



**SOLICITATION CLOSES
L'INVITATION PREND FIN**

**at – à 02:00 PM
on – le 4 janvier 2017**

**Time Zone: - Fuseau horaire :
Eastern Daylight Savings Time (EDT)**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Department of National Defence

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: Ministère de la Défense nationale (MDN)

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

Comments – Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ.

Issuing Office – Bureau de distribution

Director Services Contracting (D Svcs C 4)
Direction des contrats de service (DC Svc 4)

Title – Sujet Prestation de cours sur les explosifs de fabrication artisanale	
Solicitation No. – N° de l'invitation DND-15/0056119/A	
Date Le 28 novembre 2016	
Reference No. – N° de référence du client	
RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À : By Email to: – par courriel à : DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca Director Services Contracting – Direction des contrats de service Attention: Kim Seguin	
Address Enquiries to: Adresser toutes questions à : Kim Seguin Telephone No. E-mail Address N° de téléphone Courriel Kim.Seguin@forces.gc.ca	
FOB – FAB See Herein – Voir ci-inclus	
Destination See Herein – Voir ci-inclus	
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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTES RENDUS	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	21
7.4 DURÉE DU CONTRAT	24
7.5 AUTORITÉS	24
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	26
7.7 PAIEMENT	26
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	27
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
7.10 LOIS APPLICABLES	28
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	28
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	28
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	28
7.14 ASSURANCES	29
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	30
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....	36
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS).....	38
ANNEXE D – FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES (DND 626).....	42



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro DND-15/0056119, datée du 28 septembre, dont la date de clôture était le 9 novembre, à 14h00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire Autorisation des tâches (DND 626) et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux décrit à l'annexe A.

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin que lui soit fourni et donné sur demande un cours avancé sur les explosifs de fabrication artisanale (EFA). Le MDN a l'intention d'attribuer un (1) contrat pour une période de trois (3) ans avec deux (2) périodes d'option d'une année.

La présente demande de soumissions comporte des exigences en matière de sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6 – Exigences en matière de sécurité, de coûts et autres, et la partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir davantage sur les enquêtes de sécurité réalisées sur le personnel et les entreprises, ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>)

Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCO) et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPA) s'il est en vigueur.



1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur 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 effectué 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 désignées 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 (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement est supprimée dans sa totalité.

Le paragraphe 2.d de la section 05, **Présentation des soumissions**, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- d. de présenter sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale qui reçoit les soumissions comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions;

La section 05, **Présentation des soumissions – paragraphe 4** est modifiée comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours civils

La section 06, **Soumissions déposées en retard**, est supprimée dans sa totalité.

Le texte de la section 07, **Soumissions retardées**, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées.

La section 08, **Transmission par télécopieur**, est supprimée en entier.

Le texte de la section 13, **Communications en période de soumission**, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Pour assurer l'intégrité du processus de demande de propositions, les demandes de renseignements et les autres communications concernant la demande de soumissions ne doivent être faites que de la façon indiquée à la page 1 de la demande de soumissions. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

Le Canada présentera directement toutes les demandes importantes de renseignements reçues ainsi que leurs réponses aux soumissionnaires invités par courrier électronique. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter le paragraphe 3 de la section Présentation des soumissions.

Le paragraphe 2 de la section 20, **Autres renseignements**, est supprimé en entier.



2.2 Présentation des soumissions

- a. Sauf indication contraire dans la DP, les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante dont l'adresse électronique est précisée à la page 1 de la présente DP, à la date, à l'heure et au lieu indiqués à cette même page.
- b. **Présentation des soumissions par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. Le soumissionnaire ne doit pas présumer que tous ses documents ont été reçus, à moins que l'autorité contractante n'accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit, avant l'attribution du contrat, la réponse à chaque question ci-dessous et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, l'information exigée ne sont pas fournies à l'autorité contractante d'ici la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les réponses et, le cas échéant, l'information exigée. Le défaut de réponse à la demande du Canada et le défaut de conformité aux exigences dans les délais prévus entraîneront l'irrecevabilité de la soumission.

Définitions

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 un ancien membre 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;
- 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 de calcul de l'indemnité de départ, 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. Elle



ne comprend pas les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5 et de cette partie de la pension payable en vertu de la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Anciens fonctionnaires touchant une pension

Selon les définitions susmentionnées, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

Lorsqu'ils fournissent ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la politique des contrats : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – Demande de soumissions

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. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

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

2.5 Lois applicables

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

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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 : une (1) copie électronique transmise par courriel;

Section II – Soumission financière : une (1) copie électronique transmise par courriel.

Section III – Attestations non comprises dans la soumission technique : une (1) copie électronique transmise par courriel.

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

Format 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 émis une politique qui oblige les ministères et les organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement, conformément à la [Politique d'achats écologiques](#).

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

1. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
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 doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leurs capacités et décrire l'approche qu'ils prendront pour effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie les points faisant l'objet des critères d'évaluation de la soumission. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection, contient des instructions supplémentaires dont les soumissionnaires devraient tenir compte pour préparer leur offre technique.



Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens, conformément à la base de paiement présentée à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- 3.1.1 La clause du Guide des CCUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change, s'applique au contrat et en fait partie.
- 3.1.2 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux destination FAB; droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et taxes applicables exclues.
- 3.1.3 Lorsqu'ils préparent leur soumission financière, les soumissionnaires doivent consulter :
 - a) la base de paiement à l'annexe B;
 - b) la clause 4.1.2, Évaluation financière, à la partie 4;
- 3.1.5 Tous les taux compris dans la base de paiement, présentée en détail à l'annexe B, excluent les frais de déplacement et de subsistance.
- 3.1.6 Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :
 - a) la dénomination sociale de l'entreprise;
 - b) leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
 - c) le nom de la personne-ressource (ainsi que l'adresse de courrier, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse de courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le gouvernement du Canada au sujet de :
 - (i) leur soumission;
 - (ii) tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

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 examinées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (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

MINISTÈRE		
Obligatoire	CRITÈRES	Endroit où ce critère est démontré dans la soumission
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il détient un minimum de cinq années d'expérience dans la prestation de cours avancés (niveau 3) sur les explosifs de fabrication artisanale (EFA).</p> <p>Pour chaque cours, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, une description détaillée du cours et les dates auxquelles il a été offert.</p>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission un plan de cours comprenant, au minimum, TOUS les objectifs du cours indiqués au paragraphe 6 de l'annexe A « Énoncé des travaux ».</p>	

*RESSOURCE		
Obligatoire	CRITÈRES	Endroit où ce critère est démontré dans la soumission
O3	<p>Le soumissionnaire doit proposer au moins quatre instructeurs ayant offert un minimum de trois cours chacun sur les explosifs de fabrication artisanale au cours des cinq dernières années.</p> <p>Pour chaque cours, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, une description détaillée du cours et les dates auxquelles il a été offert.</p>	
O4	<p>Le soumissionnaire doit proposer un chimiste qui satisfait à tous les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- doit posséder un baccalauréat en sciences ou une maîtrise en sciences d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu* (voir la remarque ci-dessous);- doit avoir donné un minimum de cinq cours sur les explosifs de fabrication artisanale au cours des cinq dernières années;- doit posséder de l'expérience dans des études appliquées liées au domaine des mélanges explosifs <p>Remarque : Une certification (diplôme) décernée par une</p>	



	<p>université ou un collège canadien reconnu*, ou un diplôme équivalent selon les normes établies par un organisme canadien d'évaluation des diplômes et attestations reconnus, si la personne considérée détient un diplôme international.</p> <p>* La liste des organisations reconnues figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux : http://www.cicdi.ca/1/accueil.canada?.</p> <p>Le chimiste en question ne peut faire partie des ressources proposées à titre d'instructeur pour le critère obligatoire O3.</p>	
O5	<p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource disposant d'une formation médicale.</p> <p>La ressource disposant d'une formation médicale ne peut faire partie des ressources proposées à titre d'instructeur pour le critère obligatoire O3.</p>	

4.1.1.2 Critères cotés

	CRITÈRES	Répartition des points
C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que les instructeurs qu'il propose ont de l'expérience dans l'enseignement d'un cours avancé (niveau 3) sur les explosifs de fabrication artisanale (EFA) aux forces armées ou aux services de police de l'ABCANZ.</p> <p>ABCANZ : Armées des États-Unis, de la Grande-Bretagne, du Canada, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande</p>	<p>2 points pour chaque pays de l'ABCANZ ayant reçu la formation</p> <p>Note maximale : 10 points</p>
C2	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer le niveau de formation médicale de la ressource et les capacités d'intervention médicale du soumissionnaire.</p>	<p>(a) La soumission doit démontrer qu'un professionnel ou un paramédical en soins avancés est affecté;</p> <p>(b) La soumission démontre l'accès à un hôpital de rôle 2* disposant d'un plan d'évacuation comprenant une unité de soins ambulatoires capable de transporter un patient depuis l'établissement de formation du soumissionnaire jusqu'à l'hôpital dans un délai d'une heure.</p> <p>*Rôle 2 se définit comme des soins provisoires visant à faire en sorte que les efforts de stabilisation précédemment déployés ne soient</p>



		<p>pas compromis. Ils sont prodigués tant durant de trajet d'évacuation que dans les installations sanitaires se trouvant le long de l'itinéraire d'évacuation. Les soins provisoires font appel au jugement clinique et aux habiletés d'une équipe de soins de santé et requièrent l'utilisation d'une vaste gamme de médicaments, d'équipements, de fournitures et de solutions intraveineuses. Il faut de plus disposer d'une installation sanitaire pouvant accueillir un nombre minimum de patients comparable à celui d'un établissement de rôle 2. Les examens et les observations nécessaires y sont effectués de façon relativement structurée. Des dispositions sont prises pour évacuer les patients qui ont besoin de soins plus complets vers une installation sanitaire appropriée.</p> <p>5 points si la soumission démontre clairement les points a) et b) ci-dessus.</p> <p>3 points si la soumission ne démontre qu'un des points a) ou b) ci-dessus.</p> <p>Note maximale : 5 points</p>
C3	Le soumissionnaire doit inclure des renseignements sur son dossier de sécurité dans sa soumission.	<p>5 points s'il n'y a eu aucun accident lors duquel un stagiaire a été blessé et qui s'est traduit par une visite à l'hôpital au cours des cinq dernières années durant lesquelles la formation a été donnée.</p> <p>3 points s'il n'y a eu aucun accident lors duquel un stagiaire a été blessé et qui s'est traduit par une visite à l'hôpital au cours des trois dernières années pendant lesquelles la formation a été donnée.</p> <p>1 point s'il n'y a eu aucun accident dans l'année durant laquelle la formation a été donnée.</p> <p>Note maximale : 5 points</p>
C4	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience dans l'enseignement des techniques avancées d'EFA.	<p>2 points par année au-delà des 5 années obligatoires.</p> <p>Note maximale : 10 points</p>



	Pour chaque cours, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, une description détaillée du cours et les dates auxquels il a été offert.	
C5	Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'un ou plusieurs des instructeurs qu'il propose ont de l'expérience dans l'enseignement d'un cours avancé (niveau 3) sur les EFA aux forces armées ou aux services de police.	5 points pour l'expérience dans l'enseignement d'un cours avancé sur les EFA au personnel des FAC. 3 points pour l'expérience dans l'enseignement d'un cours sur les EFA à des personnes qui ne font pas partie des FAC ou des services de police. Note maximale : 5 points
C6	Le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur l'emplacement des installations d'hébergement et de restauration locaux.	5 points si les installations d'hébergement et de restauration sont situées au même endroit que la formation. Note maximale : 5 points
C7	Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'un ou plusieurs des instructeurs qu'il propose ont acquis antérieurement une expérience opérationnelle du déploiement au sein d'une ou de plusieurs unités de l'ABCANZ dans un environnement de neutralisation des explosifs et munitions et élimination de dispositifs explosifs improvisés dans le cadre duquel il fallait éliminer ou utiliser des EFA.	2 points pour chaque unité de l'ABCANZ pour laquelle le soumissionnaire a démontré l'expérience. Note maximale : 10 points
C8	Le soumissionnaire doit démontrer clairement être en mesure d'assurer la formation des stagiaires des FAC tout au long de l'année. La formation ne peut être menée lorsque la température est inférieure à huit (8) degrés Celsius, ou quarante-six (46) degrés Fahrenheit. Le soumissionnaire doit fournir la liste des températures moyennes mensuelles du lieu de formation proposé selon le National Weather Service des États-Unis ou Environnement Canada.	5 points si la formation peut être menée toute l'année. 3 points si la formation ne peut être menée que 9 mois par année. 1 point si la formation ne peut être menée que 6 mois par année. Note maximale : 5 points
Nombre total de points accordés (note minimale de passage : 30/55)		

4.1.2 Évaluation financière

Les données sur les volumes figurant dans la base de paiement à l'annexe B sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

Pour les besoins de l'évaluation des soumissions et de la sélection du ou des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la base de paiement présentée en détail à l'annexe B.



4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
- c. obtenir le score minimal de 30 points exigés pour l'ensemble des critères techniques cotés. L'échelle de cotation compte 55 points.

4.2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

4.2.1.3 La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 60 % pour le mérite technique et de 40 % pour le prix.

4.2.1.4 Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximal de points possible, multiplié par 60 %.

4.2.1.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %

4.2.1.6 Pour chaque soumission recevable, la note combinée globale correspondra à la somme de la note pour le mérite technique et de la note pour le prix.

4.2.1.7 La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. Le soumissionnaire qui a présenté la soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix sera recommandé pour l'attribution du contrat.

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

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115 \div 135 \times 60 = 51,11$	$89 \div 135 \times 60 = 39,56$	$92 \div 135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$45 \div 55 \times 40 = 32,73$	$45 \div 50 \times 40 = 36$	$45 \div 45 \times 40 = 40$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

En cas d'égalité où deux soumissions recevables ou plus ont le meilleur ratio combiné mérite technique-prix, la soumission présentant l'expérience combinée la plus considérable pour le critère obligatoire O1 sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



4.2.2 Permis applicables

Comme prérequis à l'octroi du contrat, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il détient les permis applicables valides et à jour à l'échelle nationale, provinciale ou régionale qui permettent la fabrication, l'entreposage et l'élimination (y compris pour les détonations de grade supérieur) de composés pour des EFA, suivant le paragraphe 8.6 de l'énoncé des travaux. Les soumissionnaires sont encouragés à présenter cette preuve avec leur soumission.

4.2.3 Visite des lieux

Un représentant du MDN peut visiter l'installation du soumissionnaire conforme qui présente la soumission ayant le meilleur ratio combiné mérite technique-prix, pour vérifier que l'installation respecte les exigences présentées dans l'énoncé des travaux. La visite des lieux, si elle est effectuée, aura pour but de vérifier le caractère adéquat des installations d'hébergement et de formation, incluant, sans s'y limiter, les salles de classe, les laboratoires et les zones de formation ainsi que tout autre élément présent dans l'énoncé des travaux qui n'aurait pas été indiqué ici. Si la visite est jugée satisfaisante, l'octroi du contrat sera recommandé. Si la visite est jugée insatisfaisante, un ou plusieurs représentants du visiteront l'installation du soumissionnaire conforme qui présente la soumission comportant le deuxième meilleur ratio combiné mérite technique-prix, et ainsi de suite, jusqu'à ce que le contrat soit octroyé.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

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

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur 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 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 ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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

Lorsqu'il présente une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.108345218.1418120565.1461700134#afed) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.108345218.1418120565.1461700134#afed).

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 sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité des ressources

Clause du Guide des CCUA : A3005T 2010-08-16 Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

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



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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le contrat ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale. Toutes les livraisons à effectuer dans cette région doivent être traitées individuellement.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable comme il est indiqué dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les personnes proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé, doivent respecter les exigences relatives à la sécurité comme indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir la cote de sécurité requise dans les plus brefs délais. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation de sécurité requise demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour obtenir plus de renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du [Programme de la sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html) de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.2 Autorisation des tâches (AT)

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable des achats fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire Autorisation des tâches (DND 626) présenté à l'annexe E.
2. L'AT contiendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un horaire indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de présentation des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable des achats le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche 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'autorisation des tâches approuvée par le responsable de l'approvisionnement. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté sans disposer d'une AT le sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation des tâches

Le responsable des achats peut approuver des autorisations des tâches individuelles d'une valeur maximale de 100 000 \$, taxes applicables comprises, ce qui comprend toutes les modifications. Toute AT qui dépasse cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être délivrée.

7.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux – autorisations des tâches

1. Dans la présente clause :
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause 7.7.1.1 (Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations des tâches) du contrat et « valeur minimale du contrat » signifie une somme fixe de 10 000 \$.
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. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur, en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

7.1.2.4 Autorisation de tâche – ministère de la Défense nationale

Le processus d'administration de l'AT relève de l'autorité d'approvisionnement. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et la présentation, à l'autorité contractante, de rapports sur les dépenses liés au marché et aux autorisations des tâches.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent au [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.

7.2.1 Conditions générales

Le document 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

- 7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes, comme prévu par le PSI) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS : Dossier SPAC n° DND-15-56119

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.
2. Les membres du personnel du titulaire du contrat ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences en matière de sécurité et le Guide de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

Remarque : La DSIC est obligée, en vertu de différents accords, ententes et protocoles en matière de sécurité d'inclure des clauses spéciales sur la sécurité pour les contrats octroyés hors du Canada. Les clauses appropriées varient suivant les pays; par conséquent elles doivent être fournies par la DSIC sur une base individuelle.



EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS ÉTRANGER

DESTINATAIRE

No DE DOSSIER DE PSPC : DND-15/0056119

Cote de fiabilité

L'**entrepreneur** et les **sous-traitants** doivent être dans un pays de l'Union européenne, dans un pays de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) ou dans un des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatéral ou multinational, ou qui posséderont un tel instrument avec le Canada avant la fin de la période de soumission. Le programme de sécurité des contrats (PSC) à des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatéral ou multinational industrielle avec les pays mentionnés au site suivant de SPAC:

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/gvrnmnt/risi-iisr-fra.html>

1. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire affaire dans son champ de compétence.
2. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire, c'est-à-dire le particulier ou la personne morale qui a la capacité juridique de passer un marché, doit fournir une preuve écrite de conformité avec les modalités ci-dessous à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) canadienne avant l'exécution des travaux, la prestation des services ou toute autre prestation qui exige ou prévoit l'accès à des lieux à accès restreint situés au Canada.
3. L'administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadienne) est la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
4. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas entreprendre les travaux, fournir les services ou assurer toute autre prestation tant que l'Administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadienne) n'a pas confirmé le respect de toutes les conditions et exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat. L'ADS canadienne donne cette confirmation par écrit à **l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant** étranger destinataire. Un Formulaire d'attestation remis par l'ADS canadienne {à l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant} étranger destinataire permettra de confirmer la conformité et l'autorisation de fournir les services prévus.
5. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** destinataire étranger proposé doit identifier l'agent de sécurité du contrat (ASC) autorisé qui sera responsable du contrôle des exigences de sécurité, telles qu'elles sont définies dans le présent contrat. Cette personne sera désignée par le président-directeur général ou par un cadre supérieur clé de l'entreprise étrangère destinataire proposée. Les cadres supérieurs clés comprennent les propriétaires, les agents, les directeurs, les cadres et les partenaires occupant un poste qui leur permettrait d'avoir une influence sur les politiques ou les pratiques de l'organisation durant l'exécution du contrat.
6. **L'entrepreneur / offrant / sous-traitant** étranger destinataire n'autorisera pas l'accès à des lieux à accès restreint au Canada sauf à son personnel, sous réserve des conditions suivantes:
 - a) Le personnel a un besoin de savoir pour l'exécution du **contrat**.
 - b) Le personnel a fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire et une vérification d'antécédents, avec des résultats favorables, d'une agence gouvernementale reconnue dans **leur pays**. Les vérifications approuvées pour le casier judiciaire et des antécédents requis sont énumérés à l'Appendice A.
 - c) **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit faire le nécessaire pour que le président-directeur général (PDG) ou le cadre supérieur clé désigné (CSCD) de l'entreprise



- nomme un agent de sécurité d'entreprise (ASE) et un agent remplaçant de sécurité d'entreprise (ARSE) qui veilleront au respect de toutes les exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat.
- d) **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit s'assurer que le personnel consente à la divulgation du casier judiciaire et antécédents à l'ADS canadienne et d'autres fonctionnaires du gouvernement canadien, si demandé.
- e) Le Gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux renseignements et / ou des biens niveau PROTÉGÉ du Canada à **l'entrepreneur / l'offrant / au sous-traitant** étranger pour cause.
7. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadienne.
8. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire visitant des sites gouvernementaux ou industriels canadiens dans le cadre du contrat doit soumettre une demande de visite à l'ADS du Canada.
9. Si un **entrepreneur / offrant / sous-traitant** étranger destinataire est choisi comme fournisseur dans le cadre de ce contrat, des clauses de sécurité propres à son pays seront établies et mises en œuvre par l'ADS canadienne; ces clauses seront fournies à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, afin de respecter les dispositions de sécurité relatives aux équivalences établies par l'ADS canadienne.
10. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe «C».

APPENDICE A

L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant doit effectuer les vérifications suivantes de tous ses employés qui auront l'accès à des lieux à accès restreint au Canada et/ou des renseignements de niveau **CANADA PROTÉGÉS** dans le cadre du processus de vérification de la sécurité.

a) Vérification d'identité

- i. Copies de deux pièces d'identité valides émises par le gouvernement, dont l'une avec photo
- ii. Nom de famille
- iii. Prénom(s) – souligner ou encercler le prénom usuel
- iv. Nom de famille à la naissance
- v. Autres noms utilisés (alias)
- vi. Changements de noms
 1. Indiquer le nom d'origine (avant le changement) et le nouveau nom, l'endroit où le changement a été effectué et l'institution qui a traité la demande
- vii. Sexe
- viii. Date de naissance
- ix. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
- x. Citoyenneté(s)
- xi. État matrimonial/union de fait
 1. Situation actuelle (marié, union de fait, séparé, veuf, divorcé, célibataire)
 2. Conjoint(s) actuel(s) (s'il y a lieu)
 - a. Nom de famille
 - b. Prénom complet – souligner ou encercler le prénom usuel
 - c. Date et durée du mariage/de l'union de fait
 - d. Date de naissance



- e. Nom de famille à la naissance
- f. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
- g. Citoyenneté

b) Vérification du lieu de résidence

i. Historique des lieux où vous avez habité au cours des cinq (5) dernières années, du plus récent au plus ancien, sans écart au niveau des dates

1. Numéro d'appartement, numéro de porte, nom de la rue, ville, province ou état, code postal ou zip, pays, durée de la période d'habitation

c) Vérification des titres professionnels

i. Établissements d'enseignement fréquentés et dates correspondantes

d) Vérification de l'historique d'emploi

i. Historique des cinq (5) dernières années d'emploi, à partir de l'emploi le plus récent, sans écart au niveau des dates

ii. Trois (3) vérifications des références d'emploi menées au cours des cinq (5) dernières années

e) Vérification des antécédents criminels

i. Document(s) décrivant l'ensemble des condamnations criminelles au cours des cinq (5) dernières années, à l'intérieur et à l'extérieur du pays de résidence du candidat.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution du contrat jusqu'à trois (3) ans après [dates à préciser dans le contrat subséquent].

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables, telles qu'elles sont définies dans la base de paiement.

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

7.5 Autorités

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est : [À préciser dans le contrat subséquent.]

Nom : _____

Titre : _____

Organisme : _____

Adresse : Quartier général de la Défense nationale
À l'attention de : [Inscrire la désignation.]
101, promenade Colonel By



Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

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

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **[Les noms seront précisés dans le contrat subséquent.]**

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
À l'attention de : **[Inscrire la désignation.]**
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

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 la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du contrat apportée par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : **[Les noms seront précisés dans le contrat subséquent.]**

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
À l'attention de : **[Inscrire la désignation.]**
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

Le responsable des achats doit s'occuper de toutes les questions qui se rapportent à la gestion courante du contrat. Toute modification proposée à la portée des travaux devra faire l'objet d'une discussion avec le responsable des achats et le responsable technique. Cependant, toutes les modifications découlant de ces discussions ne pourront être confirmées que dans une modification contractuelle établie par l'autorité contractante.



7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____.

7.6 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

Lorsqu'il fournit des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

7.7.1.1 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations des tâches

1. La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur aux termes du marché pour toutes les autorisations de tâche (TA), révisions comprises, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ [A préciser dans le contrat subséquent]. Les droits de douane sont compris 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 n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à l'exactitude de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des AT, 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 gouvernement du Canada à son égard.

7.7.2 Méthode de paiement

Pour les travaux décrits aux articles applicables de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture, 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 exécutés ont été acceptés par le Canada.

7.7.3 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client

7.7.4 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire

7.7.5 Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement

Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat, que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture.

Si, en raison d'une grève ou d'un lock-out, l'entrepreneur ou ses employés, sous-traitants ou représentants ne peuvent pas avoir accès aux locaux du gouvernement et que, par conséquent, le travail n'est pas exécuté, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qui aurait normalement été effectué si l'entrepreneur avait pu avoir accès aux locaux.

7.8 Instructions relatives à la facturation

- 7.8.1 Les factures doivent être présentées au plus une fois par mois et devront comporter une description des travaux exécutés conformément au contrat.
- 7.8.2 L'entrepreneur doit utiliser son propre modèle de facture, qui doit comprendre les renseignements suivants :
 - a. la date;
 - b. le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
 - c. le nom et l'adresse de l'organisation du MDN à qui la facture est transmise (voir la section 7.5.3);
 - d. le numéro de contrat;
 - e. les codes financiers;
 - f. les numéros d'inscription aux fins de la TPS ou de la TVH (s'il y a lieu);
 - g. le montant facturé (excluant la TPS ou la TVH, selon le cas) et le montant de la TPS ou de la TVH, selon le cas, indiqué séparément.
- 7.8.3 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de facture avant d'avoir terminé les travaux ou d'avoir livré les produits correspondants.
- 7.8.4 Les factures comprenant des groupes d'articles qui ne peuvent pas être reconnus facilement seront retournées à l'entrepreneur à des fins d'éclaircissement, sans que le Canada n'ait à payer de frais d'intérêt ou de paiement en retard.
- 7.8.5 Si le Canada conteste une facture pour quelque raison que ce soit, il accepte de payer à l'entrepreneur la partie de la facture qui n'est pas contestée, à condition que les articles ou les services non contestés constituent un élément distinct de la facture et qu'ils soient dus et exigibles en vertu du contrat.



7.8.6 L'entrepreneur doit envoyer une copie en format PDF à haute résolution de la facture originale, accompagnée de tout document justificatif nécessaire, au responsable des achats, par courriel en indiquant le numéro de contrat, la description et le numéro de facture dans la ligne d'objet. Ce faisant, l'entrepreneur atteste que la copie en format PDF de chaque facture sera traitée comme la facture originale. Le responsable des achats doit recevoir toute facture originale avant le traitement de la facture, conformément aux règlements du Conseil du Trésor.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le gouvernement du Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur cette dernière qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2016-04-04);
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- f) l'annexe D, Formulaire d'autorisation des tâches (AT) (DND626);
- g) la soumission de l'entrepreneur, en date du _____.

7.12 Contrat de défense

Clause du Guide des CUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : Une (1) des deux (2) options suivantes sera indiquée en tant que clause 13 du contrat subséquent.

7.13 R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du Guide des CUA A2000C (2006-06-16), R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU



Clause du Guide des CUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.14 Assurances

Clause G1005C (2016-01-28), Assurances, du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EXPLOSIFS DE FABRICATION ARTISANALE

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Les opérations des Forces armées canadiennes (FAC) menées au cours de la dernière décennie et les signalements des sources ouvertes ont souligné l'utilisation croissante d'explosifs de fabrication artisanale (EFA) chez les terroristes et les autres groupes ennemis potentiels.
- 1.2 Les FAC s'engagent à créer une force hautement efficace capable d'évoluer dans un environnement très dangereux comportant des menaces explosives. La force opérationnelle de lutte contre les engins explosifs improvisés (aujourd'hui appelée Force opérationnelle interarmées contre la menace explosive «FOI CME») a été créée en 2007 pour servir de centre névralgique de tous les efforts des FAC en vue d'atténuer la menace explosive pour les opérations des FAC.
- 1.3 Au cours des dernières années, les FAC ont mis en place plusieurs mesures pour respecter les exigences de la FOI CME. Des manuels techniques ont été produits et des publications interalliées ont été acquises aux fins d'utilisation par le personnel des FAC. De l'équipement pertinent pour aider à l'identification des composés d'EFA et des agents précurseurs est livré. Les spécialistes en neutralisation des engins explosifs improvisés (NEEI) sont formés pour accomplir des tâches intermédiaires relatives aux EFA dans le cadre de leur formation de base.
- 1.4 L'objectif du cours avancé sur les EFA (Niveau 3) est de poursuivre l'accroissement des capacités de neutralisation d'explosifs et de munitions des FAC dans la lutte contre les menaces explosives en offrant de la formation à un groupe de spécialistes de NEEI triés sur le volet, qui serviront d'instructeurs pour la formation de niveau intermédiaire sur les EFA et qui serviront également de conseillers en matière d'EFA dans leur chaîne de commandement respective. Ce cours avancé inclura des connaissances et une formation pratique sur les processus utilisés pour fabriquer des EFA, identifier des risques associés à l'exposition aux matériaux utilisés dans les EFA, l'identification des mélanges employés pour les EFA et les techniques de désensibilisation/neutralisation appropriées pour ces mélanges.

2. OBJECTIF

- 2.1 Établir un contrat en vue de la prestation de cours avancés sur les EFA en vue de permettre aux équipes de NEEI des FAC d'effectuer de manière sécuritaire, efficace et efficiente les opérations de NEEI où les menaces liées aux EFA sont présentes. Le MDN pourrait fournir du personnel des FAC qualifié pour participer à titre d'observateurs, fournir un contexte spécifique aux FAC dans le cadre du cours et assurer la traduction vers le français pour les membres des FAC, au besoin.

3. DÉFINITIONS, ACRONYMES ET RÉFÉRENCES CONNEXES

3.1 DÉFINITIONS

Neutralisation de dispositifs	Cela comprend l'ensemble des activités, de l'équipement et des mesures qui atténuent les effets des engins explosifs improvisés (EEI) par le repérage, la neutralisation ou la destruction du dispositif et la prise en compte des conséquences de son fonctionnement.
Engin explosif improvisé	Dispositif mis en place ou réalisé de façon improvisée qui contient des produits chimiques destructeurs, mortels, nuisibles, pyrotechniques ou incendiaires; utilisé pour détruire, défigurer, détourner l'attention ou harceler.
Explosifs improvisés	Tout composé ou mélange chimique capable de produire une



	réaction explosive. Ces mélanges sont habituellement facilement préparés dans des conditions austères par des profanes ayant acquis les compétences nécessaires.
Explosifs de fabrication artisanale	Un mélange d'ingrédients disponibles dans le commerce combinés en vue de créer une substance explosive; ou une combinaison d'explosifs commerciaux ou militaires qui se traduit par un nouveau mélange explosif non conventionnel.

3.2 ACRONYMES

CBRN	Chimique, biologique, radiologique et nucléaire
C-IED	Intervention contre les engins explosifs improvisés
CSP	Commandant sur place
EI	Engin explosif improvisé
EFA	Explosif de fabrication artisanale
EI	Explosif improvisé
EST	Exploitation du site tactique
FAC	Forces armées canadiennes
FOI CME	Force opérationnelle interarmées contre la menace explosive
IRTF	Infrarouge à transformée de Fourier
NDD	Neutralisation de dispositifs
NEM	Neutralisation d'explosifs et de munitions
NEO	Neutralisation des dispositifs explosifs de circonstance
TTP	Tactiques, techniques et procédures

4. RENSEIGNEMENTS SUR L'AUDITOIRE CIBLE

- 4.1 Le personnel des FAC participant à ce cours sera constitué de spécialistes de NEEI expérimentés qui connaissent bien les menaces, les TTP des adversaires et les tâches de NEEI actuelles. Ils proviendront de tous les éléments des FAC (Marine, Armée, Aviation et Forces d'opérations spéciales) et seront certifiés et à jour en matière de spécialisation dans les opérations de NEEI.

5. PORTÉE DES TRAVAUX

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir un cours avancé (niveau 3) sur les explosifs de fabrication artisanale aux membres des FAC selon la demande.
- 5.2 À la fin de ce cours tous les stagiaires doivent être en mesure de mener des tests sur le terrain de manière indépendante à l'aide de nécessaires pour tests réactifs, d'utiliser l'équipement d'essai IRTF et RAMAN et d'identifier les composés des EFA présents sur la liste fournie par la FOI CME. Les stagiaires doivent être en mesure de reconnaître les matériaux précurseurs de base, être capables de prévenir le CSP des dangers et des risques associés à l'exposition aux produits chimiques contenus dans les EFA et de comprendre les risques associés aux détonateurs improvisés et aux matériaux explosifs non conventionnels.
- 5.3 Lors de la phase de fabrication des EFA de la formation (phase de laboratoire), le ratio stagiaires-instructeurs ne doit pas dépasser 4:1. Le chimiste doit être en mesure de surveiller le processus de fabrication de chaque poste de travail et des laboratoires lors de la phase de fabrication et doit être disponible pour répondre à toutes les questions. Pour cette raison, le chimiste ne peut être inclus dans le ratio de 4:1 entre les stagiaires et les instructeurs lors de la phase de fabrication. Lors des tâches d'élimination dans les zones d'explosivité, le ratio stagiaires-instructeur ne doit pas dépasser 5:1.



6. OBJECTIFS DU COURS

- 6.1 En plus des exigences indiquées à la section 5 ci-dessus, le cours avancé sur les EFAM doit inclure, au minimum, tous les objectifs de cours suivants :
- 6.1.1 Les méthodologies servant à reconnaître, analyser et exploiter de manière sécuritaire les installations de fabrication d'EEI/EFA
 - 6.1.2 Les processus chimiques de base impliqués dans la fabrication des EFA
 - 6.1.3 Identifier les produits chimiques précurseurs requis pour créer les dix principaux composés nécessaires à la fabrication des EFA, suivant les analyses de l'ensemble des incidents liés aux EEI. Des renseignements doivent être fournis sur les composés des familles d'EFA conçus à partir de nitrate, de peroxyde et de chlorate
 - 6.1.4 Reconnaître, identifier et désensibiliser/neutraliser les composés communs des EFA
 - 6.1.5 Instructions sur les mélanges nécessaires à la fabrication des EFA suivants ainsi que leurs applications, et réalisation par les stagiaires :
 - a) TATP (triacétone triperoxyde);
 - b) DTH;
 - c) cyclonite;
 - d) PMEC;
 - e) mélanges à base de nitrate d'urée (NU);
 - f) mélanges à base de nitrate d'ammonium (NA);
 - g) autres explosifs primaires à base de peroxyde;
 - h) autres explosifs primaires à base de chlorate;
 - i) peroxyde d'hydrogène et autres mélanges de matériaux organiques;
 - j) types de détonateurs improvisés incluant les détonateurs ignifères, les ampoules électriques, les fils à exploser improvisés et les initiateurs chimiques.
 - 6.1.6 Les instructions sur l'équipement de détection suivant et l'utilisation par les stagiaires :
 - a) EL 100;
 - b) EL 240;
 - c) matériel de détection d'échantillons en vrac IDEX;
 - d) Thermo Scientific RMX ou un équipement portatif Raman similaire;
 - e) HAZMAT ID ou un équipement portatif IRTF similaire.
 - 6.1.7 Instruction concernant les indicateurs liés aux laboratoires clandestins de fabrication d'explosifs, et les différences entre les laboratoires de fabrication d'explosifs, de drogues interdites et de produits biochimiques
 - 6.1.8 Instructions pour les protocoles de base relatifs à la sécurité dans les laboratoires et pour l'équipement de laboratoire de base
 - 6.1.9 Démonstration des techniques de disrupteurs à eau employés pour la majorité des EFA
 - 6.1.10 Exécution d'un exercice de groupe à la conclusion de la formation qui inclut l'identification, l'échantillonnage et la neutralisation/l'élimination d'un mélange communément utilisé pour la fabrication des EFA, tel que l'ANA1
 - 6.1.11 La formation doit inclure un volet pratique lors duquel les stagiaires doivent participer à la fabrication d'un EFA ainsi qu'aux essais énergétiques sur place subséquents (essais liés aux percuteurs, à la friction et à la combustion), ainsi qu'à l'élimination des EFA et des éléments



connexes conformément aux procédures établies de la FOI CME.

- 6.1.12 L'entrepreneur doit former les stagiaires à l'utilisation des essais chimiques et de l'équipement d'identification actuellement en service ou en voie d'être acquis par les FAC (actuellement HAZMAT ID, équipement de tests présomptifs Thermo Scientific et nécessaires d'analyses colorimétriques Field Forensics Inc).

7. PRODUITS LIVRABLES

- 7.1 Suivant la réception du formulaire d'autorisation de tâche (DND 626) et d'un préavis d'un minimum de trente (30) jours civils, l'entrepreneur doit assurer la prestation d'un cours de niveau trois sur les EFA, d'une durée allant jusqu'à huit (8) jours , pour jusqu'à quinze (15) stagiaires.
- 7.2 La formation doit être donnée par des instructeurs proprement qualifiés dans les domaines des analyses chimiques, de l'exploitation des sites et des opérations de NEEI et doit employer les méthodologies décrites dans le présent énoncé des travaux.
- 7.3 L'entrepreneur doit fournir le matériel de soutien et la documentation applicables aux stagiaires, y compris la documentation, les documents de référence, les instructions et les modèles pour les exercices. Les stagiaires conservent le manuel de cours à la fin de la formation.
- 7.4 L'entrepreneur doit fournir une copie électronique de chaque présentation au responsable technique.
- 7.5 L'entrepreneur doit gérer tout le matériel d'instruction fourni par lui, notamment les logiciels, le matériel informatique et les autres équipements nécessaires pour la réalisation des démonstrations et de la formation pratique.
- 7.6 L'entrepreneur doit fournir tous les outils et équipements spécialisés, les salles de classe et lieux de formation appropriés, les ordinateurs, les bases de données, etc. nécessaires pour mener la formation à bien.
- 7.7 L'entrepreneur doit fournir un rapport d'achèvement à l'autorité technique dans un délai de 14 jours suivant la fin de la formation. Ce rapport inclura un registre écrit des résultats des stagiaires et inclura, s'il y a lieu, la recommandation d'emploi pour le stagiaires à titre de spécialiste avancé des EFA.
- 7.8 L'entrepreneur doit faire passer un examen final à tous les stagiaires. Cet examen doit être révisé avant le début du cours et approuvé par la FOI CME. Chaque stagiaire ayant réussi le cours recevra un certificat attestant la réussite.
- 7.9 L'entrepreneur doit fournir des installations d'hébergement et trois repas par jour pour chaque stagiaire. Les installations d'hébergement ne doivent pas être situées à plus de 30 minutes de voiture des installations d'entraînement.

Les installations d'hébergement doivent pouvoir héberger jusqu'à quinze (15) employés du MDN et satisfaire aux exigences suivantes :

- i. Elles doivent comprendre des commodités de salle de bain comme des lavabos, des douches et des toilettes;
- ii. Elles peuvent se présenter sous la forme d'un dortoir ou de chambres à deux lits, mais doivent comporter un lit par personne et permettre la séparation des hommes et des femmes;
- iii. Elles doivent au moins comprendre un lit et deux (2) ensembles de draps par personne, des serviettes et un réfrigérateur.



Les repas doivent consister en les déjeuners, les dîners et les soupers pour jusqu'à quinze (15) employés du MDN.

8. EXIGENCES ET QUALIFICATIONS RELATIVES AUX RESSOURCES DE L'ENTREPRENEUR

8.1 L'entrepreneur doit respecter toutes les exigences suivantes :

- Les instructeurs doivent être des membres des forces armées ou des services de police compétents et être grandement expérimentés dans le domaine des analyses et des techniques chimiques et des opérations de neutralisation des engins explosifs improvisés.

8.2 L'entrepreneur doit fournir un lieu sécuritaire aux stagiaires pour la formation et l'hébergement.

8.3 La Force opérationnelle interarmées contre la menace explosive se réserve le droit d'avoir un représentant de l'autorité technique présent lors des tests.

8.4 L'entrepreneur doit fournir une équipe de ressources pour donner le cours de niveau avancé sur les explosifs de fabrication artisanale (EFA). Les principaux postes de l'équipe incluent :

- un chimiste disposant au minimum d'un baccalauréat ès sciences avec spécialisation en chimie;
- un instructeur du cours;
- du personnel de soutien médical.

8.6 L'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il détient les permis applicables valides et à jour à l'échelle nationale, provinciale ou régionale qui permettent la fabrication, l'entreposage et l'élimination (incluant pour les détonations de grade supérieur) de composés pour des EFA.

9. APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE

9.1 Le cours devrait être structuré de manière à offrir une formation pratique à des ateliers de 3 à 4 stagiaires. L'enseignement de la théorie et des connaissances devrait se faire devant le groupe entier.

10. LIEU ET DATES DES COURS

10.1 Les installations doivent être situées dans un endroit dont le climat permet l'exécution d'instruction en plein air, soit au Canada, soit dans les états continentaux ou limitrophes des États-Unis. L'entrepreneur doit être en mesure d'assurer la tenue des cours à une température qui ne descend pas en dessous de huit (8) degrés Celsius, ou quarante-six (46) degrés Fahrenheit.

10.2 Les stagiaires qui participent à cette formation doivent être hébergés à proximité (à moins de 30 minutes de voiture) des installations de formation pour favoriser l'optimisation du temps de formation et des ressources disponibles.

10.3 Les séances de formation ne dépasseront normalement pas 8 heures par jour. Des circonstances atténuantes (p. ex. le mauvais temps) peuvent exiger la tenue de séances de formation prolongées en vue de respecter les objectifs d'apprentissage. Une pause de dix (10) minutes sera offerte suivant chaque période d'enseignement de cinquante (50) minutes. La durée de la pause de dîner est d'une heure. Chaque séance de formation sera constituée d'une combinaison de jusqu'à 40 heures d'enseignement en classe et sur le terrain.



10.4 Les dates de formation seront indiquées dans l'autorisation des tâches et seront confirmées lors des discussions avec l'entrepreneur.

10.5 Les estimations fournies dans les présentes ne sont que des approximations des exigences données de bonne foi et ne constituent pas un engagement du Canada à requérir les services offerts.

11. LANGUE DE TRAVAIL

11.1 La langue d'instruction sera l'anglais. Tous les employés de l'entrepreneur doivent maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et avec un minimum d'erreurs.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Au cours de la période du contrat et, si les options sont exercées, durant la période de prolongation du contrat, pour les travaux effectués conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

1. Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé selon les taux fixes tout compris indiqués ci-après.

	Prix ferme global (\$ CAN)	Nombre estimé de séries de cours à donner	Total (\$ CAN)
	A	B	C = A x B
Période du contrat : période de trois (3) ans à compter de la date d'attribution.			
Coût par série de cours donnée à un maximum de 15 participants	\$	8	\$
Total pour la période du contrat			\$
Période de prolongation du contrat 1 : une (1) année à partir de la fin de la période initiale du contrat.			
Coût par série de cours donnée à un maximum de 15 participants	\$	8	\$
Total pour la période de prolongation du contrat 1			\$
Période de prolongation du contrat 2 : une (1) année à partir de la fin de la période de prolongation du contrat 1.			
Coût par série de cours donnée à un maximum de 15 participants	\$	8	\$
Total – 2^e période de prolongation du contrat			\$
Prix évalué comprenant l'ensemble des périodes (taxes applicables exclues)			\$
Taxes applicables			\$



Coût total estimé **[À préciser dans le contrat subséquent]**

Période initiale du contrat : _____ \$

Période de prolongation du contrat 1 (si l'option est exercée) : _____ \$

Période de prolongation du contrat 2 (si l'option est exercée) : _____ \$

Coût total estimatif : _____ \$

À l'exception des taux horaires fermes tout compris précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par l'autorité technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses indiquée à la clause 7.7 du contrat.



ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

RECEIVED
JUL 20 2016

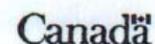
	Government of Canada / Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat DND-15/0056119
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS		

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of National Defence	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Joint Counter Explosive Threat Task Force		
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provision of a course of instruction in Advanced (Level III) Home Made Explosives (HME), to include recognition, familiarization with fabrication methods, desensitization, and disposal procedures. This program of instruction will enable CAF IEDD teams to safely, effectively and efficiently execute IEDD operations in which an HME threat is present.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	SM
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion	
Not releasable / À ne pas diffuser			
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A / PROTÉGÉ A	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B / PROTÉGÉ B	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C / PROTÉGÉ C	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	NATO SECRET / NATO SECRET	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	
SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	SECRET	
TOP SECRET / TRÈS SECRET		TOP SECRET / TRÈS SECRET	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS





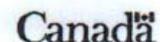
Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat DND-15/0056119
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS





Contract Number / Numéro du contrat DND-15/0056119
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

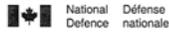
If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité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



[Page de signature de la liste de contrôle des exigences relatives à la sécurité (page 4) à insérer dans le contrat subséquent]



ANNEXE D – Formulaire d'autorisation des tâches (DND 626)



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	<p>_____</p> <p>Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</p>	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	_____	
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>		

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4050
Conception: Gestion des formulaires 993-4062