Prix total (colonne A × colonne B × colonne C)
1	<p>Prix par participant pour assister au cours en , comme il est précisé à l'Annexe A, pour un minimum de dix (10) participants et un maximum de vingt (20) participants.</p> <p>EMPLACEMENT : À être indiqué par l'entrepreneur dans la demande de propositions.</p> <p>DATE : Le cours doit se dérouler au plus tard le 31 mars 2017.</p>	Participant	1	14	\$	\$

ANNEXE «C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

A. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

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

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

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

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

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

B. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6599-150012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42088

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6599-15-0012

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6599-150012
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6599-15-0012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42088

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE «D »
ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

Je, _____, reconnais que dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du marché portant le numéro de série _____ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent entre autres les documents, les instructions, les directives, les données, le matériel, les avis et tous les autres renseignements reçus verbalement, électroniquement, sous forme imprimée ou autre, qu'ils soient désignés exclusifs ou de nature délicate ou non, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du marché.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou 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 formulée 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 les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du marché et que ces renseignements doivent demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survive à la fin du marché portant le numéro de série _____.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6599-150012

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

W6599-15-0012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42088

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin535

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE «E »

DND 626 Autorisation des tâches

Ci Jointe

Annex « F »

Instructeur :

Date :

Votre évaluation du cours est très importante pour nous. Veuillez évaluer le cours en répondant à chacune des questions selon l'échelle suivante : 1 = non satisfaisant, 6 = excellent).

1. Les installations (salle, fournitures et équipement) étaient-elles adéquates?

1 2 3 4 5 6

2. La documentation écrite était-elle adéquate?

1 2 3 4 5 6

3. L'instructeur était-il bien préparé et connaissait-il son sujet?

1 2 3 4 5 6

4. Les exposés et les compétences en matière de formation de l'instructeur étaient-ils de bonne qualité?

1 2 3 4 5 6

5. Les objectifs et la matière ont-ils été suffisamment couverts?

1 2 3 4 5 6

6. Pensez-vous que les connaissances et les compétences que vous avez acquises pendant le cours vous aideront à obtenir un emploi?

1 2 3 4 5 6

7. Est-ce que vous recommanderiez ce cours à d'autres personnes?

Oui Non

8. Qu'est-ce que vous avez aimé *le plus* au sujet du cours?

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6599-150012

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

W6599-15-0012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42088

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9. Qu'est-ce que vous avez aimé *le moins* dans ce cours?

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédié à

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

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

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

Services

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

Prix

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

TPS/TVH

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

Total

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

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

Nota :

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