

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Urban Search and Rescue Training | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0133-20T002/A | Date 2019-08-26 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0133-20T002 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-240-7793 | |
| File No. - N° de dossier VIC-9-42018 (240) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-09-30 | Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hogg(VIC), Mike | Buyer Id - Id de l'acheteur vic240 |
| Telephone No. - N° de téléphone (250) 217-5640 () | FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE See herein | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité: Il n'existe aucune exigence de sécurité associée a cette exigence
2. Énoncé des travaux : S'il vous plait voir l'annexe A.
3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15/QUINZE 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique 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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (02 copies papier)
Section II : Soumission financière (01 copies papier)
Section III : Attestations (01 copies papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change
C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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, et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

VOIR ANNEXE A1

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

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

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui () Non ()

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

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

2.3 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

2.4 Statut et disponibilité du personnel

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

soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

2.5 Études et expérience

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

2.6 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les **cinq (5) jours** suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité: Il n'existe aucune exigence de sécurité associée a cette exigence
2. Énoncé des travaux : S'il vous plait voir l'annexe A
3. AUTORISATION DES TÂCHES

3.1 Garantie des travaux minimums

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

3.2 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

Autorisation de travail -: L'administration du processus d'autorisation des tâches seront effectuées par le MDN Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et la déclaration des dépenses du contrat avec autorisations de tâches à l'autorité contractante.

Processus d'autorisation des tâches: Les travaux ou une partie des travaux à exécuter en vertu du contrat sera "au fur et à mesure des besoins" en utilisant un numéro d'autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans le TA doit être en conformité avec la portée du contrat.

3.3 Processus d'autorisation des tâches:

Voir l'annexe C.

4. Clauses et conditions uniformisées

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

4.1 Conditions générales

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

5. Durée du contrat

5.1 Période du contrat

La durée du contrat est de (2) deux ans à compter de la date du contrat

5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus UNE/01 période supplémentaire(s) de UNE/01 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 Trente/30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante: L'autorité contractante pour le contrat est :

Mike Hogg
Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement, Victoria
1230, rue Government , bureau 401
Victoria, Colombie-Britannique
Canada
V8W 3X4

Téléphone : (250) 217-5640
Courriel: Mike.Hogg@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

(Inséré au moment de l'attribution du contrat)

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

6.3 Représentant de l'entrepreneur

(Inséré au moment de l'attribution du contrat)

7. Paiement

7.1 Limite d'autorisation de tâches: Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de _____ \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le responsable du projet avant d'être émise.

7.2 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de travail

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.3 Les paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat. Le Canada paiera l'entrepreneur dès l'achèvement et la livraison des travaux décrits dans chacune des unités de travail individuelles DND626 Formulaire d'autorisation conformément aux dispositions de paiement du contrat si:

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

8. Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et une (1) copie supplémentaire doivent être envoyés à l'adresse** suivante pour attestation et paiement.

VOIR PAGE UNE ADRESSE DE FACTURATION

** (La correspondance doit être adressée au Bureau des contrats et NON au nom du responsable du site)

b) une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante (TPSGC) identifiée sous l'article intitulé " Responsables " du contrat.

9. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2018-06-21) besoins plus complexes de services
- c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- d) Annexe B, Base de Paiement ;
- e) Annexe C, le Formulaire d'autorisation des tâches DND 626
- (f) les autorisations de tâches signées;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

12. INSURANCE

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ici. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Assurance de responsabilité civile commerciale

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (1) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (2) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (3) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- (4) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (5) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (6) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (7) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (8) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (9) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

(10) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(11) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

ANNEXE A – Énoncé des travaux

COURS DE FORMATION EN RECHERCHE ET SAUVETAGE EN MILIEU URBAINSection 1.0 - Portée

1.1 Introduction

Le ministère de la Défense nationale (MDN) et les Forces armées canadiennes (FAC) sont à la recherche d'un entrepreneur pour fournir un cours de perfectionnement avancé en recherche et sauvetage en milieu urbain (RSMU), tous les trimestres et annuellement.

1.2 But

L'objectif est de donner aux pompiers des Forces armées canadiennes un cours de qualification technique avancé en RSMU qui jette les bases de toutes les phases de l'instruction, à savoir le cours de technicien en sauvetage en cas d'effondrement de structure (niveaux I et II), le cours de spécialiste en recherche technique, le cours de technicien en sauvetage par câbles et le cours de recyclage en RSMU. Pour cela, nous avons besoin d'un établissement d'enseignement compétent qui permettra à nos militaires de travailler en équipe de façon cohérente et professionnelle, en se servant de capacités de sauvetage avancées, tant à l'échelle nationale qu'internationale.

1.3 Importance de l'instruction

La recherche et le sauvetage en milieu urbain présentent des défis particuliers, exigeant à la fois une démarche hautement spécialisée et multidisciplinaire. Il est essentiel que tous les membres de l'équipe reçoivent l'instruction professionnelle la plus poussée possible pour satisfaire aux exigences opérationnelles dans des contextes nationaux et internationaux. L'énormité du risque encouru est très élevée pour l'équipe et les victimes qui ont subi des épreuves dramatiques où la sécurité de personnes était en jeu.

1.4 Contexte

Deux équipes de pompiers sont affectées à la RECHERCHE ET AU SAUVETGE EN MILIEU URBAIN. Elles se situent dans les 8^e et 9^e Escadres, où elles soutiennent les missions de l'Équipe d'intervention en cas de catastrophe (EICC) en prévision des missions menées au pays et à l'étranger.

1.5 Terminologie

MDN : Ministère de la Défense nationale

FAC : Forces armées canadiennes

RSMU: Recherche et sauvetage en milieu urbain

EICC : Équipe d'intervention en cas de catastrophe

GCIRS : Groupe consultatif international de recherche et de sauvetage

NFPA : National Fire Protection Association

FEMA : Federal Emergency Management Agency

CSA : Association canadienne de normalisation

ISO : Organisation internationale de normalisation

ULC : Laboratoires des assureurs du Canada

Section 2.0 – Documents pertinents

- L'instruction doit être offerte conformément à la norme 1006 de la National Fire Protection Association (NFPA).
- Le système de marquage de recherches, le système de marquage de victimes et le système de marquage d'édifices de la FEMA et du Groupe consultatif international de recherche et de sauvetage (GCIRS) des Nations Unies, ainsi que les critères d'emplacement pour l'utilisation de chaque système.

Section 3.0 – Besoins

3.1 Tâches

Les coûts de l'instruction en RSMU seront évalués individuellement, pour chaque participant, en fonction des points d'enseignement 1 à 6 suivis. Chaque participant pourrait choisir le niveau d'instruction qui lui convient selon son niveau de qualification.

- 1- NFPA 6.3 Technicien en sauvetage en cas d'effondrement de structure (niveaux I et II)
(cours de 8 jours)
- 2- NFPA 5.3 Cours de technicien en sauvetage par câbles (cours de 10 jours)
- 3- NFPA 6.1.1 GCIRS, cours en marquage de la FEMA (cours d'une journée)
- 4- Cours de spécialiste en recherche technique de la FEMA (cours de 4 jours) ou l'équivalent
- 5- Cours de spécialiste des structures de la FEMA I-II (niveau I : 5 jours/niveau II : 5 jours) ou

l'équivalent

6- Cours de recyclage en RSMU (cours de 5 jours)

3.2 Exigences

- Frais d'instruction professionnelle
- Matériels d'instruction
- Coûts des vivres et du logement par participant par jour
- Coûts des autorisations de sécurité

3.3 Exigences techniques détaillées

L'ensemble de l'instruction sera conforme aux normes de la NFPA et de la FEMA.
Tous les équipements de l'instruction en intervention d'urgence doivent être conformes aux normes CSA, ISO, ULC ou à des normes équivalentes des États-Unis.

- NFPA 6.3 Technicien en sauvetage en cas d'effondrement de structure
- NFPA 5.3 Cours de technicien en sauvetage par câbles (cours de 10 jours)
- NFPA 6.1.1 GCIRS, cours en marquage de la FEMA
- Cours de spécialiste en recherche technique de la FEMA ou l'équivalent
- Cours de spécialiste des structures de la FEMA I-II ou l'équivalent
- Cours de recyclage en RSMU

3.4 Contraintes

- À l'extérieur de la base.

3.5 Responsabilités des FAC

- Coordination par le représentant de l'équipe afin de déterminer les besoins en équipements de protection individuelle.
- Prendre les mesures nécessaires pour obtenir les cotes de sécurité requises pour l'instruction (s'il y a lieu).

3.6 Responsabilités de l'entrepreneur

La portée des travaux est la suivante :

- a) travailler en étroite consultation avec le responsable technique de l'instruction en RSMU afin de planifier le contenu exact de l'instruction;
- b) offrir l'instruction, qui comprend un volet pratique (compétences) et un volet théorique (connaissances);
- c) fournir les équipements nécessaires pour l'instruction;
- d) tous les stagiaires des FAC ayant réussi l'instruction recevront un certificat d'achèvement où sont indiqués le titre du cours, le niveau et le nombre d'heures accomplies. Le certificat sera fourni le dernier jour du cours (copies papier et électronique).

Section 4.0 – Produits livrables

4.1 NFPA 6.3 Technicien en sauvetage en cas d'effondrement de structure (niveaux I et II)

Conforme à la norme NFPA 1006, technicien en sauvetage en cas d'effondrement de structure (niveaux I et II).

4.2 SPÉCIALISTE EN RECHERCHE TECHNIQUE

Description fonctionnelle

Le spécialiste en recherche technique est responsable de l'exécution de la fonction de recherche technique dans le cadre de l'opération menée par la force opérationnelle sur les lieux de l'incident. Le spécialiste en recherche technique relève directement du responsable de l'équipe de recherche.

a. Description des fonctions

Le spécialiste en recherche technique est responsable de ce qui suit :

- Effectuer des recherches dans les structures se trouvant dans les milieux où ont lieu les RSMU ou dans d'autres lieux indiqués dans le message d'affectation de la mission, à l'aide des équipements et des techniques utiles de recherche technique.
- Documenter et marquer les lieux où se trouvent les victimes, les victimes potentielles et les dangers.
- Réaliser des évaluations à l'aide d'équipement de recherche technique.
- S'occuper de la navigation terrestre et de la cartographie du site.
- Collaborer avec les autres ressources de recherche et de sauvetage et leur venir n aide.
- Assumer la responsabilité de tous les équipements reçus et en assurer l'entretien et les réparations mineures.
- Accomplir toute autre tâche qui lui est attribuée.

b. Exigences et critères du poste

Les personnes qui satisfont aux exigences et aux critères suivants seront admissibles à devenir des spécialistes en recherche technique. L'objectif de ces exigences est de sélectionner du personnel compétent, pleinement capable d'appliquer les techniques et tactiques de recherche de pointe requises dans un milieu urbain sinistré.

c. Formation requise

Le spécialiste en recherche technique doit :

- satisfaire à toutes les exigences générales en matière de formation;
- réussir le cours de spécialiste en recherche technique RSUM;
- acquérir toutes les compétences en sauvetage technique et les autres compétences en sauvetage par câbles requises.

d. Formation recommandée

Le spécialiste en recherche technique doit réussir les cours suivants :

- Le cours de gestion et de planification des recherches des équipes d'intervention de RSMU
- Satisfaire aux exigences de la norme NFPA 1006 (2008) technicien en sauvetage (niveaux 1 et 2)
(À l'exclusion du chapitre 1 Administration : Section 1.3.3)
 - Chapitre 5 : Exigences de rendement au travail
 - Chapitre 6 : Sauvetage par câbles (niveaux 1 et 2)
 - Chapitre 7 : Sauvetage dans des espaces clos (niveaux 1 et 2)
- Le cours de technicien en sauvetage en cas d'effondrement de structure RSMU ou un cours équivalent approuvé par la FEMA/le département de la Sécurité intérieure des É.-U.

4.3 NFPA 5.3 Cours de technicien en sauvetage par câbles

- Conforme à la norme NFPA 1006, cours de technicien en sauvetage par câbles.

L'entrepreneur doit :

- a) déterminer les niveaux de connaissances et de compétences que possèdent actuellement les stagiaires;
 - b) offrir l'instruction sans se limiter au contenu du matériel du cours;
 - c) sur les lieux
- Déterminer les besoins en ressources de soutien

- Évaluer un incident qui nécessitera une opération de sauvetage
- Assurer la gestion des dangers associés à l'incident
- Mener une opération de recherche
- Mener une opération de soutien sur le terrain pour les opérations menées par un hélicoptère
- Mettre fin à une opération de sauvetage technique

d) entretien :

- S'occuper de l'inspection et de l'entretien de l'équipement de protection individuelle devant être porté en cas de danger
- S'occuper de l'inspection et de l'entretien de l'équipement de sauvetage

e) câbles/gréage

- Exécuter des nœuds, des ajuts et des clés
- Construire un système d'ancrage unique
- Installer des dispositifs de protection des bords
- Construire et utiliser des systèmes de descente
- Construire et utiliser des systèmes de halage simples
- Construire et utiliser des systèmes d'assurance
- Travailler en tant que sauveteur-brancardier dans un espace à faible inclinaison
- Vérifier la sécurité des systèmes

f) Chapitre 6 – Sauvetage par câbles (niveaux I et II)

- Construire des systèmes à points d'ancrage multiples
- Construire et utiliser des systèmes de halage complexes
- Construire un système à corde fixe
- Monter et descendre sur une corde fixe dans un espace à forte inclinaison
- Accomplir une tâche pendant qu'on est suspendu dans un espace à forte inclinaison
- Déplacer une victime pendant qu'on est suspendu dans un espace à forte inclinaison
- Travailler en tant que sauveteur-brancardier dans un espace à forte inclinaison
- Déplacer une victime pendant qu'on est suspendu dans un espace à forte inclinaison
- Construire et utiliser des câbles aériens

g) fournir tout matériel d'instruction (sur papier ou sur support électronique) pour le nombre convenu de stagiaires en vue d'une utilisation continue après les dates de formation.

4.4 SPÉCIALISTE DES STRUCTURES

Description fonctionnelle

Le spécialiste des structures est chargé d'effectuer les diverses évaluations structurales pour la force opérationnelle menant des opérations sur les lieux de l'incident. Le spécialiste des structures relève directement du responsable de l'équipe de planification.

a. Description des fonctions

Le spécialiste des structures est responsable de ce qui suit :

- Évaluer l'état de la structure dans la zone d'opérations de la force opérationnelle, ce qui comprend la détermination des types de structures, ainsi que des dommages et dangers structuraux spécifiques
- Recommander le type et la quantité de mesures d'atténuation des dangers structuraux afin de minimiser les risques pour le personnel de la force opérationnelle
- Contribuer aux plans d'action tactiques de la force opérationnelle, s'il y a lieu
- Collaborer avec d'autres ressources de recherche et de sauvetage et leur venir en aide
- Assumer la responsabilité de tous les équipements reçus et en assurer l'entretien et les réparations mineurs.
- Accomplir toute autre tâche qui lui est attribuée durant une mission
- Surveiller la structure assignée afin de déterminer si son état change durant une opération de recherche et de sauvetage
- Participer activement à la mise en œuvre des mesures d'atténuation des dangers structuraux approuvées, à titre de concepteur, d'inspecteur et, éventuellement, de superviseur.
- Coordonner et communiquer les mesures d'atténuation des dangers liées aux structures en collaboration avec le chef de l'unité des structures de l'IST RSMU
- Accomplir toute autre tâche qui lui est attribuée

b. Exigences et critères du poste

Les personnes qui satisfont aux exigences et aux critères suivants seront admissibles à devenir spécialistes des structures au sein de l'équipe nationale d'intervention RSMU. Le but de ces exigences est de sélectionner un personnel pleinement capable de fournir des évaluations et des conseils efficaces aux membres de la force opérationnelle dans un milieu urbain sinistré.

c. Formation requise

Le spécialiste des structures doit satisfaire aux conditions suivantes :

- respecter toutes les exigences administratives et générales relatives à l'instruction 60
- réussir le cours de sensibilisation à l'importance des GPS de l'équipe nationale d'intervention RSMU
- réussir le cours de spécialiste des structures USACE de la FEMA (StS-1)
- acquérir toutes les compétences en sauvetage technique et les autres compétences en sauvetage par câbles, énoncées à l'appendice D à la fin de ce manuel

d. Autres exigences particulières

Le spécialiste des structures doit satisfaire aux conditions suivantes :

- détenir un titre d'ingénieur en règle avec spécialisation dans les structures ou un titre équivalent approuvé par le sous-groupe des structures RSMU de la FEMA. Par équivalent approuvé, on entend :
 - baccalauréat ès sciences en génie civil (ou dans un domaine connexe) d'un collège ou d'une université reconnu par une commission étatique de délivrances de permis
 - cinq ans d'expérience dans n'importe quelle phase de l'ingénierie structurale, y compris l'enseignement des matières relatives aux structures, la sécurité des structures et l'effondrement des structures
 - une lettre signée par la force opérationnelle RSMU de la FEMA du participant attestant du soutien de la direction de la force opérationnelle et de ses spécialistes des structures adressée au président du sous-groupe des structures RSMU de la FEMA pour examen

– Les architectes titulaires d'un permis d'exercice délivré par n'importe quel État peuvent être considérés comme ayant une certification équivalente, selon les exigences énumérées ci-dessus.

- Posséder un minimum de cinq ans d'expérience de la conception et l'analyse de structures, y compris l'évaluation des structures existantes, la réalisation d'enquêtes sur le terrain ou l'observation de la construction

e. Formation recommandée

Le spécialiste des structures devrait suivre les cours suivants :

- le cours de technicien de sauvetage en cas d'effondrement de structure pour l'équipe d'intervention nationale RSUM (à l'exception du SCT01c)
- le cours de planification pour l'équipe d'intervention nationale RSUM
- Le cours du spécialiste des structures USACE de la FEMA (StS-2) aux cinq ans
- le cours régional USACE StS aux deux ans
- Le cours de niveau opérationnel sur le GPS pour l'équipe d'intervention nationale RSUM

4.5 Cours de recyclage de 5 jours en RSUM

Le volet théorique et le volet pratique doivent comprendre ce qui suit :

- NFPA 6.3 Technicien en sauvetage en cas d'effondrement de structure (niveaux I et II)
- NFPA 6.1.1 GCIRS, cours de la FEMA
- Cours de spécialiste en recherche technique de la FEMA
- NFPA 5.3 Cours de technicien en sauvetage par câbles

L'exercice pratique du cours doit comprendre ce qui suit :

- Technicien en sauvetage en cas d'effondrement de structure (niveaux I et II)
- GCIRS, cours de la FEMA
- Cours de spécialiste en recherche technique
- Cours de technicien en sauvetage par câbles

Solicitation # W0133-20T002/A

Buyer # VIC240

File # W0133-20T002

ANNEXE A1 – ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, les certificats ou autres documents suivants :

| | | Page / Section de la soumission | Satisfai- sant | Insatis- faisant |
|---|---|--|-------------------|---------------------|
| 1 | <p>Attestation du personnel</p> <p>Chacun des deux (2) instructeurs principaux proposés pour faire le travail décrit dans les présentes doit posséder ce qui suit :</p> <p>1a) Certificat à jour de guide de montagne dûment qualifié titulaire d'un certificat de l'Association des guides de montagne canadiens (AGMC) (ski alpin, escalade)*</p> <p>ET</p> <p>1b) Avoir terminé le cours menant au certificat en dynamique des sauvetages en hauteur (HARD), aux niveaux 1, 2 et 3 *, et/ou le cours de câblage aux fins des sauvetages *, et/ou le certificat de chef d'équipe de sauvetage en hauteur avec câbles, dans le cadre du programme d'intervention d'urgence de la C.-B.*, et/ou le cours de câblage aux fins des sauvetages – Mise à jour et versions ultérieures*, et/ou le cours de câblage aux fins des sauvetages – Certificat d'intervention avec une petite équipe (auto-sauvetage)*, et/ou le certificat de sauvetage avec utilisation de câbles*, et/ou le certificat de chef d'équipe de sauvetage en hauteur avec câbles, dans le cadre du programme d'intervention d'urgence de la C.-B.* au cours des dix dernières années.</p> <p>ET</p> <p>1d) Être membre professionnel en bonne et due forme de la Canadian Avalanche Association*.</p> <p>ET</p> <p>1e) Avoir terminé le cours de soins d'urgence en plein air et/ou de secourisme en milieu sauvage au cours des 10 dernières années.</p> | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>ON ÉVALUERA LES AUTRES COURS INDIQUÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES, AFIN D'EN DÉFINIR L'ÉQUIVALENCE.</p> <p>TOUTES LES ÉQUIVALENCES INDIQUÉES DANS LA SOUMISSIONS SERONT EXAMINÉES. VEUILLEZ FOURNIR TOUS LES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS POUR FACILITER L'ÉVALUATION. VOIR LA DISPOSITION APPROPRIÉE PLUS BAS.</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

Critères d'évaluation cotés (avec scores minimums)

| | | Page/ Section de la sou- mission | Nombre maximum de points | Points accor- dés | Obtient le nom- bre mini- mum de points? | N'ob- tient pas le nom- bre mini- mum de points |
|----|---|---|---|-------------------------|---|---|
| 2. | <p>Expérience personnelle – Endroits pertinents</p> <p>Ensemble, les curriculum vitae des deux (2) instructeurs principaux attestent qu'ils ont exécuté chaque année des missions de recherche et de sauvetage/recouru au câblage de sauvetage en montagne dans un rayon de 250 km d'au moins deux des endroits suivants :</p> <p>Ville de Hinton (lac Jarvis, canyon Ogre);</p> <p>Ville de Jasper (Moreau Slabs et région de Hidden Valley);</p> <p>Ville de Lake Louise (champ de glace Columbia, glacier Athabasca, Parker's Ridge);</p> <p>Ville de Comox (parc provincial Strathcona).</p> <p>Les soumissionnaires doivent montrer qu'ils sont intervenus chaque année dans au moins deux (2) des endroits susmentionnés. On attribuera les points en prenant en compte chaque année d'expérience où le soumissionnaire aura travaillé pendant au moins quatre (4) mois et acquis une expérience au moins deux (2) des endroits énumérés plus haut.</p> | | <p>20</p> <p>10 points par instructeur</p> <p>Il faut au moins 10 points pour que l'évaluation de la soumission puisse passer au stade des critères d'évaluation cotés.</p> <p>Chaque instructeur reçoit 5 points pour 2 endroits, 8 points pour 3 endroits et 10 points pour 4 endroits.</p> | | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|--|
| 3. | <p>Expérience de l'entrepreneur – Endroits pertinents</p> <p>IL S'AGIT DE L'EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE, ET NON DES PERSONNES.</p> <p>L'entrepreneur doit montrer qu'il a exécuté chaque année des missions de recherche et de sauvetage/recouru au câblage de sauvetage en montagne dans un rayon de 250 km d'au moins deux des endroits suivants :</p> <p>Ville de Hinton (lac Jarvis, canyon Ogre);</p> <p>Ville de Jasper (Moreau Slabs et région de Hidden Valley);</p> <p>Ville de Lake Louise (champ de glace Columbia, glacier Athabasca, Parker's Ridge);</p> <p>Ville de Comox (parc provincial Strathcona).</p> <p>Les soumissionnaires doivent montrer qu'ils sont intervenus chaque année dans au moins deux (2) des endroits susmentionnés. On attribuera les points en prenant en compte chaque année d'expérience où le soumissionnaire aura travaillé pendant au moins quatre (4) mois et acquis une expérience <u>dans au moins deux (2)</u> des endroits énumérés plus haut.</p> | | <p>10</p> <p>Il faut au moins 5 points pour que l'évaluation de la soumission puisse passer au stade des critères d'évaluation cotés.</p> <p>L'entrepreneur reçoit 5 points pour 2 endroits, 8 points pour 3 endroits et 10 points pour 4 endroits.</p> | | | |
|----|--|--|---|--|--|--|

Critères d'évaluation cotés

| | | Page/Section de la soumission | Nombre maximum de points | Points accordés |
|---|---|-------------------------------|---|-----------------|
| 4 | <p>EXPÉRIENCE PERSONNELLE – Années pertinentes et l'expériences</p> <p>Les curriculum vitæ des deux deux instructeurs principaux doivent montrer qu'ils ont acquis une vaste expérience régulière de l'alpinisme et du câblage de sauvetage en haute montagne.</p> <p>Le mot « vaste » signifie :Une expérience d'au moins cinq (5) ans acquise au cours des dix (10) dernières, en dirigeant/formant des groupes en haute montagne (groupes d'au moins huit personnes).</p> <p>Chaque instructeur reçoit un point s'il possède une vaste expérience d'au moins cinq ans et un point de plus pour chaque année supplémentaire, à concurrence de six points.</p> <p>Bidders with less than 5 years experience will receive 0 points for extensive experience.</p> <p>Le mot « régulière » signifie :Avoir travaillé et/ou été instructeur dans le domaine du sauvetage en haute montagne chaque année pendant au moins quatre (4) mois de l'année au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Chaque instructeur reçoit un point pour l'expérience régulière minimale et un point de plus pour chaque année supplémentaire, à concurrence de six points.</p> <p>Bidders with fewer than (4) months of experience in one (1) year within the last ten (10) years will receive 0 points for consistent experience.</p> <p>Les curriculum vitæ seront évalués séparément.</p> | | <p>24</p> <p>12 points par instructeur.</p> <p>Max 6 points pour une vaste expérience;</p> <p>Max 6 points pour une expérience régulière.</p> | |
| 5 | Expérience du personnel – Curriculum vitæ | | 20 | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | <p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae contenant les renseignements suivants à l'égard de chacun des instructeurs principaux proposés (2) :</p> <p>a) Tout sauvetage effectué en haute montagne avec une petite équipe en utilisant un système de câbles pour le sauvetage en hauteur et/ou dans un terrain à faible inclinaison;</p> <p>b) Toute expérience des évacuations par aéronef en milieu montagneux.</p> <p>c) D'autres points seront attribués pour la complexité, la variété, la fréquence et le degré d'actualité des sauvetages opérés. Les scénarios d'entraînement sont acceptables, mais les sauvetages réels vaudront plus de points au soumissionnaire.</p> | | <p>10 points par instructeur</p> <p>a/b – 7 points au maximum par instructeur seront accordés</p> <p>c – 3 points au maximum par instructeur seront accordés</p> | |
| 6 | <p>EXPÉRIENCE ANTÉRIEURE DE L'ENTREPRENEUR – Donner l'instruction dans de multiples lieux d'entraînement Cette section a pour objet de faire voir l'expérience antérieure de l'entrepreneur en ce qui concerne le travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • avec de nombreux stagiaires possédant des niveaux différents de savoir-faire (mettre au défi des stagiaires de tous les niveaux); • dans des conditions atmosphériques inconstantes ; • dans de multiples endroits/secteurs en même temps. <p>Le soumissionnaire doit décrire l'expérience particulière qu'il a acquise au cours des dix (10) dernières années à diriger des scénarios d'entraînement de diverses tailles et envergures, dans autant des endroits/secteurs suivants que possible.</p> <p>Secteurs : Secteurs d'entraînement globaux où se donnent les cours.</p> <p>Endroits : Lieux d'entraînement particuliers dans un secteur. Le nombre d'endroits utilisés peut dépendre de la taille des équipes (nombre de stagiaires), des aptitudes des stagiaires et des conditions météorologiques.</p> | | 20 | |

| | | | | |
|---|---|--|----|--|
| | On pourra accorder des points en fonction du degré d'expérience pertinente relative aux scénarios d'entraînement à des endroits pertinents. | | | |
| 7 | <p>RECOMMANDATION DE L'ENTREPRENEUR QUANT AU LIEU D'ENTRAÎNEMENT</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer des lieux d'entraînement qui seront cotés en fonction des critères suivants :</p> <p>a) variété des lieux d'entraînement proposés – des points seront accordés pour la souplesse possible en cas de mauvais temps;</p> <p>b) variété de voies d'escalade traditionnelles principales (degrés de difficulté de 5.6 à 5.8);</p> <p>c) variété de voies pitonnées;</p> <p>d) variété de voies à inclinaison faible, forte et très forte;</p> <p>e) présence de grandes plates-formes de travail avec ancrs convenables;</p> <p>e) présence de plates-formes multiples, moyennes et petites, pour les systèmes de sauvetage destinés à deux personnes;</p> <p>f) présence de parois rocheuses à inclinaison unique avec voies de sortie sûres;</p> <p>g) terrain exigü pour l'exécution de scénarios complexes de sauvetage par câbles, par exemple une grotte ou une cheminée rocheuse;</p> <p>h) temps nécessaire pour se rendre en véhicule aux départs de sentier et aux points d'accès – moins il faudra de temps, plus le score sera élevé;</p> <p>i) temps nécessaire pour se rendre à l'endroit à pied (même critère que ci-dessus);</p> <p>j) canyon où l'on peut tendre un câble aérien ou un pont de corde, avec une plate-forme sûre pour au plus 16 stagiaires de chaque côté;</p> | | 20 | |

| | | | | |
|---|--|--|----|--|
| | <p>k) temps nécessaire pour évacuer les candidats vers une installation médicale/un hôpital pluridisciplinaire (traumas) – moins il faudra de temps, plus le score sera élevé;</p> <p>l) proximité des lieux d'entraînement proposés par rapport aux endroits où les cours se donneront : 5A, Partie I – Région de Comox, parc provincial Strathcona; 5A, Partie II – à moins de 500 km du parc national Jasper /champ de glace Columbia; 6A, Partie III – parc national Jasper/champ de glace Columbia/lac Jarvis.</p> | | | |
| 8 | <p>DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR SUR SON EXPÉRIENCE – Contrats antérieurs</p> <p>IL S'AGIT DE L'EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE, ET NON DES PERSONNES.</p> <p>Le soumissionnaire doit donner des détails sur deux (2) contrats exécutés au cours des cinq (5) dernières années et montrant qu'il possède une expérience du genre de services décrits plus bas.</p> <p>À l'égard de <u>chaque</u> contrat exécuté, les renseignements fournis doivent comprendre ce qui suit, au moins :</p> <p>2a) la description des projets et les dates (y compris un calendrier générique des cours); 2b) des détails sur la formation fournie (y compris les listes des éléments des troussees quotidiennes); 2c) le nombre d'instructeurs participants; 2d) les secteurs/lieux d'instruction; 2e) le nombre de stagiaires (de préférence, au moins huit); 2f) le rapport instructeur/stagiaires (le plus faible et le plus élevé); 2g) la valeur totale du contrat en dollars (\$); 2h) le nom des personnes-ressources et leur numéro de téléphone actuel.</p> | | 16 | |
| 9 | <p>EXPÉRIENCE ANTÉRIEURE DE L'ENTREPRENEUR – Entraînement militaire au sauvetage par câble en haute montagne</p> <p>IL S'AGIT DE L'EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE, ET NON DES PERSONNES.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire l'expérience qu'il possède en ce qui concerne le soutien et l'exécution de l'entraînement militaire canadien à la recherche et au sauvetage par câble en haute</p> | | 10 | |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| | <p>montagne; de préférence, il aura acquis au moins deux (2) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années, ou une expérience semblable.</p> <p>Les points seront accordés en fonction des années d'expérience, de l'expérience militaire et de l'expérience militaire canadienne.</p> | | | |
| 10 | <p>DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR SUR SON EXPÉRIENCE – Connaissance des méthodes militaires d'évaluation</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, une « Déclaration de l'entrepreneur sur son expérience »; celle-ci permettra de voir dans quelle mesure il connaît/comprend les méthodes militaires d'évaluation.</p> <p>L'expérience peut porter sur ce qui suit, entre autres :</p> <p>a) les points à enseigner et les objectifs de compétence; b) les contrôles de compétence; c) les mesures à prendre en cas de rendement à la limite de l'acceptable; d) l'atteinte des objectifs de rendement et l'exécution du contrôle de rendement; e) l'administration d'un nouveau test et les processus suivis par le comité d'évaluation des progrès (CEP).</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>Aucune expérience = 0 point; 1-3 processus du CEP = 3 points au maximum; Plus que 3 processus du CEP = 5 points au maximum.</p> | | 5 | |

*Produits équivalents

1. Les produits équivalents aux articles décrits dans l'appel d'offres, quant à la forme, l'ajustement, le fonctionnement et la qualité, seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique le nom du fabricant, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;

- b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les spécifications complètes de chaque produit de remplacement et les documents qui le décrivent;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires définis dans l'appel d'offres;
 - e. indique clairement les parties des spécifications et des documents descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits présentés comme étant équivalents quant à la forme, à l'ajustement, au fonctionnement et à la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. le soumissionnaire ne fournit pas toute l'information demandée pour permettre à l'autorité contractante d'évaluer à fond l'équivalence de chaque produit de remplacement;
 - b. le produit de remplacement ne satisfait pas aux critères de rendement obligatoires définis pour l'article correspondant dans l'appel d'offres, ou les dépasse.
3. Lorsque l'État évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires offrant un produit de remplacement de prouver à ses frais que le produit en question est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

Annexe A1 BASE DE SÉLECTION

CRITÈRES DE SÉLECTION / CLASSEMENT DES ENTREPRENEURS : Aux fins de classement de toutes les offres techniquement acceptables, le ratio suivant tiendra compte de l'évaluation des points techniques / de la gestion et du prix pour établir un score total en pourcentage :

TECHNIQUE / GESTION - 70% + PRIX - 30 %

La sélection de l'entrepreneur sera fondée sur la " meilleure valeur " pour l'État telle que déterminée par la note totale globale la plus élevée calculée selon un ratio de 70 % pour la partie Technique/gestion et de 30 % pour la partie Prix. Ni le soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points cotés, ni celui qui offre le coût cumulatif le plus bas, ne se verront nécessairement attribuer un contrat.

La note du mérite est établie en appliquant les points obtenus pour la partie Technique de l'offre cotée.

La note du prix est établie en attribuant le pourcentage maximum à l'offre la moins chère. L'offre qui obtient la note combinée pour le mérite et le prix la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Après expiration de la date de clôture, aucune modification aux offres ne sera acceptée, sauf s'il s'agit de clarifier un point précis

Exemple de calcul des points techniques et du prix :

| Entreprise | Prix par secteur | Points techniques obtenus (Doit avoir atteint 70 %) |
|------------|------------------|--|
| A. | 80 000,00 \$ | 90 |
| B. | 70 000,00 \$ | 86 |
| C. | 65 000,00 \$ | 75 |

Formule de calcul des points :

| | Prix | Points techniques | Score global |
|----|---|-------------------------|--------------|
| A. | $\frac{65 \text{ K\$}}{80 \text{ K\$}} \times 30 \% = 24,3$ | 90 points x 70 % = 63 | 87,3 |
| B. | $\frac{65 \text{ K\$}}{70 \text{ K\$}} \times 30 \% = 27,9$ | 86 points x 70 % = 60,2 | 88,1 |
| C. | $\frac{65 \text{ K\$}}{65 \text{ K\$}} \times 30 \% = 30,0$ | 75 points x 70 % = 52,5 | 82,5 |

Dans ce cas-ci, l'entreprise B a obtenu la meilleure note globale.

ÉVALUATION DE LA COTATION GESTION/TECHNIQUE

Toutes les propositions reçues seront évaluées quant à leur contenu selon les critères obligatoires et les critères techniques cotés précisés dans la présente.

Pour être jugée recevable, la proposition doit satisfaire à TOUTES les exigences obligatoires suivantes de la demande de soumissions. Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées.

Une fois les exigences de présentation obligatoires respectées, le soumissionnaire doit obtenir une note d'au moins 70 % des points maximum disponibles pour être assujettis à la cotation par points. Les soumissions qui n'obtiennent pas cette note seront considérées comme techniquement inacceptables et seront rejetées sans autre examen.

Veillez décrire l'approche et la méthode que vous proposez pour répondre aux besoins, le degré de réussite prévu et toute difficulté importante que vous pourriez entrevoir. Veuillez fournir suffisamment de précisions pour prouver que vous avez bien saisi la nature du besoin en question et montrer votre capacité à y répondre. L'approche technique proposée doit être conforme aux exigences de la DP.

ÉVALUATION DE LA COMPOSANTE PRIX

La soumission la moins techniquement " acceptable " obtiendra le maximum de 30 % alloué dans la section Rang de l'entrepreneur à l'annexe B - Base de paiement. Les autres propositions seront calculées au prorata en conséquence. Le total de l'évaluation de la composante du prix sera calculé à partir du prix global le plus bas, conformément à l'annexe B du présent document. Le prix global le plus bas sera calculé avec les totaux calculés pour chaque article pour chaque année : $A + B + C + D + E = F$

Annexe B Base de paiement

Évaluation du prix : Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

| COURSE | Year 01 | Year 02 | | Option Year 01 | Option Year 02 | Totals A+B+C+D |
|--|-----------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| | FIRM UNIT PRICE PER STUDENT | | | | | |
| | A | B | | C | D | E |
| NFPA 6.3 Structural Collapse Technician level | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | \$_____ |
| NFPA 5.3 Rope Technician Course (10 day course) | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | \$_____ |
| NFPA 6.1.1 Insarag, FEMA markings course | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | \$_____ |
| FEMA Technical Search Specialist Course (or equivalent) | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | \$_____ |
| FEMA Structural Specialist Course 1-11 (or equivalent) | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | \$_____ |
| USAR Refresher Course | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | | \$_____/_____ Student | \$_____/_____ Student | \$_____ |

Annex "C" - DND 626 Task Authorization Form- attached

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

Autorisation de tâches

1. Le *responsable du projet* fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le Formulaire d'autorisation des tâches DND 626.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au *responsable du projet* le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par *le responsable du projet*. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédié à

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

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

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

Services

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

Prix

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

TPS/TVH

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

Total

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

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

Nota :

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