



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Training and Specialized Services Division/Division de la  
formation et des services spécialisés  
Terrasses de la Chaudière 5th Floor  
Terrasses de la Chaudière 5e étage  
10 Wellington Street,  
10, rue Wellington,  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Formation en protection rapprochée	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6369-18X005/A	<b>Date</b> 2019-03-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6369-18X005	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZH-144-34903	
<b>File No. - N° de dossier</b> 144zh.W6369-18X005	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-05-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lepage, Marie-C	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 144zh
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 858-8637 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	10
SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	10
SECTION III : ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX .....</b>	<b>12</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>14</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	14
4.1.1 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES .....	14
4.1.2 ÉVALUATION TECHNIQUE .....	17
4.1.2.2 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	18
4.1.2.3 VISITE D'ÉVALUATION DES INSTALLATIONS .....	19
4.1.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	19
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	19
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES .....</b>	<b>20</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>31</b>
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>32</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	32
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	32
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	32
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>33</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	33
7.1.1 AUTORISATION DE TÂCHES.....	33
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	36
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	36
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	40
7.5 RESPONSABLES.....	41
7.6 PAIEMENT .....	42
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	43
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	44
7.9 LOIS APPLICABLES .....	44

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6369-18X005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6369-18X005

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	45
7.11	CONTRAT DE DÉFENSE .....	45
7.12	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS .....	45
7.13	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	45
7.14	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	45
7.15	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	45
<b>ANNEXE A.....</b>		<b>46</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	46
<b>PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE A .....</b>		<b>59</b>
	FORMATION EN CONDUITE ET MISE À NIVEAU- OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE .....	59
<b>ANNEXE B.....</b>		<b>64</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	64
<b>ANNEXE C.....</b>		<b>72</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	72
<b>ANNEXE D.....</b>		<b>76</b>
	FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	76
<b>ANNEXE E.....</b>		<b>77</b>
	ÉCHANTILLON DE RAPPORT PÉRIODIQUE D'UTILISATION.....	77
<b>ANNEXE F.....</b>		<b>78</b>
	ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	78

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les pièces jointes comprennent le Barème de prix, les Attestations et renseignements supplémentaires, les Critères d'évaluation techniques obligatoires et la Formation de base en conduite et mise à niveau – Objectifs d'apprentissage.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire 626 – Formulaire d'autorisation de tâche du MDN, un échantillon de rapport périodique d'utilisation en format MS Office Excel pour les contrats avec AT et l'entente de non-divulgaration.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a un besoin pour une installation de formation, des ressources et de l'équipement pour donner le cours d'agent de protection rapprochée (CAPR) ainsi que la formation préalable au déploiement en protection rapprochée (FPD en PR), y compris la formation en conduite, au fur et à mesure des besoins.

La période du contrat sera de 2 ans avec une possibilité irrévocable de prolonger le contrat par 2 périodes supplémentaires d'un an chacune.

#### **1.2.1 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP).

---

### **1.2.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Le contrat subséquent ne vise pas la livraison de services dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec et du Labrador. Toute demande de livraison de services dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devra faire l'objet d'un approvisionnement distinct ne faisant pas partie de cette demande de propositions.

### **1.2.3 Connection postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### **1.2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi**

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent

### **1.2.5 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2.6 Programme des marchandises contrôlées**

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

### **1.2.7 Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)**

Le Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) s'applique à ce besoin.

## **1.3 Compte rendu**

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

L'article 8.0 du document [2003](#), Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :

Le sous-article 2 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

#### 2. Connexion postal

- a) Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
  - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :  
[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca),  
ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
  - ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b) Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
  - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou

- 
- ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c) Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d) Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e) Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f) Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g) Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h) L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i) Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquer avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.

- j) Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

## **2.2 Présentation des soumissions**

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

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant le télécopieur pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, le numéro est le suivant : 819-997-9776.

## **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée dans la pièce jointe 2 à la partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis avant que l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## **2.4 Demandes de renseignements**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6369-18X005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6369-18X005

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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.

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être séparée comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire choisit de soumettre sa soumission au Module de réception des soumissions de TPSGC électroniquement en n'utilisant pas le service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes, le Canada demande une enveloppe contenant une copie de la soumission sur une clé USB ou un CD. Le soumissionnaire devrait s'assurer que le numéro d'invitation à soumissionner ainsi que le nom et l'adresse du soumissionnaire sont clairement visibles sur l'enveloppe.

Le Canada ne demande pas de copies papier de la soumission. Toutefois, si le soumissionnaire choisit de soumettre sa soumission au Module de réception des soumissions de TPSGC en copies papier, le Canada demande:

Section I: 3 copies papier

Sections II et III: 1 copie papier des 2 sections

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Si le soumissionnaire choisit de soumettre sa soumission en copies papier, le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission:

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/index-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/index-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- b) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

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

### **Section II : Soumission financière**

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière selon le Barème de prix de la Pièce jointe 1 de la Partie 3.
- b) Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.
- c) Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- d) Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner :
- i. Les notes aux soumissionnaires de la Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Barème de prix;
  - ii. la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et
  - iii. l'article 7.6, Paiement, de la partie 7 de la demande de soumission.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, complétez la Pièce jointe 2 de la Partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si les champs du formulaire de la Pièce jointe 2 de la Partie 3, Attestations et renseignements supplémentaires, n'ont pas été complétés, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires

Dans la section III de leur soumission, les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5 ainsi que les renseignements supplémentaires.

- a) Les soumissionnaires devraient compléter les attestations et fournir les renseignements supplémentaires en utilisant le formulaire PDF à remplir à la Pièce jointe 2 de la Partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires;
- b) Les soumissionnaires devraient remplir le formulaire interactif en entier avant de l'imprimer. Les soumissionnaires doivent noter que le fait de simplement imprimer le formulaire avant de le remplir à l'écran pourrait entraîner l'omission de certains champs qui apparaissent au moment de remplir le formulaire électroniquement, ce qui entraînera des attestations incomplètes; et
- c) Le formulaire devrait être signé.

### 3.1.3 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- a) Tel qu'indiqué à la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :
  - N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
  - Ville, province, territoire / État
  - Code postal / code zip
  - Pays
- b) L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter le formulaire Microsoft Excel, Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Barème de prix et joindre celui-ci à son offre financière une fois complétée.

Si le soumissionnaire ajoute toute condition ou tout changement au barème de prix, la soumission financière du soumissionnaire sera déclarée non recevable.

Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

Notes aux soumissionnaires :

Les tableaux 1 à 5 du formulaire Microsoft Excel, Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Barème de prix font références au cours d'agent de protection rapprochée (CAPR), comme suit :

<b>Cours d'agent de protection rapprochée (CAPR)</b>	Module de mise à niveau pour le personnel des FAC
	Module de protection rapprochée
	Exercice d'entraînement final (XEF)
	Module de formation de base en conduite

Les tableaux 6 à 9 du formulaire Microsoft Excel, Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Barème de prix font références à la formation préalable au déploiement en protection rapprochée (FPD en PR), comme suit :

<b>Formation préalable au déploiement en protection rapprochée (FPD en PR)</b>	Module de mise à niveau pour le personnel de la police militaire (PM) des FAC
	Module de mise à niveau en protection rapprochée
	Exercice d'entraînement final (XEF)
	Module de formation de base en conduite – mise à niveau

Le tableau 10 du formulaire Microsoft Excel, Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Barème de prix fait référence à la formation de base en conduite et de la mise à niveau.

Le tableau 11 du formulaire Microsoft Excel, Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Barème de prix fait référence au calendrier de formation en conduite.

Les tableaux 12 et 13 du formulaire Microsoft Excel, Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Barème de prix fait référence aux ressources requises pour toute la formation.

Le tableau 14 du formulaire Microsoft Excel, Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Barème de prix fait référence à toute la formation.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6369-18X005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6369-18X005

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Voir le formulaire PDF à remplir, Pièce jointe 2 de la Partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques. Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités**

- a) Le Canada appliquera le processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) décrit ci-dessous pour ce besoin SEULEMENT si le Canada reçoit 4 soumissions ou moins avant la date de clôture de la demande de soumissions.
- b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) Instructions uniformisées – biens ou services –

besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### **4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière**

- a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I, ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada, sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.



- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale, telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### 4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la

réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### **4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission**

- a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

#### **4.1.2 Évaluation technique**

##### **4.1.2.1 Expérience de la coentreprise**

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

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

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

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

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

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

#### **4.1.2.2 Critères techniques obligatoires**

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires. Voir la Pièce jointe 1 de la Partie 4.

---

#### **4.1.2.3 Visite d'évaluation des installations**

Le Canada pourrait visiter l'installation proposée dans la soumission évaluée la plus basse et recevable au plan technique afin de confirmer qu'elle est telle que décrite dans la soumission et qu'elle satisfait aux exigences techniques décrites dans la demande de soumissions.

Le responsable de la demande de soumissions allouera au soumissionnaire un préavis d'au moins 5 jours ouvrables avant la visite de l'installation pour effectuer la validation. Le Canada visitera ensuite l'installation et effectuera la validation. Toutes les ressources proposées dans la soumission technique doivent être présentes lors de la visite. La visite de validation sera achevée dans un délai de 2 jours ouvrables. Le Canada assumera les frais associés à la validation de la visite des lieux.

Le soumissionnaire accorde au Canada, aux fins de la validation, le droit d'accéder à l'installation et à tous les lieux inclus dans la soumission.

Le Canada consignera les résultats de la validation de la visite de l'installation. Si le Canada détermine que le soumissionnaire ne répond pas aux exigences indiquées dans la Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions, le soumissionnaire échouera à la validation et elle sera déclarée non recevable. Le soumissionnaire aura la possibilité de répondre et de fournir une preuve de la façon dont il répond aux critères indiqués comme non conformes.

#### **4.1.3 Évaluation financière**

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

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Prix évalué le plus bas**

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

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

### Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir toute la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il respecte cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
CO1	<b>Climat (voir l'annexe A, paragraphe 4.1.1)</b> Le soumissionnaire doit fournir une installation située dans une région dont la température moyenne mensuelle minimale est de -1 °C (30 °F) pendant chaque mois de l'année.	Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant :  a) Adresse complète de l'installation (adresse municipale, municipalité/ville, province/État, pays et code postal);  <b>ET</b>  b) Un imprimé lisible d'un service météorologique du gouvernement, qui indique les températures mensuelles moyennes pour les 12 mois consécutifs précédents au moment de la date de clôture de la demande de soumissions.
CO2	<b>Salle de classe (voir l'annexe A, paragraphe 4.1.2)</b> L'installation du soumissionnaire doit comprendre 1 salle de classe d'au moins 300 pieds carrés (28 mètres carrés) qui répond aux exigences suivantes :  a) Doit permettre à un maximum de 24 élèves de s'asseoir pour suivre la formation sur la protection rapprochée (PR) ou la conduite; b) Doit être équipée de bureaux et de chaises pour accueillir un maximum de 24 élèves; c) Doit être équipée d'au moins 4 ordinateurs, dont 1 connecté à un projecteur. Tous les 4 ordinateurs doivent être dotés d'une connexion Internet haute vitesse et de Microsoft Suite 2013 ou d'une version plus récente incluant Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel et Microsoft Outlook; d) Doit être équipée d'une imprimante	Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :  <b>a)</b> Dessin <b>OU</b> plan d'étage <b>OU</b> carte <b>ET</b> photographies;  <b>ET</b>  <b>b)</b> Description détaillée de la salle de classe, incluant la taille, pour démontrer qu'elle répond aux exigences.

	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
	<p>couleur réseau;</p> <p>e) Doit être équipée d'un écran de projection d'au moins 50 pouces; et</p> <p>f) Doit être équipée d'au moins 1 tableau blanc.</p>	
<b>CO3</b>	<p><b>Bureau (voir l'annexe A, paragraphe 4.1.3)</b></p> <p>L'installation du soumissionnaire doit comprendre 1 bureau d'au moins 200 pieds carrés (19 mètres carrés) qui répond aux exigences suivantes :</p> <p>a) Doit pouvoir accueillir 11 membres du personnel des FAC;</p> <p>b) Doit être équipé de bureaux et de chaises pour accueillir 11 membres du personnel des FAC;</p> <p>c) Doit être équipé de 5 ordinateurs avec connexion Internet haute vitesse, dont 1 connecté à un projecteur. Tous les ordinateurs doivent être dotés de Microsoft Suite 2013 ou d'une version plus récente incluant Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel et Microsoft Outlook;</p> <p>d) Doit être équipée d'une imprimante couleur réseau;</p> <p>e) Doit être équipée d'un écran de projection d'au moins 50 pouces; et</p> <p>f) Doit être équipée d'au moins 1 tableau blanc.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) Dessin <b>OU</b> plan d'étage <b>OU</b> carte <b>ET</b> photographies détaillées;</p> <p><b>ET</b></p> <p>b) Description détaillée du bureau, incluant la taille, pour démontrer qu'il répond aux exigences.</p>
<b>CO4</b>	<p><b>Salle d'entreposage intérieure (voir l'annexe A, paragraphe 4.1.4)</b></p> <p>L'installation du soumissionnaire doit comprendre 1 salle d'entreposage intérieure d'au moins 150 pieds carrés (14 mètres carrés) qui répond aux exigences suivantes :</p> <p>a) Doit être en mesure de contenir 70 grands sacs (la dimension approximative de chaque sac est de 1,5 mètre x 0,4 mètre x 0,4 mètre (4,9 pieds x 1,3 pieds x 1,3 pieds);</p> <p>b) Doit être jumelée à la salle de classe visée par CO2 et être accessible en tout temps pendant la formation; et</p> <p>c) Doit être verrouillable par clé ou code de porte. L'entrepreneur doit fournir la clé ou le code de porte au MDN.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) Dessin <b>OU</b> plan d'étage <b>OU</b> carte <b>ET</b> photographies détaillées;</p> <p><b>ET</b></p> <p>b) Description détaillée de la salle d'entreposage intérieure, incluant la taille et son jumelage à la salle de classe visée par CO2, pour démontrer qu'elle répond aux exigences.</p>

	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
<b>C05</b>	<p><b>Voûte d'entreposage des armes (voir l'annexe A, paragraphe 4.1.5)</b></p> <p>L'installation du soumissionnaire doit comprendre au moins 1 voûte d'entreposage des armes d'au moins 150 pieds carrés (14 mètres carrés) pour entreposer les systèmes d'armes du MDN, qui répond aux exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Doit sécuriser au maximum 40x Sig Sauer;</li> <li>b) Doit sécuriser au maximum 40x carabines;</li> <li>c) Doit sécuriser au maximum 4x AK47;</li> <li>d) Doit sécuriser au maximum 4x fusils à pompe;</li> <li>e) Doit contenir au moins 88 systèmes d'armes pendant toute la durée de chaque séance;</li> <li>f) Doit être verrouillable par clé ou code de porte. L'entrepreneur doit fournir la clé ou le code de porte au MDN; et</li> <li>g) Doit être accessible seulement au personnel du MDN.</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dessin <b>OU</b> plan d'étage <b>OU</b> carte <b>ET</b> photographies détaillées;</li> <li><b>ET</b></li> <li>b) Description détaillée de la voûte d'entreposage des armes, incluant la taille, pour démontrer qu'elle répond aux exigences. La description doit expliquer la conformité de la voûte aux codes et règlements locaux applicables à l'entreposage des armes.</li> </ul>
<b>CO6</b>	<p><b>Voûte de munitions (voir l'annexe A, paragraphe 4.1.6)</b></p> <p>L'installation du soumissionnaire doit comprendre au moins 1 voûte de munitions d'au moins 5 pieds de long x 5 pieds de large x 8 pieds de haut (1,5 mètres de long x 1,5 mètres de large x 2,4 mètres de haut), qui répond aux exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Doit pouvoir contenir au maximum 2 palettes de munitions (la dimension approximative de chaque palette est de 4 pieds x 3,33 pieds (1,2 mètres x 1 mètre);</li> <li>b) Doit être verrouillable par clé ou code de porte. L'entrepreneur doit fournir la clé ou le code de porte au MDN; et</li> <li>c) Doit être accessible seulement au personnel du MDN.</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dessin <b>OU</b> plan d'étage <b>OU</b> carte <b>ET</b> photographies détaillées;</li> <li><b>ET</b></li> <li>b) Description détaillée de la voûte des munitions, incluant la taille, pour démontrer qu'elle répond aux exigences. La description doit expliquer la conformité de la voûte des munitions aux codes et règlements locaux applicables à l'entreposage des munitions.</li> </ul>
<b>CO7</b>	<p><b>Salle des tactiques de défense (voir l'annexe A, paragraphe 4.1.7)</b></p> <p>L'installation du soumissionnaire doit comprendre 1 salle des tactiques de défense d'au moins 20 pieds x 20 pieds (6,1 mètres x</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dessin <b>OU</b> plan d'étage <b>OU</b> carte <b>ET</b> photographies détaillées;</li> </ul>

	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
	<p>6,1 mètres), qui répond aux exigences suivantes :</p> <p>a) Doit pouvoir accueillir au maximum 24 élèves et 5 membres du personnel simultanément; et</p> <p>b) Doit avoir des tapis protecteurs d'au moins 2 pouces d'épaisseur et couvrir une surface d'entraînement minimale de 20 pieds x 20 pieds (6,1 mètres x 6,1 mètres).</p>	<p><b>ET</b></p> <p>b) Description détaillée de la salle des tactiques de défense, incluant la taille, pour démontrer qu'elle répond aux exigences.</p>
<b>CO8</b>	<p><b>3 types de pistes de conduite (voir l'annexe A, paragraphe 4.1.8)</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir 3 types de pistes de conduite qui répondent aux exigences suivantes :</p> <p>a) <b>1 piste de conduite générale</b> pavée d'asphalte permettant à 2 véhicules utilitaires sport (VUS) de circuler côte à côte dans les passages droits et dans les courbes (positives ou négatives);</p> <p>b) <b>1 piste tactique</b> pavée d'asphalte, permettant à 2 VUS de circuler côte à côte et convenant aux techniques décrites à la pièce jointe 1 de l'annexe A. Cette piste doit comporter au moins 1 intersection à 4 voies et au moins 2 rues latérales au besoin; et</p> <p>c) <b>1 zone de conduite hors route</b> qui doit fournir une boucle d'au moins 2,5 milles (4 km) comprenant les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. collines;</li> <li>ii. eau (cours d'eau et ruisseaux aux fins de passage à gué);</li> <li>iii. terrain boueux;</li> <li>iv. terrain sablonneux;</li> <li>v. terrain rocailleux;</li> <li>vi. gravier meuble;</li> <li>vii. surface ondulée : pentes ascendantes, pentes descendantes, caniveaux (bas-côtés) et pentes abruptes.</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) Brochure lisible avec photographies détaillées;</p> <p><b>OU</b></p> <p>b) Dessin avec photographies détaillées;</p> <p><b>OU</b></p> <p>c) Carte avec photographies détaillées.</p> <p>En plus des points a) ou b) ou c), le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de chacune des pistes de conduite afin de démontrer qu'elles répondent aux exigences.</p>



	<b>Critères d'évaluation obligatoires</b>	<b>Instructions à l'intention des soumissionnaires</b>
<b>CO9</b>	<p><b>Champ de tir et secteurs d'entraînement</b></p> <p><b>Champ de tir plat</b> <b>(Voir l'annexe A, paragraphe 4.1.9 (a))</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un champ de tir plat, qui répond aux exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Au moins 100 mètres (109,4 verges) pour l'utilisation de 9 mm et 5,56 mm avec barricades et accès de véhicule pour effectuer des exercices de tir réel avec évacuation de véhicule;</li> <li>b) Doit comprendre au moins 12 couloirs de tir; et</li> <li>c) Doit être conçu pour permettre le tir à des distances de 0 à 100 mètres (0 à 109,4 verges).</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brochure lisible et photographies détaillées;</li> </ul> <p><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Dessin avec photographies détaillées;</li> </ul> <p><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Carte avec photographies détaillées.</li> </ul> <p>En plus des points a) ou b) ou c), le soumissionnaire doit fournir une description détaillée du champ de tir plat afin de démontrer qu'il répond aux exigences.</p>
<b>CO10</b>	<p><b>Champ de tir et secteurs d'entraînement</b></p> <p><b>Installation de combat rapproché (CR)</b> <b>(Voir l'annexe A, paragraphe 4.1.9 (b))</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une installation de CR qui répond aux exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) L'installation doit permettre l'utilisation de tir réel et de munitions de simulation (FX) de 9 mm et de 5,56 mm;</li> <li>b) L'installation doit accueillir au maximum 12 élèves avec 4 membres du personnel des FAC simultanément, où les techniques de combat intérieur, de combat rapproché et de sécurisation de bâtiment peuvent être pratiquées et confirmées;</li> <li>c) Les bâtiments doivent être dotés d'une protection balistique afin d'assurer la sécurité des personnes qui se trouvent dans les différentes salles;</li> <li>d) L'installation doit permettre l'utilisation de pièces pyrotechniques et de munitions réelles de 5,56 mm au maximum (friables);</li> <li>e) L'installation doit mesurer au moins 20 pieds x 20 pieds (6,1 mètres x 6,1 mètres) et doit accueillir au</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brochure lisible avec photographies détaillées;</li> </ul> <p><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Représentations de plan d'étage avec photos détaillées;</li> </ul> <p><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Carte avec photographies détaillées.</li> </ul> <p>En plus des points a) ou b) ou c), le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de l'installation de CR afin de démontrer qu'elle répond aux exigences, y compris la protection balistique pour l'utilisation de pièces pyrotechniques et de munitions friables de 5,56 mm au maximum dans le secteur d'entraînement. Le soumissionnaire doit également indiquer les endroits de son installation de CR qui contiennent une protection balistique.</p>

	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
	<p>maximum 16 personnes; et</p> <p>f) Doit comprendre au moins 4 pièces individuelles communicantes.</p>	
CO11	<p><b>Champ de tir et secteurs d'entraînement</b></p> <p><b>Secteur d'entraînement en milieu urbain (Voir l'annexe A, paragraphe 4.1.9 (c))</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un secteur d'entraînement en milieu urbain qui s'adapte à plusieurs scénarios différents et répond aux exigences suivantes :</p> <p>a) Le secteur devra avoir au minimum 2 points d'entrée et 2 points de sortie au niveau de la chaussée, prévus pour l'utilisation sécuritaire de munitions de simulation (FX), de fumigènes et de grenades de type « flash bang »;</p> <p>b) Le secteur devra avoir au moins 4 bâtiments pour réaliser des scénarios. Au moins 2 des bâtiments doivent avoir plusieurs pièces, entrées et sorties, au moins 2 étages, des escaliers et des fenêtres; et</p> <p>c) Les bâtiments doivent être de construction solide et peuvent être fabriqués en bois, en métal ou à partir de conteneurs maritimes.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) Dessin <b>OU</b> plan d'étage <b>OU</b> carte <b>ET</b> photographies détaillées pour démontrer la taille du site de secteur d'entraînement en milieu urbain et l'emplacement de chaque bâtiment;</p> <p><b>ET</b></p> <p>b) Description détaillée du site de secteur d'entraînement en milieu urbain et de chacun des bâtiments pour démontrer qu'ils répondent aux exigences.</p>
CO12	<p><b>Distance entre l'installation de formation, les pistes de conduite et le champ de tir et les secteurs d'entraînement (champ de tir plat, installation de CR et secteur d'entraînement en milieu urbain). (Voir l'annexe A, paragraphes 4.1.8 et 4.1.9).</b></p> <p>Les pistes de conduite, le champ de tir et les secteurs d'entraînement du soumissionnaire doivent se trouver à une distance en voiture ne dépassant pas 25 km (15,5 milles) de l'installation de formation.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer la conformité en soumettant une impression d'écran à partir d'une application de cartographie GPS en ligne qui démontre clairement ce qui suit :</p> <p>a) Distance en km (milles) entre les pistes de conduite et l'installation de formation;</p> <p><b>ET</b></p> <p>b) Distance en km (milles) entre le champ de tir et les secteurs d'entraînement et l'installation de formation.</p>

	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
<b>CO13</b>	<b>Hébergement</b> Pour être conforme, le soumissionnaire doit satisfaire au critère CO13A <b>OU</b> CO13B.	
<b>CO13A</b>	<b>Disponibilité d'hébergement sur place (voir l'annexe A, paragraphe 4.5.1)</b>  Le soumissionnaire doit fournir un hébergement sur place pouvant accueillir jusqu'à 45 membres du personnel du MDN pendant toute la durée de la formation.	Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :  Une description détaillée <b>ET</b> des photographies pour démontrer l'hébergement sur place pouvant accueillir jusqu'à 45 membres du personnel du MDN pendant toute la durée de la formation.
<b>CO13B</b>	<b>Disponibilité d'un hébergement commercial dans un rayon de 50 km (31 milles) de son installation de formation. (voir l'annexe A, paragraphe 4.5.1)</b>  De l'hébergement commercial doit être disponible à une distance en voiture ne dépassant pas 50 km (31,1 milles) de l'installation de formation du soumissionnaire afin d'accueillir jusqu'à 45 membres du personnel du MDN pendant toute la durée de la formation. L'hébergement commercial doit être classé au moins 3 étoiles.  <i>* Remarque : L'hébergement commercial est défini comme un établissement d'hébergement tel qu'un hôtel, un motel et une résidence d'affaires.</i>	Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :  a) Nom de l'hébergement commercial, classé au moins 3 étoiles, situé à une distance en voiture maximale de 50 km (31,1 milles) de l'installation de formation du soumissionnaire;  <b>ET</b>  b) Adresse complète de l'hébergement commercial (adresse municipale, municipalité/ville, province/État, pays et code postal);  <b>ET</b>  c) Une impression d'écran d'une application de cartographie GPS en ligne qui démontre clairement la distance en km (milles) entre l'hébergement commercial et l'installation de formation du soumissionnaire.
<b>CO14</b>	<b>Repas</b> Pour être conforme, le soumissionnaire doit satisfaire au critère CO14A <b>OU</b> CO14B.	
<b>CO14A</b>	<b>Disponibilité d'une salle à manger sur place (voir l'annexe A, paragraphe 4.5.2.1)</b>  L'installation du soumissionnaire doit comprendre 1 salle à manger suffisamment grande pour servir le déjeuner, le dîner et le souper à un maximum de 45 membres du personnel du MDN en même temps pendant toute la durée de la formation.	Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :  a) Dessin <b>OU</b> plan d'étage <b>OU</b> carte <b>ET</b> photographies détaillées de la salle à manger.  <b>ET</b>  b) Description détaillée de la salle à manger pour démontrer qu'elle répond aux exigences.

	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
<b>CO14B</b>	<p><b>Disponibilité d'établissements commerciaux de restauration (voir l'annexe A, paragraphe 4.5.2.2)</b></p> <p>L'installation de formation du soumissionnaire doit être située à une distance en voiture ne dépassant pas 10 km (6,2 milles) d'au moins 3 types d'établissements commerciaux de restauration tels que des restaurants à service complet, des restaurants à service rapide et des plats cuisinés à emporter, ouverts entre 6 h 30 et 20 h.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) Nom de 3 établissements commerciaux de restauration situés dans un rayon de 10 km (6,2 milles) de l'installation de formation du soumissionnaire;</p> <p><b>ET</b></p> <p>b) Adresse complète des 3 établissements commerciaux de restauration indiqués ci-dessus dans a) (adresse municipale, municipalité/ville, province/État, pays et code postal).</p> <p><b>ET</b></p> <p>c) Une impression d'écran d'une application de cartographie GPS en ligne qui démontre clairement la distance en km (milles) entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. l'établissement commercial de restauration n° 1 indiqué ci-dessus en a) et l'installation de formation du soumissionnaire;</li> <li>ii. l'établissement commercial de restauration n° 2 indiqué ci-dessus en a) et l'installation de formation du soumissionnaire; et</li> <li>iii. l'établissement commercial de restauration n° 3 indiqué ci-dessus en a) et l'installation de formation du soumissionnaire.</li> </ul>
<b>CO15</b>	<p><b>Agent de liaison (voir l'annexe A, paragraphe 4.3.1)</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un agent de liaison qui servira de lien entre le personnel des FAC et l'entrepreneur pour communiquer et coordonner les activités indiquées ci-dessous. L'AL doit fournir une expertise technique ou spécialisée concernant les services fournis sur place par l'entrepreneur. L'AL ne sera pas requis pendant la formation en conduite.</p> <p>Voici les responsabilités de l'agent de liaison :</p>	<p>Le soumissionnaire doit proposer la ressource suivante :</p> <p>1 agent de liaison anglophone.</p> <p>Le soumissionnaire doit identifier la ressource proposée.</p>

	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assurer la liaison avec le personnel des FAC et l'entrepreneur pendant la durée du contrat;</li> <li>b) Réserver et coordonner les champs de tir;</li> <li>c) Coordonner le nettoyage de tous les champs de tir après la formation;</li> <li>d) Signer le bon de livraison à la réception de l'équipement par l'agent de transport désigné par le MDN; et</li> <li>e) Entreposer l'équipement du MDN de façon sécuritaire.</li> </ul>	
<b>CO16</b>	<p><b>Capacité du soumissionnaire à réparer et entretenir son propre équipement et ses propres véhicules (voir l'annexe A, paragraphe 4.4.1.1 et 4.4.1.2)</b></p> <p>Le soumissionnaire a la responsabilité et doit avoir la capacité de réparer les dommages subis ou de remplacer son propre équipement et ses propres véhicules endommagés durant toute partie de la formation de manière à ne pas nuire à la formation.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <p>Une description détaillée de la stratégie du soumissionnaire pour la réparation et l'entretien ou le remplacement de son propre équipement et de ses propres véhicules endommagés durant toute partie de la formation.</p>
<b>CO17</b>	<p><b>Distance entre l'installation de formation et un aéroport international (voir l'annexe A, paragraphe 5.0 (f))</b></p> <p>L'installation de formation du soumissionnaire doit se trouver à une distance en voiture ne dépassant pas 60 km (37,3 milles) d'un aéroport international qui offre une distance de vol d'une journée d'Ottawa, Ontario (selon les heures de vol publiées par les compagnies aériennes commerciales).</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nom de l'aéroport international;</li> </ul> <p><b>ET</b></p> <p>Adresse complète de l'aéroport (adresse municipale, municipalité/ville, province/État, pays et code postal);</p> <p><b>ET</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Une impression d'écran d'une application de cartographie GPS en ligne qui démontre clairement la distance en km (milles) entre l'aéroport et l'installation de formation du soumissionnaire.</li> </ul> <p><b>ET</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Une copie imprimée des options de vols commerciaux à destination et en provenance d'Ottawa, Ontario.</li> </ul>

	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
<b>CO18</b>	<p><b>Distance entre l'installation de formation et un hôpital civil (voir l'annexe A, paragraphe 5.0 (c))</b></p> <p>L'installation de formation du soumissionnaire doit se trouver à moins de 60 minutes de route d'un hôpital civil doté de capacités d'intervention en cas de traumatisme et capable de traiter les types de blessures qui peuvent être subies dans le cadre de ce type de formation.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) Nom de l'hôpital civil;</p> <p><b>ET</b></p> <p>b) Adresse complète de l'hôpital civil (adresse municipale, municipalité/ville, province/État, pays et code postal);</p> <p><b>ET</b></p> <p>c) Une impression d'écran d'une application de cartographie GPS en ligne qui démontre clairement la distance entre l'installation de formation du soumissionnaire et l'hôpital civil et une description de l'itinéraire à suivre, qui assurerait une distance pouvant être parcourue en voiture en moins de 60 minutes;</p> <p><b>ET</b></p> <p>e) Une description détaillée pour démontrer les capacités d'intervention en cas de traumatisme de l'hôpital.</p>
<b>CO19</b>	<p><b>Distance entre l'installation de formation et une caserne de pompiers (voir l'annexe A, paragraphe 5.0 (d))</b></p> <p>L'installation de formation du soumissionnaire doit être située à moins de 60 minutes de route d'une caserne de pompiers.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) Nom de la caserne de pompiers;</p> <p><b>ET</b></p> <p>b) Adresse complète de la caserne de pompiers (adresse municipale, municipalité/ville, province/État, pays et code postal);</p> <p><b>ET</b></p> <p>c) Une impression d'écran d'une application de cartographie GPS en ligne qui démontre clairement la distance entre la caserne de pompiers et l'installation de formation du soumissionnaire et une description de l'itinéraire à suivre, qui assurerait une distance pouvant être parcourue en voiture en moins de 60 minutes.</p>

	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
<b>CO20</b>	<p><b>Expérience de formation en conduite</b></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la prestation d'une formation en conduite, à au moins 5 occasions différentes, à des ministères ou organismes fédéraux, provinciaux, d'État ou municipaux entre le 1<sup>er</sup> septembre 2015 et la date de clôture de la demande de soumissions :</p> <p>Au minimum, la formation en conduite dispensée par le soumissionnaire doit avoir porté sur les sujets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. freinage (ABS et non ABS);</li> <li>ii. freinage en ligne droite et en courbe;</li> <li>iii. exercices de conduite en slalom;</li> <li>iv. conduite à proximité immédiate d'autres véhicules;</li> <li>v. récupération à la suite d'un dérapage;</li> <li>vi. exercices si le conducteur est tué ou inactif;</li> <li>vii. exercices d'impact qui comprennent le contact métal sur métal;</li> <li>viii. exercices de conduite en marche arrière;</li> <li>ix. demi-tour en Y;</li> <li>x. technique d'intervention en cas de poursuite;</li> <li>xi. opérations d'entrave aux poursuites;</li> <li>xii. manœuvres d'évitement visant à contrer une menace de conduite agressive;</li> <li>xiii. manœuvres à grande vitesse avec un véhicule au centre de gravité élevé (c.-à-d. un VUS);</li> <li>xiv. anti-engins explosifs improvisés (EEI), notamment : rouler à travers, se frayer un passage, foncer à travers, déporter, bloquer et contrôler un véhicule;</li> <li>xv. conduite hors route; et</li> <li>xvi. conduite nocturne ou sous faible éclairage à l'aide des phares du véhicule et/ou des moyens auxiliaires de vision nocturne.</li> </ul> <p>Le Canada peut demander des références de clients, pour les éléments énumérés ci-dessus, au cours de l'évaluation technique à des fins de validation.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le nom de l'organisation du client et son entité, c.-à-d. fédérale, provinciale, d'État ou municipale;  <b>ET</b></li> <li>b) Le titre de chaque cours dispensé;  <b>ET</b></li> <li>c) Dates de début et de fin (de mois/année à mois/année) de chaque cours dispensé;  <b>ET</b></li> <li>d) Lieu de la prestation du cours;  <b>ET</b></li> <li>e) Nombre de participants pour chaque cours dispensé;  <b>ET</b></li> <li>f) Description détaillée des objectifs d'apprentissage qui ont été abordés pendant le cours.</li> </ul>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6369-18X005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6369-18X005

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5 en utilisant le formulaire PDF à la Pièce jointe 2 de la Partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires.



---

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section III Renseignements supplémentaires.

6.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

*Guide des CCUA* [A9131C](#) (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées - contrat

### **6.3 Exigences en matière d'assurance**

Clause du *Guide des CCUA*, [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance

## **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, à l'Annexe A.

#### **7.1.1 Autorisation de tâches**

7.1.1.1 En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A, énoncé des travaux, seront exécutés « au fur et à mesure de la demande ».

7.1.1.2 En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe 7.1.1.1 de cette clause,

- a) une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
- b) le responsable de l'AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe 7.1.2 de cette clause;
- c) l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
- d) la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'Annexe A; et
- e) l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâches, MDN 626, à l'annexe D. Une AT autorisée consiste en l'annexe D complétée et signée par le responsable de l'AT.

#### **7.1.2 Responsable de l'autorisation de tâche et limite de l'AT**

- a) L'autorité d'approvisionnement du MDN peut autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions, jusqu'à une limite de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat), taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur; et
- b) L'autorité décrite au paragraphe a) de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 7.6.2 – Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées ne soit pas excédée.

#### **7.1.3 Processus d'autorisation de tâches**

- a) L'autorité d'approvisionnement du MDN fournira à l'entrepreneur une description de l'activité à réaliser et/ou des biens à fournir par le biais du Formulaire d'autorisation de tâches, MDN 626, à l'Annexe D;

- b) L'autorisation de tâches comprendra les détails des activités ou activités révisées à exécuter et/ou une description des biens ou biens révisés à fournir, un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des biens à fournir, ou les deux, selon le cas, les exigences contractuelles relatives à la sécurité applicables à la tâche ou à la tâche révisée, la (ou les) base(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée et la méthode de paiement du contrat applicable à la tâche ou à la tâche révisée.
- c) Dans les 10 jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité d'approvisionnement du MDN une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu de l'autorité d'approvisionnement du MDN. La réponse doit comprendre le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, la tâche révisée en conformité avec la Base de paiement à l'Annexe B.
- d) Une copie de l'AT dûment complétée et signée par les 2 parties (l'autorité d'approvisionnement du MDN et l'entrepreneur) doit être envoyée par courriel, à l'autorité contractante, identifiée sous la section 5.0 "Responsables" du contrat ; et
- e) Lorsqu'une ressource doit-être remplacée, l'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères obligatoires définis à la section 10.0 – Critères minimum obligatoire à l'Annexe A – Énoncé des travaux. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, à l'autorité d'approvisionnement du MDN et à l'autorité contractante, dans les 10 jours civils suivant la réception de l'autorisation de tâches les documents suivants :
  - i. le nom de la ressource proposée;
  - ii. une réponse détaillée démontrant que la ressource proposée satisfait à la section 10.0 – Critères minimum obligatoires de l'Annexe A – Énoncé des travaux, pour la catégorie de ressource proposée; et
  - iii. le numéro de dossier de sécurité de la ressource proposée. La ressource proposée doit rencontrer les exigences de sécurité, tel que décrites à la section 7.3 – Exigences relative à la sécurité. Une autorisation de sécurité en attente ne sera pas acceptée par le Canada.

#### **7.1.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

- a) « valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée dans le contrat à la clause 7.6.2 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées « valeur minimale du contrat » signifie un montant fixe de 10,000.00\$.
- b) 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 c) de cette clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- c) 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.

- d) Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### **7.1.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

- a) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées relativement aux travaux requis et demandés dans les AT (y compris toutes révisions) autorisées et délivrées conformément au contrat qu'il exécute.
- b) Au plus tard 15 jours civils suivant la fin de chacune des périodes de production des rapports indiquées ci-dessous, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante, au chargé de projet et à l'autorité d'approvisionnement du MDN un rapport d'utilisation périodique comprenant, dans une feuille de calcul électronique (telle que « MS Office Excel »), les éléments de données précisés aux paragraphes c) et d) de cette clause dans l'ordre selon lequel ils y sont présentés. Lorsque qu'à la fin d'une période, il n'y a aucuns changements à apporter aux données comprises dans le rapport d'utilisation périodique soumis pour la période précédente, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante, au chargé de projet et à l'autorité d'approvisionnement du MDN un rapport d'utilisation périodique portant la mention «NÉANT».

Les périodes de production des rapports sont les suivantes:

Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre; et  
Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Un exemple de feuille de calcul électronique MS Office Excel comprenant les éléments de données figurant aux paragraphes c) et d) de cette clause est fourni à l'Annexe E.

- c) Pour chaque AT autorisée et délivrée conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:
- i. le N° de l'AT figurant sur le formulaire d'AT;
  - ii. la date à laquelle la tâche a été autorisée figurant sur le formulaire d'AT;
  - iii. le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) avant toutes révisions figurant sur le formulaire d'AT;
  - iv. l'information suivante figurant sur le formulaire d'AT doit être comprise pour chaque révision autorisée (les révisions doivent être présentées par ordre croissant des numéros de révision attribués (la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite):
    - v. le N° de révision de l'AT;
    - vi. la date à laquelle la révision a été autorisée;
    - vii. l'augmentation ou la réduction autorisée (taxes applicables en sus);
    - viii. le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) après autorisation de la révision;
    - ix. le coût total engagé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
    - x. le coût total engagé et facturé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
    - xi. le montant total facturé pour les taxes applicables;
    - xii. le montant total payé, taxes applicables comprises;
  - xiii. les dates de début et de fin de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu); et
  - xiv. l'état actuel (c.-à-d., le pourcentage d'achèvement des travaux) de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu) accompagné, s'il y a lieu, d'une explication.

- d) Pour toutes les AT autorisées et délivrées conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:
- i. la somme (taxes applicables en sus), telle que modifiée la dernière fois (s'il y a lieu), précisée à la clause 7.6.2 - Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées;
  - ii. le coût total engagé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
  - iii. le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
  - iv. le montant total facturé pour les taxes applicables pour toutes les tâches (y compris toutes révisions); et
  - v. le montant total payé, taxes applicables comprises, pour toutes les tâches (y compris toutes révisions).

#### **7.1.6 Administration du processus d'autorisation de tâches – Ministère de la Défense nationale**

Le processus d'AT sera administré par le Quartier général de la Défense nationale, D Svcs C 4-4-2 / DC Svcs 4-4-2. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

[2035 \(2018-06-21\)](#), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Inspection et acceptation**

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

#### **7.2.3 Entente de non-divulgence**

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgence, incluse à l'Annexe F, remplie et signée et l'envoyer au chargé de projet et à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

#### **7.3.1 Exigences relatives à la sécurité pour les entrepreneurs canadiens**

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat :

- a) L'entrepreneur ou l'offrant **doit** détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **CONFIDENTIEL**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (CISD) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**;
- b) Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire **doit** être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)** ;
- c) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS CANADIEN**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent** TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la Direction de la DSIC de TPSGC;
- d) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS ÉTRANGERS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent** TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la Direction de la DSIC de TPSGC;
- e) Le traitement électronique de données **CLASSIFIÉS** dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est **PAS** autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
- f) 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.
- g) Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la **Participation, le contrôle et l'influence étrangers (PCIE)** ainsi que les documents connexes indiqués dans les lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements **CLASSIFIÉS ÉTRANGERS. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)** déterminera si le statut « *Sans PCIE* » ou « *Avec PCIE* » doit être attribué à l'entreprise de l'entrepreneur. Si le statut « *Avec PCIE* » est attribué à l'entreprise, TPSGC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « *Sans PCIE par atténuation* ».
- h) En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur doit détenir une lettre de TPSGC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « *Sans PCIE* » ou « *Sans PCIE par atténuation* ».
- i) Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle (SSI) aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.
- j) L'entrepreneur ou l'offrant **doit** respecter les dispositions:
  - i. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
  - ii. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 7.3.2 Exigences relatives à la sécurité pour les entrepreneurs étrangers

L'entrepreneur et les sous-traitants doivent être 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. 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:  
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html?wbdisable=true>

Tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** fournis à **l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant** étranger destinataire doivent être protégés comme suit:

- a) **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution **du contrat/de l'offre à commandes/du contrat de sous-traitance**, détenir une Attestation de sécurité d'installation valide, délivrée par l'autorité nationale de la sécurité (ANS) ou l'autorité désignée en matière de sécurité (ADS) **du pays du fournisseur**, d'un niveau équivalent à **SECRET**, et posséder une Cote de protection de documents de niveau **CONFIDENTIEL**;
- b) Dans l'éventualité du retrait de la partie destinataire ou à la fin **du contrat/de l'offre à commandes/du contrat de sous-traitance**, tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** fournis ou produits en vertu **du présent contrat/de la présente offre à commandes/du présent contrat de sous-traitance** continueront d'être protégés, conformément aux politiques nationales **du pays du fournisseur**.
- c) **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire assurera une protection des renseignements et des biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** aussi stricte que celle mise en œuvre par le gouvernement du Canada, conformément aux politiques, aux lois et aux règlements nationaux en matière de sécurité nationale, et comme prévu par l'administration nationale de sécurité (ANS) ou par l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) **du pays du fournisseur**.
- d) **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire doit attribuer à tous les renseignements et biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** qui lui sont fournis par le gouvernement du Canada en vertu **du présent contrat/de la présente offre à commandes/du présent contrat de sous-traitance** la cote de sécurité équivalente utilisée par **le pays du fournisseur**, conformément aux politiques nationales **du pays du fournisseur**.
- e) **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution **du contrat/de l'offre à commandes/du contrat de sous-traitance** veiller à ce que le transfert des renseignements et des biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** soit effectué conformément aux politiques nationales **du pays du fournisseur** et aux dispositions du Protocole d'entente bilatérale sur la sécurité industrielle signé par **le pays du fournisseur** et le Canada.
- f) À la fin des travaux, **l'entrepreneur/l'offrant/le sous-traitant** étranger destinataire doit restituer au gouvernement du Canada, par l'entremise des circuits officiels, tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** qu'il aura reçu ou produit en vertu **du présent contrat/de la présente offre à commandes/du présent contrat de sous-traitance**, y compris tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** remis à ses sous-traitants ou produits par eux.
- g) Pour la durée de **ce contrat / cette offre à commandes / ce contrat de sous-traitance**, **l'entrepreneur / l'offrant / le sous-traitant** étranger destinataire doit se conformer aux politiques de son pays concernant l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées canadiennes. De plus, il doit immédiatement signaler à son administration nationale de la sécurité (ANS) tous les cas dans lesquels il sait ou a lieu de croire que des marchandises contrôlées fournies ou produites en vertu de **ce contrat / cette offre à commandes / ce contrat de sous-traitance** ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées, notamment à une tiers entité, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses

représentants. La perte ou la compromission de marchandises contrôlées canadiennes lors de leur traitement à l'extérieur du Canada devrait être signalée immédiatement à l'autorité gouvernementale canadienne propriétaire des marchandises contrôlées canadiennes, par exemple le ministère canadien qui a émis les marchandises contrôlées canadiennes à **l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant** étranger bénéficiaire, dans le cadre de son **contrat / l'offre à commandes / contrat de sous-traitance**. La *Loi sur la production de défense* (LPD) définit le terme « marchandises contrôlées » (S.35)

- h) Les renseignements et les biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** doivent être divulgués uniquement aux membres du personnel **de l'entrepreneur / de l'offrant / du sous-traitant** étranger destinataire qui en ont besoin pour exécuter **le contrat / l'offre à commandes / le contrat de sous-traitance** et qui sont titulaires d'une Attestation de sécurité du personnel de niveau **SECRET**, accordée par l'administration nationale de sécurité (ANS) ou par l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) **du pays du fournisseur**, conformément aux politiques nationales **du pays du fournisseur**.
- i) Les renseignements/biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** fournis ou produits dans le cadre **du présent contrat/de la présente offre à commandes/du présent contrat de sous-traitance** ne doivent pas être remis à un autre sous-traitant étranger destinataire, sauf dans les cas suivants:
  - i) l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) de l'autre sous-traitant étranger destinataire atteste par écrit que ce dernier a obtenu l'approbation d'accès aux renseignements/biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** par l'intermédiaire de son ANS ou de son ADS; et
  - ii) l'ANS ou l'ADS **du pays du fournisseur** donne son autorisation écrite lorsque l'autre sous-traitant destinataire étranger est situé dans un autre pays.
- j) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) concernée, conformément aux politiques nationales **du pays du fournisseur**.
- k) **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements /biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** pour répondre à des besoins distincts de l'exécution **du contrat/de l'offre à commandes/du contrat de sous-traitance** sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'ADS du Canada.
- l) **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'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du Canada, par l'entremise de son administration nationale de la sécurité (ANS) ou son administration désignée en matière de sécurité (ADS).
- m) **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas pour lesquels il sait ou il a lieu de croire que des renseignements/biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** obtenus dans le cadre **du présent contrat / de la présente offre à commandes / du présent contrat de sous-traitance** ont été compromis.
- n) **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit immédiatement signaler à son administration nationale de la sécurité (ANS) ou à son administration désignée en matière de sécurité (ADS) tous les cas dans lesquels il sait ou il a lieu de croire que des renseignements /biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** fournis ou produits par **l'entrepreneur /**



**l'offrant / le sous-traitant** étranger destinataire conformément **au présent contrat / à la présente offre à commandes / au présent contrat de sous-traitance** ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.

- o) **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements/biens de niveau **CANADA et ÉTRANGER CLASSIFIÉ** à un tiers, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par l'intermédiaire de l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou de l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du destinataire.
- p) **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire doit respecter les dispositions énoncées dans le protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatéral ou multinational conclu entre **le pays du fournisseur** et le Canada pour déterminer les niveaux d'équivalence.
- q) **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.
- r) 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.

#### 7.3.4 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

*(À insérer à l'attribution du contrat)*

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que l'entrepreneur et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

#### 7.4 Durée du contrat

La période du contrat est du *(à insérer à l'attribution du contrat)* au *(à insérer à l'attribution du contrat)* inclusivement.

##### 7.4.1 Période du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 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 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Marie-Claude Lepage  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Programme des approvisionnements  
Division de la formation et des services spécialisés

Les Terrasses de la Chaudière  
10 rue Wellington, 5e étage  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone.: 613-858-8637  
Courriel.: [marie-claude.lepage@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:marie-claude.lepage@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Major Christopher Poirier  
Groupe de la Police Militaire des Forces Canadiennes  
Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade Colonel-By  
Ottawa (Ontario) K1A 2K0

Téléphone.: 613-949-8536  
Courriel. : [Christopher.poirier@forces.gc.ca](mailto:Christopher.poirier@forces.gc.ca)

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

### **7.5.3 Autorité d'approvisionnement pour le MDN**

L'autorité d'approvisionnement pour le MDN pour le contrat est :

Tatiana Gonçalves  
Agente supérieure d'approvisionnement, DC Svcs 4-4-2  
Direction des contrats de service  
Quartier général de la Défense nationale

101, promenade Colonel-By  
Ottawa (Ontario) K1A 2K0

Téléphone.: 819-939-8483  
Courriel. : [Tatiana.Goncalves@forces.gc.ca](mailto:Tatiana.Goncalves@forces.gc.ca)

#### **7.5.4 Représentant de l'entrepreneur**

*(à insérer à l'attribution du contrat)*

### **7.6 Paiement**

#### **7.6.1 Base de paiement**

##### **7.6.1.1 Base de paiement – Services professionnels (Agent de liaison et acteur)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'AT autorisée, l'entrepreneur sera payé le taux horaire ferme tout compris indiqué dans l'AT autorisée, déterminé conformément au tableau 1 de la base de paiement à l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

##### **7.6.1.2 Base de paiement – Services professionnels (Instructeur en conduite et calendrier)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'AT autorisée, l'entrepreneur sera payé le taux journalier fixe tout compris indiqué dans l'AT autorisée, déterminé conformément au tableau 2 de la base de paiement à l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

##### **7.6.1.3 Base de paiement – Salle des tactiques de défense**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'AT autorisée, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué dans l'AT autorisée, déterminé conformément au tableau 3 de la base de paiement à l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

##### **7.6.1.4 Base de paiement – Pistes de conduite et champs de tir et secteurs d'entraînement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'AT autorisée, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme indiqué dans l'AT autorisée, déterminé conformément aux tableaux 4 à 6 de la base de paiement à l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

##### **7.6.1.5 Base de paiement – Installation et équipement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'AT autorisée, l'entrepreneur sera payé le prix ferme par unité par jour indiqué dans l'AT autorisée, déterminé conformément au tableau 7 de la base de paiement à l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

## **7.6.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches autorisées**

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\$. (*insérer le montant lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds:

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) 4 mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux demandés dans toutes les AT autorisées y compris toutes révisions,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## **7.6.3 Méthode de paiement**

La méthode de paiement suivante fera partie de l'AT autorisée :

Clauses du guide des CCUA, [H1000C](#) (2008-05-12) – Paiement Unique

## **7.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

(*à insérer à l'attribution de contrat, si applicable*)

- a) Carte d'achat Visa ;
- b) Carte d'achat MasterCard ;
- c) Dépôt direct (national et international) ;
- d) Échange de données informatisées (EDI) ;
- e) Virement télégraphique (international seulement) ; et
- f) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

## **7.6.5 Clauses du guide des CCUA**

- a) [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
- b) [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
- c) [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - Demande directe du ministère client

## **7.7 Instructions relatives à la facturation**

- a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. L'entrepreneur ne devra soumettre ses factures qu'à la fin de tous les travaux indiqués dans ces factures;

- b) Chaque facture doit, s'il y a lieu, être appuyée par :
- le numéro de l'autorisation de tâche;
  - la date de la facture;
  - le numéro de facture;
  - le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
  - le numéro d'entreprise – approvisionnement de l'entrepreneur; et
  - le numéro de référence / article, livrables et / ou quantité ou la description du travail conformément à l'Annexe B – Base de paiement.
- c) Les factures doivent être distribuées comme suit:
- L'original doit être envoyé par courriel au chargé de projet, identifié sous la section 5.0 "Responsables" du contrat à l'adresse courriel suivante : [CFPSU.USPFC.OPS@forces.gc.ca](mailto:CFPSU.USPFC.OPS@forces.gc.ca) pour attestation et paiement; et
  - Une copie électronique de la facture doit être envoyée par courriel à l'autorité contractante identifié sous l'article intitulé « Responsables » à l'adresse courriel suivante: [tpsgc.facturationzh-zhinoicing.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.facturationzh-zhinoicing.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Le numéro du contrat et le nom du responsable du contrat doivent être inscrit dans la ligne d'objet du courriel.

## **7.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, 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 de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>). L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## **7.9 Lois applicables**

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

---

## 7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2035](#) (2018-06-21) - Conditions générales - besoins plus complexes de services ;
- 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;
- f) l'Annexe F, Entente de non-divulcation;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*insérer à l'attribution du contrat*).

## 7.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2016-07-16), Contrat de défense

## 7.12 Ressortissants étrangers

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien);  
Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) ([2006-06-16](#)), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).

## 7.13 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

## 7.14 Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [B4060C](#) (2011-05-16) Marchandises contrôlées

## 7.15 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 PORTÉE

##### 1.1 Objectif

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'une installation de formation, de ressources et d'équipement pour donner un cours d'agent de protection rapprochée (CAPR) ainsi que la formation préalable au déploiement en protection rapprochée (FPD en PR), y compris une formation de conduite, au fur et à mesure des besoins.

##### 1.2 Contexte

En 2013, le Groupe de la police militaire des Forces canadiennes (GPMFC) a rapatrié la formation en protection rapprochée, qui était offerte à l'étranger. Toutefois, en raison du manque de ressources adéquates et des restrictions climatiques, le GPMFC recherche un autre emplacement de formation qui sera abordable et fournira le personnel requis et les infrastructures de soutien nécessaires pour offrir la formation requise tout au long de l'année. Au cours des 12 derniers mois, la formation préalable au déploiement en protection rapprochée (FPD en PR) a été dispensée dans son intégralité dans un centre de formation civil.

##### 1.3 Définitions

Les abréviations et les acronymes suivants sont utilisés dans le présent EDT :

Définitions	Abréviations et acronymes
Forces armées canadiennes	FAC
Groupe de la police militaire des Forces canadiennes	GPMFC
Protection rapprochée	PR
Cours d'agent de protection rapprochée	CAPR
Formation préalable au déploiement en protection rapprochée	FPD en PR
Agent de protection rapprochée	APR
Combat rapproché	CR
Degrés Celsius	° C
Ministère de la Défense nationale	MDN
Exercice d'entraînement final	XEF
Kilomètres	km
Agent de liaison	AL
Police militaire	PM
Opérations	Ops
Énoncé des travaux	EDT
Personne de marque	VIP

## 2.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- a) Recommandations alimentaires canadiennes : <http://www.fao.org/nutrition/education-nutritionnelle/food-dietary-guidelines/regions/canada/fr/>

## 3.0 CALENDRIER DES COURS ET VOLUME ESTIMATIF

L'entrepreneur comprend et convient que le volume estimatif ne constitue pas une garantie contractuelle.

### 3.1 Cours d'agent de protection rapprochée (CAPR) – Environ 55 jours de formation sur une période de 11 semaines.

	Module de formation	Périodes	Soutien des FAC	Besoins des FAC	Nombre de participants	Nombre estimatif de cours par année
<b>Cours d'agent de protection rapprochée (CAPR)</b>	Mise à niveau pour le personnel des FAC	2 semaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionnaire de projet des FAC</li> <li>Les instructeurs des FAC dispenseront la formation en PR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources</li> <li>Véhicules</li> <li>Équipement</li> </ul>	<b>Au maximum 11 membres du personnel des FAC</b>	<b>2 cours</b>
	Protection rapprochée	7 semaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le calendrier de formation en PR sera fourni à l'entrepreneur</li> </ul>			
	Exercice d'entraînement final (XEF)	1 semaine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les instructeurs des FAC dirigeront l'exercice de 4 jours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources</li> <li>Véhicules</li> <li>Équipement</li> </ul>	<b>Au moins 12 élèves et au maximum 24 élèves</b>	
	Formation de base en conduite	Minimum 3 jours, maximum 5 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionnaire de projet des FAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Véhicules</li> <li>Équipement</li> <li>Calendrier de formation en conduite</li> <li>Ressources</li> </ul>	<b>Au maximum 11 membres du personnel des FAC</b>	
	<b>Total</b>	<b>Environ 55 jours de formation / Sur une période de 11 semaines</b>				

Les 2 premières semaines consistent en une auto-formation de mise à niveau du MDN qui permettra à un maximum de 11 membres du personnel des FAC de se préparer à dispenser le CAPR aux élèves.

Les 9 semaines restantes du CAPR consistent à donner la formation à au moins 12 et au maximum 24 élèves en utilisant les 11 membres du personnel des FAC.



### 3.2 Formation préalable au déploiement en protection rapprochée (FPD en PR) – Environ 25 jours de formation sur une période de 5 semaines

	Module de formation	Périodes	Soutien des FAC	Besoins des FAC	Nombre de participants	Nombre estimatif de cours par année	
Formation préalable au déploiement en protection rapprochée (FPD en PR)	Mise à niveau pour le personnel de la police militaire (PM) des FAC	1 semaine	<ul style="list-style-type: none"><li>•Gestionnaire de projet des FAC</li><li>• Les instructeurs des FAC dispenseront la formation en PR</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ressources</li><li>• Véhicules</li><li>• Équipement</li></ul>	Au maximum 6 membres du personnel de la PM des FAC	6 cours	
	Mise à niveau en protection rapprochée	2 semaines	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le calendrier de formation en PR sera fourni à l'entrepreneur</li></ul>		Au moins 8 élèves et au maximum 16 élèves		
	Exercice d'entraînement final (XEF)	1 semaine	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les instructeurs des FAC dirigeront l'exercice de 4 jours</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ressources</li><li>• Véhicules</li><li>• Équipement</li></ul>			Au maximum 6 membres du personnel de la PM des FAC
	Formation de base en conduite – Mise à niveau	Minimum 3 jours, maximum 5 jours	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionnaire de projet des FAC</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Véhicules</li><li>• Équipement</li><li>• Calendrier de formation en conduite</li><li>• Ressources</li></ul>			
	Total		Environ 25 jours de formation/ Sur une période de 5 semaines				

La première semaine consiste en une auto-formation de mise à niveau du MDN qui permettra à un maximum de 6 membres du personnel de la PM des FAC de se préparer à dispenser la FPD en PR aux élèves. Les 4 semaines restantes de la FPD en PR consistent à donner la formation à au moins 8 et au maximum 16 élèves en utilisant les 6 membres du personnel de la PM des FAC.

L'exercice d'entraînement final (XEF), qui est dirigé par les instructeurs des FAC, est un exercice de 4 jours qui a lieu à la fin du CAPR et de la FPD en PR. Le but de l'exercice est de confirmer les capacités des élèves dans les rôles d'agent et de chef d'équipe. Il s'agit de la planification et de l'exécution d'une escorte de VIP à plusieurs événements d'envergure à l'intérieur et autour de la zone locale des installations de l'entrepreneur. L'XEF est structuré en 2 jours de phase noire exécutive (hors site dans la zone locale) et en 2 jours de phase verte à haut risque. La phase verte se déroulera à l'installation de l'entrepreneur et comprendra l'utilisation de champs de tir, de véhicules de scénario, d'acteurs et d'équipement. Tous les coûts engagés hors site à l'appui de l'XEF seront payés directement par le MDN et ces coûts ne sont pas visés par le contrat.

**Seuls les élèves qui ont terminé avec succès le CAPR ou la FPD en PR passeront au module de formation de base en conduite.**

### 3.3 Cours de formation de base en conduite et mise à niveau

Cours Formation de base en conduite et mise à niveau	Périodes	Soutien des FAC	Besoins des FAC	Nombre de participants	Nombre estimatif de cours par année
	Minimum 3 jours, maximum 5 jours	<ul style="list-style-type: none"><li>Gestionnaire de projet des FAC</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Véhicules</li><li>Équipement</li><li>Calendrier de formation en conduite</li><li>Ressources</li></ul>	Au moins 1 élève et au maximum 24 élèves	3 cours

Le but de ce cours est d'offrir une formation annuelle de base en conduite ou une mise à niveau au personnel du MDN, conformément aux objectifs d'apprentissage énoncés à la pièce jointe 1 de l'annexe A. La formation de base en conduite ainsi que la mise à niveau sont dispensés par les instructeurs de conduite fournis par l'entrepreneur.

### 4.0 BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants, au besoin, dans le cadre du CAPR, de la FPD en PR et de la formation en conduite, avec la capacité de dispenser 2 cours de la FPD en PR simultanément :

- Installation de formation décrite à la section 4.1;
- Calendrier de formation en conduite décrit à la section 4.2;
- Ressources décrites à la section 4.3; et
- Équipement décrit à la section 4.4.

#### 4.1 Installation de formation

L'entrepreneur doit fournir une installation de formation à un endroit géographique qui répond aux exigences suivantes :

**4.1.1 Climat :** Afin de pouvoir accueillir le CAPR, la FPD en PR et la formation en conduite tout au long de l'année, l'installation doit être située dans une région dont la température moyenne mensuelle minimale est de -1 °C (30 °F) pendant chaque mois de l'année.

**4.1.2 Salle de classe :** Une pièce d'au moins 300 pieds carrés (28 mètres carrés) qui répond aux exigences suivantes :

- Doit permettre à un maximum de 24 élèves de s'asseoir pour suivre la formation sur la PR ou la conduite;
- Doit être équipée de bureaux et de chaises pour accueillir au maximum 24 élèves;
- Doit être équipée d'au moins 4 ordinateurs, dont 1 connecté à un projecteur. Tous les 4 ordinateurs doivent être dotés d'une connexion Internet à haute vitesse et de Microsoft Suite 2013 ou d'une version plus récente incluant Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel et Microsoft Outlook;
- Doit être équipée d'une imprimante couleur réseau;
- Doit être équipée d'un écran de projection d'au moins 50 pouces; et
- Doit être équipée d'au moins 1 tableau blanc.

**4.1.3 Bureau :** Une pièce d'au moins 200 pieds carrés (19 mètres carrés) qui répond aux exigences suivantes :

- Doit pouvoir accueillir 11 membres du personnel des FAC;

- b) Doit être équipé de bureaux et de chaises pour accueillir 11 membres du personnel des FAC;
- c) Doit être équipé de 5 ordinateurs avec connexion Internet à haute vitesse, dont 1 connecté à un projecteur. Tous les ordinateurs doivent être dotés de Microsoft Suite 2013 ou d'une version plus récente incluant Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel et Microsoft Outlook;
- d) Doit être équipé d'une imprimante couleur réseau;
- e) Doit être équipé d'un écran de projection d'au moins 50 pouces; et
- f) Doit être équipé d'au moins 1 tableau blanc.

**4.1.4 Salle d'entreposage intérieure :** Une pièce d'au moins 150 pieds carrés (14 mètres carrés) qui répond aux exigences suivantes :

- a) Doit être en mesure de contenir 70 grands sacs (la dimension approximative de chaque sac est de 1,5 mètres x 0,4 mètres x 0,4 mètres (4,9 pieds x 1,3 pieds x 1,3 pieds);
- b) Doit être jumelée à la salle de classe et être accessible en tout temps pendant la formation; et
- c) Doit être verrouillable par clé ou code de porte. L'entrepreneur doit fournir la clé ou le code de porte au MDN.

**4.1.5 Voûte d'entreposage des armes :** Au minimum, une voûte d'au moins 150 pieds carrés (14 mètres carrés) pour entreposer les armes du MDN, qui répond aux exigences suivantes :

- a) Doit sécuriser au maximum 40x Sig Sauer;
- b) Doit sécuriser au maximum 40x carabines;
- c) Doit sécuriser au maximum 4x AK47;
- d) Doit sécuriser au maximum 4x fusils à pompe;
- e) Doit contenir au moins 88 systèmes d'armes pendant toute la durée de chaque séance;
- f) Doit être verrouillable par clé ou code de porte. L'entrepreneur doit fournir la clé ou le code de porte au MDN; et
- g) Doit être accessible seulement au personnel du MDN.

**4.1.6 Voûte de munitions :** Au minimum, une chambre forte pour entreposer les munitions du MDN. La chambre forte doit mesurer au moins 5 pieds de long x 5 pieds de large x 8 pieds de haut (1,5 mètres de long x 1,5 mètres de large x 2,4 mètres de haut) et doit répondre aux exigences suivantes :

- a) Doit pouvoir contenir au maximum 2 palettes de munitions (la dimension approximative de chaque palette est de 4 pieds x 3,33 pieds (1,2 mètres x 1 mètre);
- b) Doit être verrouillable par clé ou code de porte. L'entrepreneur doit fournir la clé ou le code de porte au MDN; et
- c) Doit être accessible seulement au personnel du MDN.

**4.1.7 Salle des tactiques de défense :** Une pièce qui mesure au moins 20 pieds x 20 pieds (6,1 mètres x 6,1 mètres) et répond aux exigences suivantes :

- a) Doit pouvoir accueillir au maximum 24 élèves et 5 membres du personnel simultanément; et
- b) Doit avoir des tapis protecteurs d'au moins 2 pouces d'épaisseur et couvrir une surface d'entraînement minimale de 20 pieds x 20 pieds (6,1 mètres x 6,1 mètres).

La salle des tactiques de défense ne sera requise que pendant le module du cours en protection rapprochée dans le cadre du cours d'agent de protection rapprochée (CAPR).

---

#### 4.1.8 Pistes de conduite : 3 types qui doivent répondre aux exigences suivantes :

- a) **1 piste de conduite générale** pavée d'asphalte permettant à 2 véhicules utilitaires sport (VUS) de circuler côte à côte dans les passages droits et dans les courbes (positives ou négatives).
- b) **1 piste tactique** pavée d'asphalte, **permettant à 2 VUS de circuler côte à côte et** convenant aux techniques décrites à la pièce jointe 1 de l'annexe A. Cette piste doit comporter au moins 1 intersection à 4 voies et au moins 2 rues latérales au besoin.
- c) **1 zone de conduite hors route** qui doit fournir une boucle d'au moins 2,5 milles (4 km) comprenant les caractéristiques suivantes :
  - i. collines;
  - ii. eau (cours d'eau et ruisseaux aux fins de passage à gué);
  - iii. terrain boueux;
  - iv. terrain sablonneux;
  - v. terrain rocailleux;
  - vi. gravier meuble; et
  - vii. surface ondulée : pentes ascendantes, pentes descendantes, caniveaux (bas-côtés) et pentes abruptes.
- d) Toutes les pistes de conduite doivent se trouver dans un rayon de 25 km (15,5 milles) de l'installation de formation.

#### 4.1.9 Champs de tir et secteurs d'entraînement

L'entrepreneur doit fournir des champs de tir conventionnels et non conventionnels pour appuyer la formation avancée en matière d'utilisation des armes et les opérations militaires en milieu urbain. Les cibles des champs de tir doivent convenir à divers types de cibles, y compris en papier et en acier avec ou sans silhouette. Les champs de tir et secteurs d'entraînement doivent être disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 pendant la formation et doivent être situés dans un rayon de 25 km (15,5 milles) de l'installation de formation.

Les types de champ de tir suivants doivent être inclus :

- a) **Champ de tir plat** (au moins 100 mètres(109,4 verges) pour l'utilisation de 9 mm et 5,56 mm avec barricades et accès de véhicule pour effectuer des exercices de tir réel avec évacuation de véhicule et un minimum de 12 couloirs de tir. Le champ de tir doit être conçu pour permettre le tir à des distances de 0 à 100 mètres (0 à 109,4 verges).
- b) **Installation de combat rapproché (CR)** pour permettre l'utilisation de tir réel et de munitions de simulation (FX) de 9 mm et de 5,56 mm. L'installation doit accueillir au maximum 12 élèves avec 4 membres du personnel des FAC simultanément, où les techniques de combat intérieur, de combat rapproché et de sécurisation de bâtiment peuvent être pratiquées et confirmées. Les bâtiments doivent être dotés d'une protection balistique afin d'assurer la sécurité des personnes qui se trouvent dans les différentes salles. L'installation doit permettre l'utilisation de pièces pyrotechniques et de munitions réelles de 5,56 mm au maximum (friables). L'installation doit mesurer au moins 20 pieds x 20 pieds (6,1 mètres x 6,1 mètres), doit accueillir au maximum 16 personnes et doit comprendre au moins 4 pièces individuelles communicantes.
- c) **Site de secteur d'entraînement en milieu urbain** s'adaptant à plusieurs scénarios différents. Les secteurs doivent avoir au minimum 2 points d'entrée et 2 points de sortie au niveau de la chaussée, prévus pour l'utilisation sécuritaire de munitions de simulation (FX), de fumigènes et

de grenades « flash bang » et doivent avoir au moins 4 bâtiments pour réaliser des scénarios. Au moins 2 des bâtiments doivent avoir plusieurs pièces, entrées et sorties, au moins 2 étages, des escaliers et des fenêtres. Les bâtiments doivent être de construction solide et peuvent être fabriqués en bois, en métal ou à partir de conteneurs maritimes.

**4.1.10 Équipement de lutte contre les incendies :** Les installations de l'entrepreneur doivent être équipées d'équipement de lutte contre les incendies, y compris des extincteurs capables d'éteindre l'incendie d'un véhicule.

#### **4.2 Calendrier de formation en conduite**

L'entrepreneur doit élaborer un calendrier de formation en anglais divisé par jour (minimum de 3 jours, maximum de 5 jours), selon les objectifs d'apprentissage décrits à la pièce jointe 1 de l'annexe A.

Le calendrier de formation doit répondre aux exigences suivantes :

- a) 8 heures de formation par jour;
- b) Inclure 80 % de travaux pratiques et 20 % de théorie; et
- c) Les leçons théoriques doivent être dans un format électronique (MS Word, MS PowerPoint ou PDF).

Si les FAC mettent à jour les objectifs d'apprentissage, l'entrepreneur devra mettre à jour son calendrier de formation en conséquence.

#### **4.3 Ressources**

L'entrepreneur doit fournir les ressources suivantes :

##### **4.3.1 Agent de liaison (AL)**

Un AL pour servir de lien entre le personnel des FAC et l'entrepreneur pour communiquer et coordonner les activités indiquées ci-dessous. L'AL doit fournir une expertise technique ou spécialisée concernant les services fournis sur place par l'entrepreneur. L'AL ne sera pas requis pendant la formation en conduite.

Voici les responsabilités de l'agent de liaison :

- a) Assurer la liaison avec le personnel des FAC et l'entrepreneur pendant la durée du contrat;
- b) Réserver et coordonner les champs de tir;
- c) Coordonner le nettoyage de tous les champs de tir après la formation;
- d) Signer le bon de livraison à la réception de l'équipement par l'agent de transport désigné par le MDN; et
- e) Entreposer l'équipement du MDN de façon sécuritaire.

Pour l'**exercice d'entraînement final (XEF)**, l'AL est responsable des services suivants :

- a) Indiquer les hébergements commerciaux, classés au moins 3 étoiles, en occupation double pour les élèves et en occupation simple pour le personnel des FAC et les VIP présents dans le cadre de l'XEF, dans un grand centre urbain situé à une distance en voiture maximale de 100 km (62,1 milles) de l'installation de formation de l'entrepreneur;
- b) Offrir l'accès à divers événements locaux d'envergure afin de dispenser une formation basée sur des scénarios en temps réel;

- c) Réserver des sites (p. ex. restaurants, parcs thématiques, édifices gouvernementaux, événements sportifs, etc.) et coordonner avec les gestionnaires/les responsables de la sécurité des sites;
- d) Coordonner l'accès aux champs de tir, aux véhicules de scénario, aux acteurs et à l'équipement de l'entrepreneur; et
- e) Assurer la liaison avec les autorités locales et services d'urgence.

#### **4.3.2 Instructeurs de conduite**

L'entrepreneur doit fournir des instructeurs, à raison d'au moins 1 instructeur pour 3 élèves (1:3), pour dispenser la formation de base en conduite et la mise à niveau couvrant toutes les techniques de conduite décrites à la pièce jointe 1 de l'annexe A. La durée de la formation ne doit pas être inférieure à 3 jours ni supérieure à 5 jours.

Les instructeurs de conduite assument les responsabilités suivantes :

- a) Offrir une formation en classe et pratique en conduite, en anglais, en utilisant le calendrier de formation en conduite de la section 4.2;
- b) Présenter un exposé sur la sécurité au début de chaque cours; et
- c) Donner la formation sur les techniques de conduite décrites dans la pièce jointe 1 de l'annexe A.

#### **4.3.3 Acteurs**

L'entrepreneur doit fournir en moyenne de 4 à 10 acteurs par jour. Les acteurs doivent jouer le rôle de la force ennemie et de la population locale pendant la formation basée sur des scénarios et l'XEf, et ils prendront part aux scénarios où il y aura de la confrontation contre les élèves en utilisant des balles de peinture et des munitions à blanc. Les acteurs prendront part à des altercations physiques à un niveau d'effort de 50 % (faible niveau de contact) et ils se feront attaquer avec des munitions de simulation. Les exigences relatives aux acteurs seront décrites dans chaque autorisation de tâches.

Les acteurs doivent répondre aux exigences suivantes :

- a) Être équipés d'équipement de sécurité et de vêtements appropriés; et
- b) Doivent être armés de balles de peinture et/ou d'armes à blanc.

### **4.4 Équipement**

#### **4.4.1 Véhicules**

##### **4.4.1.1 Module de formation en PR**

Véhicules utilisés par le personnel du MDN pendant le module de formation en PR : L'entrepreneur doit fournir au moins 6 VUS sécuritaires sur le plan mécanique, que le personnel du MDN utilisera dans le cadre de la formation basée sur des scénarios et les exercices de tir réel dans les champs de tir. Ces véhicules se feront tirer dessus avec des balles de peinture ou des munitions de simulation.

Véhicules conduits par les acteurs de l'entrepreneur pendant le module de formation en PR :

L'entrepreneur doit fournir au maximum 5 modèles différents de véhicules à utiliser par les acteurs qui sont sécuritaires sur le plan mécanique et qui sont destinés à être détruits. L'entrepreneur accepte que les véhicules subissent très probablement des dommages à la carrosserie lorsqu'ils seront utilisés pour pratiquer les techniques de conduite, par exemple, en défonçant des barricades ou lors d'attaques simulées et de manœuvres d'évitement à un ou plusieurs véhicules.

L'entrepreneur a la responsabilité et doit avoir la capacité de réparer les dommages subis ou de remplacer son propre équipement et ses propres véhicules endommagés durant toute partie de la formation de manière à ne pas nuire à la formation.

#### **4.4.1.2 Formation en conduite**

Pour toute la formation en conduite, l'entrepreneur doit offrir la formation avec les types de véhicules, de transmission manuelle et automatique, tels que décrits ci-dessous.

L'entrepreneur doit pré-positionner les véhicules au besoin pour se préparer à chaque activité de formation.

L'entrepreneur doit fournir des véhicules dont la carrosserie risque fortement d'être endommagée pendant la pratique des techniques de conduite, par exemple en défonçant des barricades, lors d'attaques simulées et lors des manœuvres d'évitement à un ou plusieurs véhicules.

- a) Un minimum de 8 véhicules principaux de formation en conduite. Berline 4 portes opérationnelle avec transmission automatique (maximum de 3 élèves par véhicule);
- b) Un minimum de 8 véhicules utilitaires sport opérationnels. Véhicule utilitaire sport pleine grandeur. Taille minimum Toyota Land Cruiser (les FAC ne louent que des véhicules utilitaires sport blindés [VUSB] Toyota Land Cruiser dans les missions à l'étranger, avec transmission automatique (maximum de 3 élèves par véhicule);
- c) Un minimum de 2 et un maximum de 8 véhicules utilitaires sport blindés. Taille minimum Toyota Land Cruiser, avec transmission automatique;
- d) Un minimum de 5 véhicules d'impact. Véhicules destinés à effectuer des brèches dans les barricades. Doivent être sécuritaires sur le plan mécanique;
- e) Un minimum de 5 véhicules hors d'usage pour servir de véhicule de blocage ou de barricade. L'entrepreneur doit avoir les moyens de placer les véhicules à différents endroits selon les besoins de la formation; et
- f) Un minimum de 5 véhicules-béliers. Divers modèles de véhicules sécuritaires sur le plan mécanique et destinés à être détruits.

L'entrepreneur a la responsabilité et doit avoir la capacité de réparer les dommages subis ou de remplacer son propre équipement et ses propres véhicules endommagés durant toute partie de la formation de manière à ne pas nuire à la formation.

#### **4.4.2 Sécurité des conducteurs**

Pour la formation en conduite, l'entrepreneur doit fournir les équipements suivants :

- a) 1 casque par élève;
- b) 1 cric de véhicule par véhicule;
- c) 1 sangle de remorquage par véhicule;
- d) 1 jeu d'outils de réparation de pneus d'urgence par véhicule; et
- e) 1 treuil de remorquage par véhicule.

---

#### **4.4.3 Télécommunication**

L'entrepreneur doit fournir de l'équipement de télécommunication pour le CAPR et la FPD en PR (moins la partie de formation en conduite) afin d'assurer la communication entre le personnel du MDN, l'entrepreneur, les ressources et le quartier général du MDN.

L'entrepreneur doit fournir l'équipement de télécommunication suivant :

- a) Au maximum 35 radios portatives (1 par élève) avec accessoires, y compris écouteurs et microphones;
- b) Toutes les radios doivent avoir au moins 3 fréquences pour permettre la mise en place de 3 réseaux distincts; et
- c) 15 téléphones cellulaires avec messagerie texte et appels locaux illimités.

#### **4.5 Hébergement et repas**

Les références citées à l'hébergement et au repas dans l'EDT ont pour but exclusif de confirmer la disponibilité des services pour le personnel de FAC à chaque formation. Les services d'hébergement et de repas fournis par l'entrepreneur à chaque formation feront l'objet d'un accord préalable entre l'entrepreneur et les FAC, à l'extérieur de ce contrat.

##### **4.5.1 Hébergement**

L'entrepreneur doit fournir un hébergement sur place OU il doit y avoir un hébergement commercial disponible à une distance en voiture maximale de 50 km (31,1 milles) de son installation de formation. L'hébergement commercial doit être classé au moins 3 étoiles.

##### **4.5.2 Repas**

L'entrepreneur doit fournir l'une des options de repas suivantes :

###### **4.5.2.1 Repas sur place**

L'entrepreneur doit fournir une salle à manger suffisamment grande pour servir le déjeuner, le dîner et le souper à tout le personnel du MDN en même temps durant le CAPR, la FPD en PR et la formation en conduite. Au maximum 2 cours de FPD en PR peuvent avoir lieu en même temps.

###### **4.5.2.2 Repas hors site – Établissements commerciaux de restauration**

L'installation de l'entrepreneur doit être située à une distance en voiture maximale de 10 km (6.2 milles) d'au moins 3 types d'établissements commerciaux de restauration tels que des restaurants à service complet, des restaurants à service rapide et des plats cuisinés pour emporter, ouverts entre 6 h 30 et 20 h.

Le personnel des FAC et les élèves auront le choix de manger sur place ou dans des établissements commerciaux de restauration lorsque l'installation de formation de l'entrepreneur peut offrir les 2 options.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout le personnel du MDN a accès en tout temps à de l'eau potable illimitée pendant les heures du CAPR, de la FPD en PR et de la formation en conduite.

#### **5.0 CONTRAINTES**

- a) Le personnel du MDN peut assister à la formation de base en conduite et à la mise à niveau à titre d'observateur;



- b) L'entrepreneur doit s'assurer que le MDN a l'usage exclusif de chacun des champs de tir et des pistes de conduite pendant la durée des cours ;
- c) L'installation de formation de l'entrepreneur doit se trouver à moins de 60 minutes de route d'un hôpital civil doté de capacités d'intervention en cas de traumatisme et capable de traiter les types de blessures qui peuvent être subies dans le cadre de ce type de formation;
- d) L'installation de formation de l'entrepreneur doit être située à moins de 60 minutes de route d'une caserne de pompiers;
- e) L'entrepreneur ne peut pas enregistrer ni conserver de photographies ou de vidéos du personnel du MDN, ou de renseignements permettant d'identifier ses membres, sans l'autorisation préalable du MDN;
- f) L'installation de formation de l'entrepreneur doit se trouver à une distance en voiture maximale de 60 km (37,3 milles) d'un aéroport international;
- g) L'installation de formation de l'entrepreneur doit se trouver à une distance de vol d'une journée d'Ottawa, Ontario (selon les heures de vol publiées par les compagnies aériennes commerciales); et
- h) Tout le personnel de l'entrepreneur qui participe à la prestation de services au MDN doit signer une entente de Non-Divulgateion.

## **6.0 LANGUE**

Tous les cours dispensés par l'entrepreneur doivent être présentés en anglais. Le personnel du MDN fournira de l'aide en français au besoin.

## **7.0 SOUTIEN OFFERT PAR LE MDN**

- a) Le MDN fournira un gestionnaire de projet pour appuyer l'entrepreneur et ses ressources pendant toute la durée des cours;
- b) Le MDN fournira ses instructeurs pour la formation en PR et l'XEF (sauf pour la formation de base en conduite et la mise à niveau) qui auront lieu à l'installation de l'entrepreneur;
- c) Le MDN est responsable des déplacements à destination et en provenance de l'installation de formation de l'entrepreneur;
- d) Le MDN fournira à l'entrepreneur une liste des élèves pour la formation de base en conduite et la mise à niveau ;
- e) Le MDN fournira à l'entrepreneur un calendrier détaillé de la formation en PR, y compris les activités de champ de tir, dans chaque autorisation de tâches;
- f) Le MDN organisera le transport terrestre de son propre équipement jusqu'à l'installation de l'entrepreneur;
- g) Le MDN préparera son équipement pour le transport à destination et en provenance de l'installation de l'entrepreneur; et
- h) Le MDN sera responsable de toutes les exigences douanières liées à son équipement.

---

## 8.0 ANNULATION

Le MDN se réserve le droit d'annuler sans frais un cours 15 jours civils ou plus avant la date prévue de commencement de la formation. En cas d'annulation 14 jours ou moins avant le début du cours, les dispositions suivantes s'appliquent en matière de remboursement :

- a) Les annulations effectuées entre 7 et 14 jours avant le cours seront remboursées à 50 % de la valeur indiquée dans l'autorisation de tâches;
- b) Les annulations effectuées moins de 6 jours avant le cours seront remboursées à 75 % de la valeur indiquée dans l'autorisation de tâches; et
- c) Les annulations effectuées au début ou après le début du cours seront remboursées à 100 % de la valeur indiquée dans l'autorisation de tâches.

## 9.0 RÉUNIONS

### 9.1 Réunion de lancement

Une réunion de lancement aura lieu par téléconférence 10 jours civils après la date d'attribution du contrat. La réunion de lancement comprendra les points de discussion suivants :

- a) Rôle et responsabilités;
- b) Modalités du contrat et options;
- c) Processus d'autorisation de tâches; et
- d) Aperçu de la portée des travaux.

### 9.2 Réunions portant sur des questions particulières

L'entrepreneur et le chargé de projet se rencontreront au besoin pour discuter de toute question nouvelle ou en cours concernant les cours et les questions connexes. Le chargé de projet ou l'entrepreneur peuvent demander la tenue d'une telle réunion et présenter les questions à examiner. L'entrepreneur doit être présent, moyennant un préavis raisonnable, et doit collaborer avec le chargé de projet pour établir conjointement un ordre du jour écrit de telles réunions. Ces réunions peuvent avoir lieu en personne sur les lieux du chargé de projet, par téléphone ou par téléconférence.

## 10.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES MINIMALES

**10.1** Chaque **instructeur de conduite** doit satisfaire aux **critères obligatoires minimaux** suivants :

- a) Doit posséder au moins 5 ans d'expérience opérationnelle;  
  
OU
- b) Doit posséder au moins 5 ans d'expérience dans la prestation de formation en conduite;  
  
OU
- c) Doit posséder au moins 5 ans d'expérience combinée sur le plan opérationnel et en prestation de formation en conduite.

L'expérience opérationnelle est définie comme l'expérience non liée à la formation acquise dans l'exercice de fonctions professionnelles.

---

L'expérience opérationnelle et l'expérience en formation doivent avoir été acquises au cours des 10 dernières années au moment de la délivrance de l'autorisation de tâches et doivent avoir abordé toutes les techniques suivantes :

- i. freinage (ABS et non ABS);
- ii. freinage en ligne droite et en courbe;
- iii. exercices de conduite en slalom;
- iv. conduite à proximité immédiate d'autres véhicules;
- v. récupération à la suite d'un dérapage;
- vi. exercices si le conducteur est tué ou inactif;
- vii. exercices d'impact qui comprennent le contact métal sur métal;
- viii. exercices de conduite en marche arrière;
- ix. demi-tour en Y;
- x. technique d'intervention en cas de poursuite;
- xi. opérations d'entrave aux poursuites;
- xii. manœuvres d'évitement visant à contrer une menace de conduite agressive;
- xiii. manœuvres à grande vitesse avec un véhicule au centre de gravité élevé (c.-à-d. un VUS);
- xiv. anti-engins explosifs improvisés (EEI), notamment : rouler à travers, se frayer un passage, foncer à travers, déporter, bloquer et contrôler un véhicule;
- xv. conduite hors route;
- xvi. conduite nocturne ou sous faible éclairage à l'aide des phares du véhicule et/ou des moyens auxiliaires de vision nocturne; et
- xvii. réquisition de véhicules.

## PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE A

### Formation en conduite et mise à niveau- Objectifs d'apprentissage

Les objectifs d'apprentissage suivants doivent faire partie de la formation de base en conduite et du cours de mise à niveau.

Activité	Objectifs du cours	Contenu	Méthodologie
1	Conduite en situation d'urgence avec les véhicules à freins ABS et sans freins ABS	Les élèves doivent apprendre à utiliser correctement les fonctions des systèmes à freins ABS et sans freins ABS. Les élèves s'exercent aux deux systèmes de freinages sur une série de surfaces (chaussée, gravier) et dans diverses conditions routières (humides, sèches).	Tous les types de terrain (chaussée, gravier) et de conditions routières (humides, sèches).
2	Freinage en ligne droite	Les élèves doivent être capables de mettre un véhicule à l'arrêt de façon sécuritaire.	Tous les types de terrain (chaussée, gravier) et de conditions routières (humides, sèches).
3	Exercices de virage et de freinage	Les élèves doivent être capables de mener des exercices de virage et de freinage de façon sécuritaire, sans déranger les véhicules ou les passagers.	
4	Exercices de conduite en slalom	Les élèves doivent être capables de mener des exercices de conduite en slalom de façon sécuritaire, sans déranger les véhicules ou les passagers.	
5	Exercices d'évitement multiple	Les élèves doivent être capables de déceler une série d'obstacles placés le long d'un parcours et de les éviter.	
6	Réaction instinctive	Les élèves doivent être capables de réagir aux dangers inattendus de la route.	

Activité	Objectifs du cours	Contenu	Méthodologie
7	Techniques de dérapage contrôlé	La formation doit être progressive, commençant par l'apprentissage des compétences de base sur l'aire de dérapage pour progresser vers les scénarios de formation.	
8	Techniques de conduite en ville dans les embouteillages	Les élèves doivent mener des opérations de protection de cortège dans de véritables zones urbaines.	
9	Règles de la route inconnues ou incertaines	La formation de nature théorique sur les règles, les directives et les méthodes pour déterminer les règles de la route.	
10	Conduite à proximité d'autres véhicules et en mouvement continu	Les élèves doivent manœuvrer les véhicules de façon sécuritaire dans une circulation dense, de la largeur de 4 à 5 véhicules, très près des autres véhicules et en restant continuellement en mouvement.	Formation théorique et pratique – Opérations de type convoi
11	Aspects relatifs aux distances minimales	Les élèves doivent manœuvrer les véhicules de façon sécuritaire dans une circulation dense, de la largeur de 4 à 5 véhicules, très près des autres véhicules, dans des conditions de distance minimale.	Formation théorique et pratique
12	Intersections et panneaux d'arrêt	Les élèves doivent reconnaître les menaces aux intersections et parcourir les intersections d'une manière tactique, mais sécuritaire.	Opérations de protection de cortège
13	Concepts de route entière	Les élèves doivent démontrer qu'ils sont bien conscients de l'environnement routier et de ses menaces et ont la capacité d'utiliser l'intégralité de la route de façon sécuritaire.	Opérations de protection de cortège

Activité	Objectifs du cours	Contenu	Méthodologie
14	Concepts des voies réservées	Les élèves doivent démontrer la capacité de déceler les menaces associées aux voies réservées et d'y manœuvrer de façon sécuritaire.	Opérations de protection de cortège
15	Techniques de virage à haute vitesse	Les élèves doivent pouvoir effectuer des virages serrés à vitesse maximale tout en gardant le contrôle du véhicule de façon sécuritaire.	Comprend la préparation du véhicule pour le freinage, le virage et le freinage dans le tournant.
16	Zones de freinage	Les élèves doivent apprendre les étapes du freinage (normal, fort, par dérapage) et la relation entre la vitesse théorique et la distance de freinage. Les élèves doivent pouvoir démontrer leur compréhension dans des scénarios pratiques.	
17	Direction et équilibre du véhicule	Les élèves doivent être capables de surmonter les obstacles en utilisant la position des roues du véhicule dans les côtes, les pentes et en présence d'obstacles, et pouvoir en faire la preuve dans des scénarios pratiques (de préférence hors route).	
18	Foncer dans des barricades	Les élèves doivent écarter les dangers stationnaires en utilisant les techniques de défonçage.	
19	Technique de recul	Les élèves doivent être capables de manœuvrer leur véhicule à reculs de façon sécuritaire et efficace.	Pratique en situation de combat
20	Demi-tour en Y – 180 degrés à reculs	Les élèves doivent effectuer un demi-tour en Y et un 180 degrés à reculs efficacement, avec différents véhicules.	Opérations de protection de cortège

Activité	Objectifs du cours	Contenu	Méthodologie
21	Manœuvre de redressement après une sortie de route	Les élèves doivent être capables de redresser le véhicule après une sortie de route.	
22	Techniques d'immobilisation	Les élèves doivent pratiquer les techniques d'immobilisation. Tactique de poursuite permettant à une voiture menant une poursuite de forcer une voiture en fuite à virer sur le côté abruptement, causant la perte de contrôle du véhicule et son arrêt.	
23	Exercice de conduite à partir du siège avant droit si le conducteur est tué ou inactif	Les élèves doivent être capables de prendre le contrôle d'un véhicule en mouvement à partir du siège du passager, dans des scénarios avec ou sans menace, de façon sécuritaire.	
24	Séminaire sur la détection d'une attaque	Formation en classe axée notamment sur la reconnaissance des attaques dans les scénarios suivants : a) embuscade; b) embuscade avec obstruction à l'avant; c) embuscade avec obstruction à l'avant et à l'arrière; d) embuscade avec division du convoi; e) contact avec tireur d'élite ou tireur équipé d'une arme légère; f) barrage routier; g) attroupement de civils; et h) accident ou panne.	
25	Reconnaissance d'attaque simulée d'un véhicule ou de plusieurs véhicules et manœuvre d'évitement	Démonstrations pratiques suivies d'exercices progressifs pour les scénarios suivants, notamment : a) embuscade; b) embuscade avec obstruction à l'avant;	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6369-18X005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6369-18X005

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Activité	Objectifs du cours	Contenu	Méthodologie
		c) embuscade avec obstruction à l'avant et à l'arrière; d) embuscade avec division du convoi; e) contact avec tireur d'élite ou tireur équipé d'une arme légère; f) barrage routier; g) attroupement de civils; h) accident ou panne; i) crevaison (aspects administratifs ou tactiques).	
26	Conduite nocturne ou sous faible éclairage	Les élèves doivent pratiquer une escorte de cortège constituée d'un ou de plusieurs véhicules, y compris à grande vitesse.	



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### 1.0 Période initiale du contrat

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

##### a) Services professionnels

Durant la période initiale du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux horaire ferme tout compris comme suit:

Tableau 1- Taux horaire ferme tout compris – Période initiale du contrat (2 ans)			
No.	Item	Section pertinente de l'EDT	Taux horaire ferme tout compris
1.1	Agent de Liaison	4.3.1	
1.2	Acteur (chacun)	4.3.3	

Durant la période initiale du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux journalier fixe tout compris comme suit:

Tableau 2 – Taux journalier fixe tout compris – Période initiale du contrat (2 ans)			
No.	Item	Section pertinente de l'EDT	Taux journalier fixe tout compris
2.1	Calendrier de formation en conduite – Développement et mise à jour	4.2	
2.2	Instructeur de conduite (chacun)	4.3.2	

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

**b) Salle des tactiques de défense**

Durant la période initiale du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme par module comme suit :

<b>Tableau 3 - Prix ferme par module – Période initiale du contrat (2 ans)</b> <b>Voir l'annexe A, section 4.1.7</b>				
<b>No.</b>	<b>Item</b>	<b>Cours</b>	<b>Module</b>	<b>Prix ferme par module</b>
3.1	Salle des tactiques de défense	CAPR	Protection rapprochée	

**c) Pistes de conduite**

Durant la période initiale du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme par module comme suit :

<b>Tableau 4 – Prix de lot ferme par module – Période initiale du contrat (2 ans)</b> <b>Voir l'annexe A, section 4.1.8</b>				
<b>No.</b>	<b>Item</b>	<b>Cours</b>	<b>Module</b>	<b>Prix de lot ferme par module</b>
4.1	Pistes de conduite	CAPR	Formation de base en conduite	
4.2	Pistes de conduite	FPD en PR	Formation de base en conduite – Mise à niveau	

Durant la période initiale du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme par cours comme suit :

<b>Tableau 5 - Prix de lot ferme par cours – Période initiale du contrat (2 ans)</b> <b>Voir l'annexe A, section 4.1.8</b>			
<b>No.</b>	<b>Item</b>	<b>Cours</b>	<b>Prix de lot ferme par cours</b>
5.1	Pistes de conduite	Formation de base en conduite	
5.2	Pistes de conduite	Formation de base en conduite - Mise à niveau	

**d) Champs de tir et secteurs d'entraînement**

Durant la période initiale du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme par module comme suit :

<b>Tableau 6 - Prix de lot ferme par module – Période initiale du contrat (2 ans)</b> <b>Voir l'annexe A, section 4.1.9</b>				
<b>No.</b>	<b>Item</b>	<b>Cours</b>	<b>Module</b>	<b>Prix de lot ferme par module</b>
6.1	Champs de tir et secteurs d'entraînement	CAPR	Mise à niveau pour le personnel des FAC	

**Tableau 6 - Prix de lot ferme par module – Période initiale du contrat (2 ans)**  
**Voir l'annexe A, section 4.1.9**

No.	Item	Cours	Module	Prix de lot ferme par module
6.2	Champs de tir et secteurs d'entraînement	CAPR	Protection rapprochée	
6.3	Champs de tir et secteurs d'entraînement	CAPR	Exercice d'entraînement final (XEF)	
6.4	Champs de tir et secteurs d'entraînement	FPD en PR	Mise à niveau pour le personnel de la police militaire (PM) des FAC	
6.5	Champs de tir et secteurs d'entraînement	FPD en PR	Mise à niveau en protection rapprochée	
6.6	Champs de tir et secteurs d'entraînement	FPD en PR	Exercice d'entraînement final (XEF)	

**e) Installation et équipement**

Durant la période initiale du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme par unité par jour comme suit :

**Tableau 7 - Prix ferme par unité par jour - Période initiale du contrat (2 ans)**

No.	Item	Section pertinente de l'EDT	Prix ferme par unité par jour
7.1	Salle de classe	4.1.2	
7.2	Bureau	4.1.3	
7.3	Salle d'entreposage intérieure	4.1.4	
7.4	Voûte d'entreposage des armes	4.1.5	
7.5	Voûte de munitions	4.1.6	
7.6	Radio portative	4.4.3-a	
7.7	Téléphone cellulaire	4.4.3-c	
7.8	Véhicule VUS – Formation en protection rapproché (pour le personnel de DND)	4.4.1.1	
7.9	Véhicule – Formation en protection rapproché (pour les acteurs de l'entrepreneur)	4.4.1.1	
7.10	Véhicule principal de formation en conduite	4.4.1.2-a	
7.11	Véhicule utilitaire sport opérationnel	4.4.1.2-b	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6369-18X005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6369-18X005

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Tableau 7 - Prix ferme par unité par jour - Période initiale du contrat (2 ans)**

No.	Item	Section pertinente de l'EDT	Prix ferme par unité par jour
7.12	Véhicule utilitaire sport blindé	4.4.1.2-c	
7.13	Véhicule d'impact	4.4.1.2-d	
7.14	Véhicule hors d'usage pour servir de véhicule de blocage ou de barricade	4.4.1.2-e	
7.15	Véhicule-bélier	4.4.1.2-f	
7.16	Casque	4.4.2-a	
7.17	Cric de véhicule	4.4.2-b	
7.18	Sangle de remorquage	4.4.2-c	
7.19	Jeu d'outils de réparation de pneus d'urgence	4.4.2-d	
7.20	Treuil de remorquage	4.4.2-e	

## 2.0 Option de prolongation du contrat

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

Durant les périodes de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

### a) Services professionnels

Pendant les périodes d'option du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux horaire ferme tout compris comme suit:

Tableau 1- Taux horaire ferme tout compris – Périodes d'option				
No.	Item	Section pertinente de l'EDT	Période d'option 1	Période d'option 2
			Taux horaire ferme tout compris	Taux horaire ferme tout compris
1.1	Agent de Liaison	4.3.1		
1.2	Acteur (chacun)	4.3.3		

Pendant les périodes d'option du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux journalier fixe tout compris comme suit:

Tableau 2- Taux journalier fixe tout compris – Périodes d'option				
No.	Item	Section pertinente de l'EDT	Période d'option 1	Période d'option 2
			Taux journalier fixe tout compris	Taux journalier fixe tout compris
2.1	Calendrier de formation en conduite – Développement et mise à jour	4.2		
2.2	Instructeur de conduite (chacun)	4.3.2		

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

**b) Salle des tactiques de défense**

Pendant les périodes d'option du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme par module comme suit :

<b>Tableau 3 - Prix ferme par module – Périodes d'option</b> <b>Voir l'annexe A, section 4.1.7</b>					
<b>No.</b>	<b>Item</b>	<b>Cours</b>	<b>Module</b>	<b>Période d'option 1</b>	<b>Période d'option 2</b>
				Prix ferme par module	Prix ferme par module
3.1	Salle des tactiques de défense	CAPR	Protection rapprochée		

**c) Pistes de conduite**

Pendant les périodes d'option du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme par module comme suit :

<b>Tableau 4 – Prix de lot ferme par module – Périodes d'option</b> <b>Voir l'annexe A, section 4.1.8</b>					
<b>No.</b>	<b>Item</b>	<b>Cours</b>	<b>Module</b>	<b>Période d'option 1</b>	<b>Période d'option 2</b>
				Prix de lot ferme par module	Prix de lot ferme par module
4.1	Pistes de conduite	CAPR	Formation de base en conduite		
4.2	Pistes de conduite	FPD en PR	Formation de base en conduite – Mise à niveau		

Pendant les périodes d'option du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme par cours comme suit :

<b>Tableau 5 – Prix de lot ferme par cours – Périodes d'option</b> <b>Voir l'annexe A, section 4.1.8</b>				
<b>No.</b>	<b>Item</b>	<b>Cours</b>	<b>Période d'option 1</b>	<b>Période d'option 2</b>
			Prix de lot ferme par cours	Prix de lot ferme par cours
5.1	Pistes de conduite	Formation de base en conduite		
5.2	Pistes de conduite	Formation de base en conduite - Mise à niveau		

**d) Champs de tir et secteurs d'entraînement**

Pendant les périodes d'option du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme par module comme suit :

<b>Tableau 6 - Prix de lot ferme par module – Périodes d'option</b> <b>Voir l'annexe A, section 4.1.9</b>					
<b>No.</b>	<b>Item</b>	<b>Cours</b>	<b>Module</b>	<b>Période d'option 1</b>	<b>Période d'option 2</b>
				Prix de lot ferme par module	Prix de lot ferme par module
6.1	Champs de tir et secteurs d'entraînement	CAPR	Mise à niveau pour le personnel des FAC		
6.2	Champs de tir et secteurs d'entraînement	CAPR	Protection rapprochée		
6.3	Champs de tir et secteurs d'entraînement	CAPR	Exercice d'entraînement final (XEF)		
6.4	Champs de tir et secteurs d'entraînement	FPD en PR	Mise à niveau pour le personnel de la police militaire (PM) des FAC		
6.5	Champs de tir et secteurs d'entraînement	FPD en PR	Mise à niveau en protection rapprochée		
6.6	Champs de tir et secteurs d'entraînement	FPD en PR	Exercice d'entraînement final (XEF)		

**e) Installation et équipement**

Pendant les périodes d'option du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme par unité par jour comme suit :

<b>Tableau 7 - Prix ferme par unité par jour – Périodes d'option</b>				
<b>No.</b>	<b>Items</b>	<b>Section pertinente de l'EDT</b>	<b>Période d'option 1</b>	<b>Période d'option 2</b>
			Prix ferme par unité par jour	Prix ferme par unité par jour
7.1	Salle de classe	4.1.2		

**Tableau 7 - Prix ferme par unité par jour – Périodes d'option**

No.	Items	Section pertinente de l'EDT	Période d'option 1	Période d'option 2
			Prix ferme par unité par jour	Prix ferme par unité par jour
7.2	Bureau	4.1.3		
7.3	Salle d'entreposage intérieure	4.1.4		
7.4	Voûte d'entreposage des armes	4.1.5		
7.5	Voûte de munitions	4.1.6		
7.6	Radio portative	4.4.3-a		
7.7	Téléphone cellulaire	4.4.3-c		
7.8	Véhicule VUS – Formation en protection rapproché (pour le personnel de DND)	4.4.1.1		
7.9	Véhicule – Formation en protection rapproché (pour les acteurs de l'entrepreneur)	4.4.1.1		
7.10	Véhicule principal de formation en conduite	4.4.1.2-a		
7.11	Véhicule utilitaire sport opérationnel	4.4.1.2-b		
7.12	Véhicule utilitaire sport blindé	4.4.1.2-c		
7.13	Véhicule d'impact	4.4.1.2-d		
7.14	Véhicule hors d'usage pour servir de véhicule de blocage ou de barricade	4.4.1.2-e		
7.15	Véhicule-bélier	4.4.1.2-f		
7.16	Casque	4.4.2-a		
7.17	Cric de véhicule	4.4.2-b		
7.18	Sangle de remorquage	4.4.2-c		
7.19	Jeu d'outils de réparation de pneus d'urgence	4.4.2-d		
7.20	Treuil de remorquage	4.4.2-e		

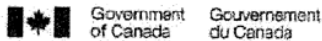


Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6369-18X005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6369-18X005

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat <b>W6369-18-X005</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>													
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 <input type="checkbox"/> Yes												
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 <input type="checkbox"/> Yes												
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>													
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	<table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ</td><td><input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL</td><td><input checked="" type="checkbox"/> SECRET</td><td><input type="checkbox"/> TOP SECRET</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT</td><td><input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL</td><td><input type="checkbox"/> NATO SECRET</td><td><input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS</td><td><input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL</td><td><input type="checkbox"/> NATO SECRET</td><td><input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET	<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET										
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET										
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET										
Special comments: Commentaires spéciaux:													
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.													
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes												
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>													
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>													
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes												
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes												
<b>PRODUCTION</b>													
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 <input type="checkbox"/> Yes												
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>													
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 <input type="checkbox"/> Yes												
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes												

TBS/SCT 350-103(2004/12)



Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6369-18X005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6369-18X005

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat <b>W6369-18-X005</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

**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	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renouvellements / 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?

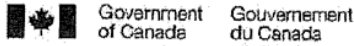
☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6369-18X005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6369-18X005

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat W6369-18-X005
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED


<b>PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION</b>			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Major Lande J.H.		Title - Titre CF MP Gp HQ J4	
Signature <i>James Lande</i>		Date 5 MARCH 2018	
Telephone No. - N° de téléphone 613-993-9451	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel JAMES.LANDE@forces.gc.ca	Date
<b>14. Contract Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tippi Graham		Title - Titre Senior Security Analyst	
Signature <i>Tippi Graham</i>		Date 6 March 2018	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?</b> Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Marie-Claude Lapage		Title - Titre Supply Specialist	
Signature <i>Marie-Claude Lapage</i>		Date 6 March 2018	
Telephone No. - N° de téléphone 613-958-8637	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel marie-claude.lapage@pwgsc-pwg.gc.ca	Date
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sherry Campbell		Title - Titre Contract Security Officer, Contract Security Division	
Signature <i>Sherry Campbell</i>		Date March 26, 2018	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Sherry.Campbell@pwgsc-pwg.gc.ca	Date
Tel/Tél - 613-948-1646 / Fax/Télec - 613-948-1712			

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6369-18X005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6369-18X005

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE D**  
**FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES**

 <b>National Défense</b>		<b>Defence nationale</b>		<b>TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES</b>	
<b>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.</b>				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		<div style="text-align: center;"><b>TO THE CONTRACTOR</b></div> <p style="font-size: x-small;">You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <div style="text-align: center;"><b>À L'ENTREPRENEUR</b></div> <p style="font-size: x-small;">Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">_____ Date</div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div>			
Delivery location - Expédié à					
Delivery/Completion date - Date de livraison/d'achèvement					
Contract item no. N° d'article du contrat	Services			Cost Prix	
				GST/HST TPS/TVH	
				Total	
<b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. <b>NE S'APPLIQUE QU'ÀUX CONTRATS DE TPSGC :</b> La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.					
_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux					

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 903-4020  
Conception: Gestion des formulaires 903-4082

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6369-18X005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6369-18X005

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
144ZH  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE E**  
**ÉCHANTILLON DE RAPPORT PÉRIODIQUE D'UTILISATION**

Voir en pièce jointe un échantillon de rapport périodique d'utilisation  
en format MS Office Excel pour les contrats avec AT

## ANNEXE F

### ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W6369-18X005, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : W6369-18X005.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date