

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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 Instruction sur la destruction des	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-160270/A	Date 2015-09-08
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-160270	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZH-121-29456	
File No. - N° de dossier 121zh.W6399-160270	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-19	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Steele, Brian	Buyer Id - Id de l'acheteur 121zh
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-8135 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div style="text-align: center;">Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

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

Training and Specialized Services Division/Division de la
formation et des services spécialisés
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

W6399-160270/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

121zh

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-160270

121zhW6399-160270

Cette page a été laissée vide intentionnellement

TITRE

Demande de soumissions # **W6399-160270/A** pour la prestation des services professionnels suivants :

Instruction sur la destruction des engins explosifs

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les pièces jointes comprennent le barème de prix, les critères techniques, les attestations préalables à l'attribution du contrat, et les attestations exigées avec la soumission.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, le formulaire Autorisation des tâches (DND 626), et l'exemple de feuille de calcul électronique «MS Office Excel» pour les rapports d'utilisation périodiques - contrats avec AT.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 L'entrepreneur retenu devra fournir et donner un cours sur la destruction des engins explosifs aux membres des Forces armées canadiennes (FAC). Il existe un besoin opérationnel urgent de former le personnel des FAC à reconnaître, à évaluer et à éliminer de façon sécuritaire les menaces liées aux engins explosifs (EE).

Dans le monde en constante évolution de la destruction des engins explosifs (DEE) et des menaces que constituent les explosifs, le personnel des FAC doit demeurer à l'affût des derniers progrès réalisés en matière de formation sur la DEE.

- 1.2.2 La durée du contrat éventuel sera de trois (3) ans à compter de la date d'entrée en vigueur de celui-ci. Le contrat éventuel comprendra une option irrévocable permettant d'en prolonger la durée pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

1.3 Compte rendu

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 la demande de soumissions . Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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>) 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 (2015-07-03), 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 : 120 jours civils.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

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. Les soumissions transmises à TPSGC par courrier électronique ne seront pas acceptées.

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

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 par écrit avant l'attribution du contrat pour chacune des questions ci-dessous la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Si l'autorité contractante n'a pas reçu la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée doivent être fournies. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, c. 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 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 dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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:

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension 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 aux *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 :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

-
- c) la date de 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; et
 - g) le nombre et le 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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicable

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, Canada, 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.

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

Le Parcs Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

- lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

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 4 copies papier et 1 copie électronique sur clé USB ;
Section II : Soumission financière 1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB ;
Section III: Attestations 1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB ; et
Section IV: Renseignements supplémentaires 1 copie papier et 1 copie électroniques sur clé USB .

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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); et
- (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 et 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>).

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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Section II: soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars US et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 7.6, Paiement, de la partie 7.

D. Clauses du Guide des CCUA

C3011T(2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Pour ce faire, le soumissionnaire doit, au minimum, indiquer dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, son prix de lot ferme pour chaque cours donné (en dollars américains).

Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

	A	B	C	D	E
	TITRE DU COURS	ANNÉE	NOMBRE ESTIMATIF DE COURS À DONNER	PRIX DE LOT FERME PAR COURS DONNÉ	PRIX CALCULÉ
1	Instruction sur la destruction des engins explosifs	Période initiale du contrat (année 1)	1	\$	\$ (C1 * D1)
2	Instruction sur la destruction des engins explosifs	Période initiale du contrat (année 2)	1	\$	\$ (C2 * D2)
3	Instruction sur la destruction des engins explosifs	Période initiale du contrat (année 3)	1	\$	\$ (C3 * D3)
4	Instruction sur la destruction des engins explosifs	Période d'option 1 (année 4)	1	\$	\$ (C4 * D4)
5	Instruction sur la destruction des engins explosifs	Période d'option 2 (année 5)	1	\$	\$ (C5 * D5)
Prix évalué total				\$	(E1 + E2 + E3 + E4 + E5)

PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la

prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.1.2 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Prix Évalué le plus bas

- 4.2.1.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable; et

- 4.2.1.2 La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

<u>No.</u>	<u>Annex A Reference</u>	<u>Mandatory Technical Criteria</u>	<u>Bidder Instructions</u>
<u>MT1</u>	1.2	<p>Le soumissionnaire doit avoir fourni une formation en matière de destruction des engins explosifs (DEE) ainsi que les installations nécessaires à la clientèle militaire*. Il doit avoir fourni la formation à au moins trois reprises depuis le 1^{er} janvier 2005, à au moins trois des cinq nations du Groupe des cinq**.</p> <p>*La clientèle militaire se compose uniquement des forces militaires provenant des pays suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le Canada• les É.-U.• la Grande-Bretagne• l'Australie• la Nouvelle-Zélande (**Groupe des cinq).	<p>Un minimum de trois exemples écrits (un par cours offert) du rendement antérieur, détaillant la prestation d'installations et de cours de DEE à un minimum de trois des cinq nations du Groupe des cinq, depuis le 1^{er} janvier 2015.</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des trois cours de DEE :</p> <ol style="list-style-type: none">Nom du coursDescription du coursDurée du coursDate du cours (mois/jour/année)Identification du client (si possible; incluant le pays, le service militaire, l'unité militaire)
<u>MT2</u>	5.2	<p>Le soumissionnaire doit fournir une installation de formation appropriée pour donner des cours en classe et un entraînement sans munition pour jusqu'à douze participants. La salle de classe doit avoir, au moins :</p> <ul style="list-style-type: none">• une salle de bains à proximité• une fontaine d'eau à proximité	<p>Le soumissionnaire doit fournir des dépliants, des brochures, des schémas clairs, des photos ou d'autre documentation semblable précisant les dimensions ainsi que tout autre service ou toute autre caractéristique des classes et des salles d'entraînement sans munition.</p>
<u>MT3</u>	5.3	<p>Le soumissionnaire doit fournir les zones d'explosion, les cibles et l'équipement de protection requis pour effectuer toutes les composantes</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des dépliants, des brochures, des schémas clairs, des cartes, des photos (prises du sol ou des airs)</p>

		pratiques de l'entraînement en toute sécurité.	<p>ou d'autre documentation donnant les dimensions ainsi que tout autre service ou toute autre caractéristique importante des zones d'explosion.</p> <p>Le soumissionnaire doit aussi fournir des preuves documentées que toutes les zones d'explosion utilisées sont accréditées pour l'utilisation des armements, explosifs et munitions requis dans le cadre de l'entraînement.</p>
<u>MT4</u>	6.1 – 6.3	<p>Le soumissionnaire doit fournir sur le site une salle d'entreposage sécuritaire, étanche, qui peut être verrouillée et qui peut entreposer au moins 12 pistolets et 12 carabines en même temps. La salle doit respecter tous les codes et règlements applicables (municipaux, provinciaux et nationaux) concernant l'entreposage d'armes personnelles (pistolets et carabines, calibre 40 et jusqu'à un calibre de 5,56 mm).</p> <p>L'entrepreneur doit fournir sur le site un endroit sécuritaire, étanche et qui peut être verrouillé d'au moins 100 pi² qui convient pour entreposer l'équipement personnel des participants.</p> <p>Nota : Il peut être acceptable que la salle d'entreposage des armes légères et celle de l'équipement soient au même endroit, à condition que le lieu choisi réponde aux codes et règlements ainsi qu'aux exigences en matière d'espace susmentionnés.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des dépliants, des brochures, des schémas clairs, des photos ou toute autre documentation indiquant les dimensions et les dispositifs de verrouillage de la salle.</p> <p>Le soumissionnaire doit aussi fournir des preuves documentées indiquant que la salle d'entreposage des armes a la certification requise pour entreposer des armes des calibres précisés.</p>
<u>MT5</u>	8.1.1	<p>Le soumissionnaire doit fournir, pour la durée de chaque série de cours, le nombre requis d'instructeurs (pour maintenir un ratio minimal d'un instructeur pour 4 élèves), qui ont au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'expérience d'une mission de combat à l'appui d'une organisation des Forces d'opérations spéciales (FOS) dans un théâtre des opérations au cours des cinq 	<p>Le soumissionnaire doit fournir de la documentation sur le rendement antérieur des instructeurs, détaillant l'expérience de combat liée aux FOS et l'expérience d'instruction en matière de DEE/NEM requise.</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants sur chaque instructeur :</p> <ol style="list-style-type: none"> nom CV indiquant clairement l'éducation, la formation, les

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.

 File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

		<p>dernières années;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cinq ans d'expérience au cours des dix dernières années à titre d'instructeur en DEE/NEM ayant enseigné à l'école de la marine américaine sur la NEM (*ou une institution équivalente au sein du Groupe des cinq) aux FOS des États-Unis, du Canada ou d'autres pays alliés. <p>*Postes équivalents à celui de la marine américaine sur la NEM :</p> <ul style="list-style-type: none"> • instructeur/opérateur en NEM de l'armée britannique • instructeur/opérateur spécialiste en NEM de l'armée australienne / de la marine royale australienne • instructeur/opérateur en NEM de la Force de défense de la Nouvelle-Zélande • instructeur/opérateur en NEM de l'Armée canadienne / de la Marine royale canadienne 	<p>emplois, les qualifications, les accréditations, etc. liés aux FOS et au DEE/NEM</p> <p>iii. explication claire de l'expérience d'instruction en matière de DEE/NEM, en indiquant les dates des cours, la durée, le rôle d'instruction et l'identification du client (si possible)</p>
MT6	8.2.1	<p>Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir, pour la durée de chaque série de cours, un opérateur de recherche qualifié dans l'Exploitation de sites sensibles (ESS) qui a :</p> <p>i. l'expérience d'au moins une mission de combat à l'appui d'une organisation des Forces d'opérations spéciales (FOS) dans un théâtre des opérations au cours des cinq dernières années.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir de la documentation sur le rendement antérieur des membres du personnel de soutien, détaillant l'expérience de combat liée aux FOS et l'expérience d'instruction en matière de DEE/NEM requise.</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <p>i. nom</p> <p>ii. CV indiquant clairement l'éducation, la formation, les emplois, les qualifications, les accréditations, etc. liés aux FOS et à l'ESS</p> <p>iii. preuve documentée de la</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

			qualification dans le domaine de l'ESS avancée
<u>MT7</u>	8.3.1	Le soumissionnaire doit fournir, pour la durée de chaque série de cours, un ingénieur en électronique certifié par le conseil des ingénieurs du Royaume-Uni (R.-U.) ou un organisme d'agrément équivalent du Groupe des cinq.	Le soumissionnaire doit fournir, au minimum, l'information suivante : i. nom ii. CV indiquant clairement l'éducation, la formation, les emplois, les qualifications, les accréditations, etc. liés au domaine du génie électronique iii. une preuve documentée de l'accréditation en ESS à titre d'ingénieur en électronique
<u>MT8</u>	8.4.1	Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir, pour la durée de chaque série de cours, un opérateur qualifié des FS qui a servi au sein de l'USSOCOM, de l'UKSF, du SOCOMD (Australie), des NZSF ou du COMFOSCAN au cours des cinq dernières années et qui a : i- l'expérience d'au moins une mission de combat à l'appui direct d'une organisation des Forces d'opérations spéciales (FOS) dans un théâtre des opérations au cours des cinq dernières années.	Le soumissionnaire doit fournir, au minimum, l'information suivante : i. nom ii. CV indiquant clairement l'éducation, la formation, les emplois, les qualifications, les accréditations liés aux FS, etc. iii. preuve documentée de la qualification en FS
<u>MT9</u>	8.5.1 - 8.5.2	L'installation d'entraînement du soumissionnaire doit se trouver à une distance maximale de 60 minutes en voiture d'un hôpital. L'hôpital doit être au moins de niveau 2 (conformément à l'American Trauma Society – la couverture immédiate et en tout temps des chirurgies générales ainsi que la couverture des chirurgies spéciales et des soins intensifs). www.amtrauma.org/?page=traumalevels	Le soumissionnaire doit fournir une description documentée de l'hôpital, ainsi qu'une indication claire de la capacité de répondre à un traumatisme. Le soumissionnaire doit aussi fournir de la documentation, par l'entremise d'un service de cartographie tiers, indiquant la distance entre l'hôpital et le site d'entraînement du soumissionnaire.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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* »

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1. Statut et disponibilité du personnel

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

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

2. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

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 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A.

6.1.1 Autorisation de tâches

- A.** En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A, énoncé des travaux, seront exécutés «au fur et à mesure de la demande»;
- B.** En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe A de cette clause,
1. une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
 2. le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe C de cette clause;
 3. l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
 4. la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A; et
 5. l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe D. Une AT autorisée consiste en l'annexe D complétée et signée par le responsable de l'autorisation de l'AT.

C. Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT

Le responsable technique peut autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions, jusqu'à une limite de **100 000,00\$**, taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur.

- D.** L'autorité décrite au paragraphe C de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 7.6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées) ne soit pas excédée.

E. Processus d'autorisation de tâche

Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le responsable technique fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe D, comprenant au minimum:

- la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris:

-
- les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
 - une description des produits ou produits révisés à livrer; et
 - un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits à livrer, ou les deux, selon le cas;
- la base de paiement du contrat applicable à la tâche ou à la tâche révisée; et
 - la méthode de paiement du contrat applicable à la tâche ou à la tâche révisée

F. Dans les 3 jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du responsable technique. La réponse doit comprendre au minimum:

1. le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, la tâche révisée;
2. une ventilation de ce coût, conforme à l'annexe B

G. Autorisation de l'AT

1. Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT en fonction:
 - de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe E de cette clause;
 - de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe F de cette clause;
 - du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée

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

1. « valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée dans le contrat à la clause 6.5.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées un montant fixe de **10 000,00\$**
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 I.3 de cette clause. 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.

I. Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT

1. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées relativement aux travaux requis et demandés dans les AT (y compris toutes révisions) autorisées et délivrées conformément au contrat qu'il exécute.

-
2. Au plus tard 15 jours civils suivant la fin de chacune des périodes de production des rapports indiquées ci-dessous, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au responsable technique un rapport d'utilisation périodique comprenant, dans une feuille de calcul électronique (telle que « MSOffice Excel »), les éléments de données précisés aux paragraphes J.3 et J.4 de cette clause dans l'ordre selon lequel ils y sont présentés. Lorsque qu'à la fin d'une période, il n'y a aucuns changements à apporter aux données comprises dans le rapport d'utilisation périodique soumis pour la période précédente, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au responsable technique un rapport d'utilisation périodique portant la mention «NÉANT» .

Les périodes de production des rapports sont les suivantes:

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre; et
Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Un exemple de feuille de calcul électronique «MSOffice Excel» comprenant les éléments de données figurant aux paragraphes I.3 et I.4 de cette clause est fourni à l'annexe D

3. Pour chaque AT autorisée et délivrée conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:
- le N° de l'AT figurant sur le formulaire d'AT;
 - la date à laquelle la tâche a été autorisée figurant sur le formulaire d'AT;
 - le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) avant toutes révisions figurant sur le formulaire d'AT;
 - l'information suivante figurant sur le formulaire d'AT doit être comprise pour chaque révision autorisée (les révisions doivent être présentées par ordre croissant des numéros de révision attribués (la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite):
 - le N° de révision de l'AT;
 - la date à laquelle la révision a été autorisée;
 - l'augmentation ou la réduction autorisée (taxes applicables en sus);
 - le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) après autorisation de la révision;
 - le coût total engagé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
 - le coût total engagé et facturé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
 - le montant total facturé pour les taxes applicables;
 - le montant total payé, taxes applicables comprises;
 - les dates de début et de fin de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu); et
 - l'état actuel (c.-à-d., le pourcentage d'achèvement des travaux) de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu) accompagné, s'il y a lieu, d'une explication.
4. Pour toutes les AT autorisées et délivrées conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:
- la somme (taxes applicables en sus), telle que modifiée la dernière fois (s'il y a lieu), précisée à la clause 7.6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées);
 - le coût total engagé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
 - le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;

-
- le montant total facturé pour les taxes applicables pour toutes les tâches (y compris toutes révisions); et
 - le montant total payé, taxes applicables comprises, pour toutes les tâches (y compris toutes révisions).

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.2.3 Personne identifiée

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : **(sera inséré au moment de l'attribution du contrat).**

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La durée du contrat est de trois (3) ans à compter de la date d'entrée en vigueur de celui-ci.

6.3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 année (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 au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Brian Steele

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Titre: Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction: Direction de l'approvisionnement en services professionnels

Adresse: 11 Laurier
Gatineau QC K1A 0S5
Téléphone : 819-956-8135
Télécopieur : 819-956-1432
Courriel: brian.steele@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

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

6.4.3 Représentant de l'entrepreneur

Sera inséré à l'attribution du contrat.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

6.5.1.1 AT autorisée

Prix de lot ferme – Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme de conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

6.5.2 Responsabilité totale du Canada

Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT 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.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.
- C. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds:
1. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 3. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, dont la base de paiement applicable est limitation des dépenses [clause du contrat 7.6.1.1, AT assujettie à une limitation des dépenses],
- selon la première de ces conditions à se présenter.
- D. 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.

6.5.3 Méthode de paiement

PAIEMENT UNIQUE

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

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

6.5.4 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.5.5 Instructions relatives à la facturation

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur doit présenter des factures conformes aux dispositions de l'article intitulé « présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient achevés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
(sera inséré au moment de l'attribution du contrat)
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.6 Attestations

6.6.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

6.7 Lois applicables

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

6.8 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

6.9 Ressortissants étrangers

Clause du guide des CCUA A2000C(2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du guide des CCUUA A2001C(2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étrangers)

6.10 Clause du Guide

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-16), Assurances

6.11 Divulcation 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.

ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 PORTÉE

1.1 OBJECTIF

Offrir un cours sur la destruction des engins explosifs aux membres des Forces armées canadiennes. Il existe un besoin opérationnel urgent de former le personnel des FAC à reconnaître, à évaluer et à éliminer de façon sécuritaire les menaces liées engins explosifs (EE).

Dans le monde en constante évolution de la destruction des engins explosifs (DEE) et des menaces que constituent les explosifs, le personnel des FAC doit demeurer à l'affût des derniers progrès réalisés en matière de formation sur la DEE.

1.2 Exigence

Le ministère de la Défense nationale (MDN) demande un entrepreneur qui a fourni une formation en matière de destruction des engins explosifs (DEE) ainsi que les installations nécessaires à la clientèle militaire*. L'entrepreneur doit avoir fourni la formation à au moins trois reprises depuis le 1^{er} janvier 2005 et à au moins trois des nations du Groupe des cinq**.

*La clientèle militaire se compose uniquement des militaires des pays suivants : Canada, É.-U., Grande-Bretagne, Australie et Nouvelle-Zélande (**Groupe des cinq).

2.0 DÉFINITIONS

Engin explosif (EE)	Tout danger lié à un élément explosif. Les engins explosifs incluent, entre autres, les munitions explosives non explosées (y compris des mines terrestres), les pièges explosifs délibérés, les engins explosifs improvisés, les munitions pris à l'ennemi et les explosifs en vrac
Explosif brisant (EB)	Une substance ou un mélange explosif où il y a une réaction chimique plus rapide que celle d'un explosif déflagrant (combustion rapide) avec une vitesse de détonation entre 1 000 et 1 800 mètres par seconde. Ce type d'explosif se caractérise par la production d'une vague de haute pression et de température au moment de la détonation, laquelle entraîne la décomposition de l'EB jusqu'à ce qu'il soit totalement brûlé
Explosif artisanal (EA)	La combinaison d'ingrédients offerts sur le marché dans le but de créer une substance explosive
Explosif improvisé (EI)	Un explosif improvisé peut être tout matériel ou ingrédient, ou toute combinaison de ces derniers, pouvant engendrer une réaction explosive. En général, ce type d'explosif est

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	facilement préparé par un profane bien informé utilisant une méthode simple
Engin explosive improvisé (EEI)	Un engin placé ou fabriqué de façon improvisée incluant des matériaux destructeurs, mortels, pyrotechniques ou incendiaires conçus pour détruire, défigurer, distraire ou harceler
US SOCOM	United States Special Operations Command
UKSF	United Kingdom Special Forces
FOS	Forces d'opérations spéciales
SOCOMD	Special Operations Command (Australie)
JSOC	Joint Special Operations Command (É.-U.)
NZSF	New Zealand Special Forces
USSF	Forces spéciales des États-Unis
COMFOSCAN	Commandement des forces d'opérations spéciales du Canada
NSW	Naval Special Warfare (É.-U.)
MARSOC	Marine Corps Special Operations Command (É.-U.)

3.0 NOMBRE DE PARTICIPANTS ESTIMÉ

- 3.1 Le nombre de participants estimé sera le même pour chaque période du contrat. L'entrepreneur comprend et accepte que le nombre annuel estimé ne constitue pas une garantie aux termes du contrat.
- 3.2 On prévoit un cours par année. Chaque cours d'instruction aura entre 4 et 12 participants et durera 10 jours ouvrables.

4.0 EXIGENCES

4.1 STRUCTURE DU COURS

- 4.1.1 Le cours de DEE doit inclure les TROIS étapes de prestation, couvrant l'instruction théorique et pratique comme illustré ci-dessous :

1) **Phase un** : 3 jours de théorie en classe dédiés aux minutions classiques :

- types de munitions et d'explosifs;
- composantes des EEI;
- matériaux génériques explosifs brisants (EB) de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) (mortier, fusée, bombette, sous-munition, projectiles, explosifs en vrac, etc.)
- mines qui ne sont pas de l'OTAN et autres matériaux EB;
- exemples physiques des munitions mentionnées aux lignes a. à c.

2) **Phase deux** : 2 jours de théorie en classe dédiés à l'évaluation des menaces que constituent les EE (y compris les scénarios), en plus des mesures de DEE d'urgence comme illustré ci-dessous :

- la destruction urgente des EE en ayant recours aux matériaux à la portée de la main comme un cordeau détonant, des explosifs C4, un ensemble crochet et fil de 100'';
- méthodes de destruction des EB et des minutions à base d'EA (explosifs artisanaux) ainsi que des EE;

-
- c. élimination urgente sur le terrain des munitions à base d'EB mentionnées à la phase 1;
 - d. méthodes d'explosion sur place pour les munitions à base d'EB mentionnées à la phase 1;
 - e. reconnaissance des munitions et sensibilisation aux dangers sur le terrain;
 - f. description des caractéristiques des munitions soviétiques et de l'OTAN
 - g. évaluation des risques continue;
 - h. évaluation des risques (c.-à-d., mesure à prendre dès la découverte de l'EE)

- 3) **Phase trois** – 5 jours de formation pratique sur le champ de tir de jour, comme de nuit, en utilisant les lunettes de vision nocturne (LVN). La phase doit représenter les opérations contemporaines d'intervention contre les engins explosifs improvisés (EEI) qui ont eu lieu en Afghanistan ou en Irak de 2001 à aujourd'hui.

Il faut inclure des scénarios d'instruction concernant les munitions inertes ou réelles (jusqu'aux explosifs de classe V). L'entraînement pratique doit comprendre les techniques suivantes de détection de l'opérateur et les drills d'action immédiates concernant les EE :

- a. évaluation du mouvement au sol pour zones vulnérables;
- b. sensibilisation aux signes au sol;
- c. recommandations concernant les méthodes de marquage et d'évitement;
- d. confirmation de la drill concernant les EE;
- e. communications (c.-à-d. information à transmettre, comme la composition de l'EE, le lieu, la taille, le temps, etc.)
- f. évaluation du rapport entre l'explosion et la distance;
- g. recommandations au commandant de la force terrestre sur les décisions à prendre;
- h. risques et attentes en matière de résultat (c.-à-d. déterminer le point d'abandon);
- i. méthodes de destruction des munitions EEI et EB.

4.2 PRESTATION DU COURS

4.2.1 Matière du cours

- 4.2.1.1 L'entrepreneur doit fournir à chaque participant une version papier de tout le matériel de formation et de la documentation nécessaires pour le cours. Le participant pourra garder ces copies à la fin du cours.
- 4.2.1.2 L'entrepreneur doit fournir à chaque participant une version papier de toutes les références nécessaires pour le cours. L'entrepreneur doit au moins fournir une liste de contrôle du périmètre de danger par rapport à la quantité d'explosifs (afin d'évaluer le risque de dommages collatéraux) et un guide de recensement des EE.
- 4.2.1.3 L'entrepreneur doit nommer une autorité technique qui aura tout le contenu théorique du cours disponible en format électronique

4.2.2 Matériel de cours

- 4.2.2.1 L'entrepreneur doit fournir tout le matériel nécessaire à la partie pratique du cours, ce qui comprend, entre autres, des répliques de munitions et de charges explosives réalistes, des circuits, des appareils électroniques, des détecteurs, des commutateurs, des détonateurs, des radios, des relais, etc. Le matériel d'instruction doit se baser sur de véritables menaces d'EE mondiales actuelles.

4.2.2.2 L'entrepreneur doit fournir toutes les cibles, tous les accessoires et l'équipement de protection nécessaires au cours.

4.2.2.3 L'entrepreneur doit fournir toutes les munitions nécessaires à l'entraînement.

4.2.2.4 L'entrepreneur doit fournir à chaque participant des outils spécialisés de DEE d'urgence (un long câble d'urgence (RIP)) incluant, au moins, les éléments suivant :

- a. Trousse RIP adaptée en nylon
- b. Crochet pour le RIP
- c. Mousqueton
- d. Crochet de 5" (couteau tranchant)
- e. Câble RIP Amsteel de 100" 7/64
- f. Sac de sauvetage de 4oz
- g. Piquet en titane pour NEM
- h. Pince-étau avec boulon à œil
- i. Bâton luminescent bleu

5.0 LIEU DE TRAVAIL ET ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

5.1 La totalité de l'entraînement théorique et pratique se fera dans les installations de l'entrepreneur.

5.2 L'entrepreneur doit fournir une installation de formation appropriée pour donner des cours en classe et un entraînement sans munition pour jusqu'à douze participants. La salle de classe doit avoir, au moins :

- a. un tableau blanc;
- b. douze ordinateurs;
- c. un accès à Internet;
- d. une table et des chaises;
- e. une salle de bain à proximité;
- f. une fontaine d'eau à proximité.

5.3 L'entrepreneur doit fournir les zones d'explosion, les cibles et l'équipement de protection pour effectuer l'entraînement en toute sécurité. Ces zones peuvent être partagées avec les installations et le personnel des Forces d'opérations spéciales (FOS) / US SOCOM, comme, entre autres, le JSOC, l'USSF, la NSW, le MARSOC ou les rangers des États-Unis.

6.0 ENTREPOSAGE DES ARMES ET DE L'ÉQUIPEMENT

6.1 L'entrepreneur doit fournir sur le site une salle d'entreposage sécuritaire, étanche et qui peut être verrouillée pour les armes légères des participants. Elle doit pouvoir entreposer au moins 12 pistolets et 12 carabines en même temps. La salle doit respecter tous les codes et règlements applicables (municipaux, provinciaux et nationaux) concernant l'entreposage d'armes personnelles (pistolets et carabines, calibre 40, et jusqu'à un calibre de 5,56mm).

6.2 L'entrepreneur doit fournir sur le site un endroit sécuritaire, étanche et qui peut être verrouillé d'au moins 100 pi² qui convient pour entreposer l'équipement personnel des participants.

6.3 Nota : Il peut être acceptable que la salle d'entreposage des armes légères et celle de l'équipement soient au même endroit, à condition que le lieu choisi réponde aux codes et règlements ainsi qu'aux exigences en matière d'espace susmentionnés.

7.0 TRANSPORT

-
- 7.1 L'entrepreneur doit fournir le transport pour jusqu'à douze participants, y compris leur équipement, au sein de l'installation afin de répondre aux besoins en matière d'entraînement.

8.0 RESSOURCES ET COMPÉTENCES

8.1 INSTRUCTEUR

- 8.1.1 L'entrepreneur doit fournir des instructeurs en intervention contre les EEI qui ont :

- a. l'expérience d'au moins une mission de combat à l'appui d'une organisation des FOS (Forces d'opérations spéciales) dans un théâtre des opérations au cours des cinq dernières années;
- b. au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années à titre d'instructeur en DEE/NEM ayant enseigné les pratiques exemplaires conformément à l'école de la marine américaine sur la NEM (ou une institution équivalente au sein du Groupe des cinq*) aux FOS des États-Unis, du Canada ou d'autres pays alliés. Les instructeurs peuvent également inclure les membres des FOS actuellement en service au R.-U. aux É.-U.

*Postes équivalents à celui de l'école de la marine américaine sur la NEM :

- Instructeur/opérateur en NEM de l'armée britannique
- Instructeur/opérateur spécialiste en NEM de l'armée australienne / de la marine royale australienne
- Instructeur/opérateur en NEM de la Force de défense de la Nouvelle-Zélande
- Instructeur/opérateur en NEM de l'Armée canadienne / de la Marine royale canadienne

- 8.1.2 Durant l'entraînement, il doit y avoir au moins un instructeur pour quatre participants lorsque des explosifs réels sont utilisés.

- 8.1.3 Un seul instructeur est nécessaire pour la formation théorique en classe.

8.2 Opérateur de recherche

- 8.2.1 L'entrepreneur doit fournir un opérateur de recherche (qualifié dans l'Exploitation de sites sensibles (ESS) avancée) qui a :

- a. l'expérience d'au moins une mission de combat à l'appui d'une organisation des FOS (Forces d'opérations spéciales) dans un théâtre des opérations au cours des cinq (5) dernières années.

8.3 Ingénieur en électronique

- 8.3.1 L'entrepreneur doit fournir un ingénieur en électronique certifié par le Conseil des ingénieurs du Royaume-Uni (R.-U.) ou un organisme d'agrément équivalent du Groupe des cinq.

8.4 Opérateur des Forces spéciales (FS)

- 8.4.1 L'entrepreneur doit fournir un opérateur des FS qui a servi au sein de l'USSOCOM, de l'UKSF, du SOCOMD (Australie), des NZSF ou du COMFOSCAN au cours des cinq (5) dernières années et qui a l'expérience d'au moins une mission de combat à l'appui direct d'une organisation des FOS dans un théâtre des opérations au cours des cinq (5) dernières années.

8.5 Personnel paramédical

- 8.5.1 L'entrepreneur doit fournir pendant tous les exercices pratiques, des services paramédicaux et une ambulance (avec conducteur) sur le site pour les soins primaires. Cette capacité d'intervention médicale sur le terrain doit inclure les compétences et l'équipement nécessaires au traitement des brûlures et des blessures liées au traumatisme (explosion). En outre, il doit y avoir un plan en place pour l'évacuation du personnel blessé afin qu'il arrive à l'hôpital dans les 60 minutes suivant l'accident.
- 8.5.2 L'hôpital doit être au moins de niveau 2 (conformément à l'American Trauma Society – la couverture immédiate et en tout temps des chirurgies générales ainsi que la couverture des chirurgies spéciales et soins intensifs). www.amtrauma.org/?page=traumalevels

9.0 RESPONSABILITÉS DU MDN

- 9.1 Le MDN fournira toutes les armes personnelles des membres des Forces armées canadiennes.
- 9.2 Le MDN prendra les mesures nécessaires pour offrir un soutien logistique qui n'est pas susmentionné, y compris l'hébergement, les repas et le transport à l'extérieur des installations de l'entrepreneur.

10.0 LANGUE D'ENSEIGNEMENT

- 10.1 La formation, les produits livrables et le matériel de référence doivent être présentés en anglais.

11.0 RÉUNIONS

L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais encourus en raison de ces réunions.

11.1 Réunion de lancement

Une réunion de lancement doit être organisée d'ici quinze jours civils suivant la date d'attribution du contrat. La réunion de lancement se tiendra dans les installations de l'entrepreneur ou par téléconférence. L'entrepreneur, l'autorité technique et l'autorité contractante s'entendront sur l'heure et le lieu de la réunion.

L'objectif de la réunion de lancement est de :

- a) passer en revue les exigences contractuelles;
- b) passer en revue et clarifier, au besoin, les responsabilités et rôles respectifs de l'autorité contractante (AC), de l'autorité technique (AT) et de l'entrepreneur pour assurer une compréhension commune;
- c) visiter les installations de l'entrepreneur et l'environnement d'entraînement

11.2 Réunions d'urgence

L'autorité technique ou l'autorité contractante peut demander la tenue d'une réunion à tout moment pour traiter les préoccupations ou les enjeux urgents. Ces réunions doivent avoir lieu dans la région de la capitale nationale ou par téléconférence.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT

A- Période du contrat (d'une durée de 3 ans à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1.0 Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Description du cours	Année	Prix de lot ferme
Instruction sur la destruction d'engins explosifs	1	_____ \$US
Instruction sur la destruction d'engins explosifs	2	_____ \$US
Instruction sur la destruction d'engins explosifs	3	_____ \$US

2.0 Coût des dépenses remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour les travaux

Le Canada n'assumera aucuns frais de déplacement et de subsistance liés à l'exécution des travaux.

B - Option de prolongation du contrat

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Pendant la période de prolongation du contrat susmentionnée, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation du contrat.

B-1 Période de prolongation du contrat (période d'option 1)

Durant la période d'option 1 du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément aux indications suivantes pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1.0 Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Description du cours	Année	Prix de lot ferme
Instruction sur la destruction d'engins explosifs	période d'option 1	_____ \$US

2.0 Coût des dépenses remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour les travaux

Le Canada n'assumera aucuns frais de déplacement et de subsistance liés à l'exécution des travaux.

B-2 Période de prolongation du contrat (période d'option 2)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Durant la période d'option 2 du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément aux indications suivantes pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1.0 Honoraires professionnels

Description du cours	Année	Prix de lot ferme
Instruction sur la destruction d'engins explosifs	période d'option 2	_____ \$US

2.0 Coût des dépenses remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour les travaux

Le Canada n'assumera aucuns frais de déplacement et de subsistance liés à l'exécution des travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-160270/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-160270

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh.W6399-160270

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C
DND 626, TASK AUTHORIZATION FORM

Voir ci-joint

**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 Delivery location – Expédiez 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/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Date for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale </div>	
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>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux </div>		

**Instructions for completing
DND 626 - Task Authorization**

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

**Instructions pour compléter le formulaire
DND 626 - Autorisation des tâches**

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

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.