



**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

**LETTER OF INTEREST**

**LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Military Aircraft / Aéronefs Militaires

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C1, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Simulators & Training Devices	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8485-20MF01/A	<b>Date</b> 2019-12-31
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8485-20MF01	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$\$B-233-27555
<b>File No. - N° de dossier</b> 233bb.W8485-20MF01	<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 2020-01-17</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gamauf, Natalie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 233bb
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-7161 ( )	<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>	

**Demande de renseignements concernant**  
*le soutien relatif aux simulateurs multiflottes et aux*  
*appareils d'entraînement*  
**pour**  
**le ministère de la Défense nationale (MDN)**

**TABLE DES MATIÈRES**

A.1.	Processus de consultation .....	3
A.2.	Contexte et objet de la présente demande de renseignements (DDR) .....	3
A.3.	Étapes clés du processus d'approvisionnement prévues .....	6
A.4.	Exigences prévues en matière d'autorisation de sécurité (LVERS) .....	6
A.5.	Exigences de sécurité liées à la sous-traitance .....	6
A.6.	Processus de sécurité de la Direction de la sécurité industrielle canadienne .....	7
A.7.	Soumission par voie électronique .....	7
A.8.	Conformité des soumissions par étapes .....	8
A.9.	Nature de la demande de renseignements .....	10
A.10.	Nature et présentation des réponses attendues .....	10
A.11.	Coûts relatifs aux réponses .....	10
A.12.	Traitement des réponses .....	10
A.13.	Contenu de la présente DDR .....	11
A.14.	Données sur les simulateurs .....	11
A.15.	Questions à l'intention de l'industrie .....	11
A.16.	Présentation des réponses .....	11
A.17.	Demandes de renseignements .....	11
A.18.	Présentation des réponses .....	12
Annexe A – Modalités du processus d'engagement (formulaire obligatoire) .....		13
Annexe B – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) prévue .....		15
Annexe C – Données sur les simulateurs .....		19
Annexe D – Modèle de questions et de réponses .....		22

**Demande de renseignements concernant**  
*le soutien relatif aux simulateurs multiflottes et aux appareils  
d'entraînement*  
**pour**  
**le ministère de la Défense nationale (MDN)**

**A.1 Processus de consultation**

Afin de veiller à la réussite de l'approvisionnement en services de maintien et de soutien technique des appareils d'entraînement multiflottes, l'industrie est appelée à participer à un processus de consultation constituant la première étape de ce processus d'approvisionnement.

La première phase du processus de consultation comprendra notamment une demande de renseignements (DDR) suivie d'un « groupe de travail informel » et d'éventuelles « rencontres individuelles avec des représentants de l'industrie ».

L'industrie est invitée à fournir des commentaires et des recommandations à l'autorité contractante de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au ministère de la Défense nationale et à Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) sur les plans du gouvernement du Canada à l'égard du remplacement des services de soutien relatifs aux simulateurs multiflottes et aux appareils d'entraînement, et à répondre aux questions du gouvernement présentées dans la DDR.

Pour cette phase du processus de consultation, l'industrie est invitée à fournir des commentaires et des recommandations à l'autorité contractante de TPSGC sur les sujets présentés dans la présente DDR et à répondre aux questions figurant à l'annexe D du document de la DDR.

L'industrie doit prendre note que cette étape de la consultation sera documentée et que cette information est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Le Canada ne révélera aucun renseignement désigné exclusif à des tiers.

**A.2 Contexte et objectif de la demande de renseignements (DDR)**

**Contexte**

L'Aviation royale canadienne (ARC) possède des appareils d'entraînement utilisés par plusieurs escadrons et flottes d'aéronefs au Canada. Une partie de ces simulateurs sont entretenus aux termes d'un contrat faisant appel à des techniciens d'entretien pour les flottes CP140, CC130H et CH146 sur les bases de Comox, Winnipeg, Trenton, Gagetown et Greenwood, et au Pavillon de visualisation et de simulation (VSIM) de l'Université de Carleton à Ottawa.

Le programme actuel d'entretien et de soutien technique pour les simulateurs fournit aux diverses flottes le rendement requis en ce qui concerne la période de disponibilité pour la formation (PDF) et le soutien technique sur place et à l'extérieur du site. Les divers contrats d'entretien, de réparation, de révision, d'enquête technique et de soutien technique pour le parc actuel de simulateurs arriveront tous à échéance en 2021.

Une vision globale de l'entretien et du soutien technique pour les simulateurs est envisagée par l'ARC. Il existe actuellement un certain nombre d'ententes complémentaires de soutien pour les simulateurs, y compris des contrats de services de recherche et d'appui technique (SRAT) pour

les appareils d'entraînement de CAE et de General Dynamics Mission System – Canada (GDMS-C) et les dispositifs d'entraînement de répétition de tactiques de mission (MRTT) développés par le ministère de la Défense nationale (MDN).

Les contrats actuels sont des composants essentiels de la solution technique qui gardent les appareils d'entraînement à jour, en y intégrant toutes les mises à jour logicielles et les modifications de la flotte qui s'appliquent ainsi que les options de mise à niveau technique, et comprennent la réparation et la révision d'un ensemble de sous-systèmes.

Pour développer une solution de maintenance optimale et soutenir le plus efficacement les appareils d'entraînement et de simulation de l'ARC dans les meilleurs délais et sans interruption des services, le Canada sollicite les opinions de l'industrie sur les divers perfectionnements possibles au programme actuel. Avec l'aide de l'industrie, l'ARC voudrait examiner la possibilité de regrouper tous les besoins de ce programme en un seul contrat facile à gérer et valider les options qui pourraient contribuer à réduire le niveau d'effort et les coûts liés à l'administration de ce programme de simulateurs.

Les appareils d'entraînement d'équipages aériens servent à former les pilotes, et la formation aux systèmes et aux capteurs d'aéronefs sert à maintenir à jour les compétences et à obtenir les qualifications pour mener diverses opérations aériennes, notamment les répétitions de mission. Les appareils d'entraînement à l'entretien des aéronefs permettent aux techniciens en formation de maîtriser les inspections comme les procédures d'entretien et de réparer des défaillances simulées. Ces appareils sont essentiels à l'ARC, puisqu'ils permettent une formation qui n'est pas pratique autrement en temps de paix, comme celle à la guerre électronique, qui peut être limitée pour des raisons de sécurité ou d'environnement.

Les simulateurs permettent un contrôle sécuritaire de toutes les conditions météorologiques et climatiques, une interaction à grande échelle avec des forces amies ou hostiles, et favorisent les essais avec les concepts et les systèmes futurs. La formation qui combine le vol réel et les simulateurs sera plus efficace, plus sûre, moins dispendieuse et meilleure pour l'environnement. Le remplacement d'une partie importante de vols réels par la simulation réduit beaucoup les coûts et libère les aéronefs pour d'autres usages. Certains simulateurs offrent la possibilité de participer à des exercices de formation à des missions virtuelles réparties et multinationales à grande échelle.

Les appareils d'entraînement sont normalement situés au même endroit que les unités d'entraînement opérationnel de la flotte associée, qui sont ses escadrons d'entraînement. Les flottes sont distribuées à travers le Canada comme les appareils d'entraînement. L'annexe C donne l'emplacement des systèmes associés à cette demande de renseignements.

Les services d'entretien sur place des appareils d'entraînement de l'ARC sont presque entièrement fournis par des entrepreneurs. Les autres aspects de la gestion du cycle de vie des appareils, comme la réparation et la révision, la logistique, les pièces de rechange et le contrôle de la configuration, sont des responsabilités assumées par divers acteurs, certaines flottes ayant recours aux gestionnaires du cycle de vie du matériel (GCVN) du MDN et de l'ARC.

Pendant leur durée de vie, les appareils d'entraînement sont sujets à des modifications visant à maintenir leur configuration suivant les changements aux aéronefs et aux systèmes d'aéronefs pertinents pour l'efficacité de l'entraînement, à contrer l'obsolescence et à profiter des améliorations technologiques ou à résoudre les déficits de capacité du système.

Du travail technique est souvent nécessaire pour effectuer des modifications. Comme la plupart des modifications exigent une propriété intellectuelle de base, le soutien technique est souvent confié au fabricant d'équipement d'origine (FEO). Le directeur de la gestion du programme d'équipement aérospatial (aviation tactique et simulation) 4-3 est désigné ci-après DGPEA(ATS) 4-3. Il est chargé de l'entretien des appareils d'entraînement pour le CP140, le

CH146 et le CC130H. La fourniture de personnel d'entraînement aérien en simulateur et l'élaboration d'un programme de formation ne relèvent pas du DGPEA(ATS) 4-3 pour ces flottes et ne concernent donc pas la présente demande de renseignements et le présent besoin. L'annexe C indique le fabricant des appareils d'entraînement.

La durée de vie prévue des appareils d'entraînement est liée à la durée de vie prévue approuvée de leur flotte d'aéronefs respective. La fin de la vie prévue de la flotte de CP140 Aurora est en 2030, celle de la flotte de CH146 Griffon est en 2021, une mesure de dotation étant en cours pour la prolonger jusqu'à 2031. La fin de vie prévue de la flotte de CC130H Hercules est en 2021, et une mesure de dotation est en cours pour la prolonger jusqu'à ce que la flotte de remplacement d'appareils de recherche et de sauvetage à voilure fixe soit pleinement opérationnelle en 2022-2023.

Les ententes de maintenance actuelles relevant de la responsabilité du DGPEA(ATS) pour les appareils d'entraînement au CC130H, au CP140 et au CH146 comprennent un contrat de maintenance du matériel et des logiciels sur place incluant un soutien en synergie du FEO. Le contrat de maintenance actuel a été attribué à un fournisseur unique trois fois depuis l'an 2000. Ce contrat fournit des ressources techniques qui sont affectées à des sites d'entraînement précis. Les services de recherche et d'appui technique (SRAT) et les services de réparation et de révision pour les appareils d'entraînement sont fournis en vertu d'un contrat avec un fournisseur propre à chaque appareil.

La gestion du cycle de vie du matériel (GCVM) et la supervision du service technique pour les appareils d'entraînement au CH146, au CP140 et au CC130H sont actuellement fournies par le MDN et relèvent du DGPEA(ATS) 4-3. Les AT et les GCVM sont chargés de la gestion de l'équipement, du soutien à l'entretien en service, de la supervision technique, des fonctions de gestion de la configuration, de la gestion de marché d'acquisition, des vérifications régulières du site et de la planification de l'intégration de technologies.

Un objectif clé de la Stratégie d'approvisionnement en matière de défense du Canada est de tirer profit des acquisitions de matériel et de services de défense pour créer des emplois et stimuler la croissance économique au Canada. Le principal outil du Canada pour rentabiliser l'approvisionnement en matière de défense est la Politique des retombées industrielles et technologiques (RIT), administrée par Innovation, Sciences et Développement économique Canada. Cette politique, y compris la proposition de valeur, ne s'appliquera pas au présent besoin, car selon les estimations, les fournisseurs éventuels respectent déjà le pourcentage de contenu canadien souhaité. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la Politique des RIT, veuillez consulter le site <http://www.ic.gc.ca/eic/site/086.nsf/fra/accueil>.

Le processus d'approvisionnement en est actuellement à la phase d'élaboration de la demande de soumissions. L'information recueillie auprès de l'industrie en réponse à la présente DDR continuera à aider à mettre au point et compléter l'élaboration de la demande de soumissions.

## **But**

Le but de la présente demande de renseignements (DDR) est de fournir à l'industrie et à d'autres parties intéressées, tôt dans le processus, des renseignements généraux sur les besoins du MDN et de les inviter à communiquer au Canada leurs préoccupations, leurs recommandations et leurs solutions.

Afin de faciliter le processus de consultation, on encourage l'industrie à répondre à la liste de questions sur la feuille de réponses se trouvant à l'annexe D du présent document.

### A.3 Étapes clés du processus d'approvisionnement prévues

Étapes clés	Échéancier prévu
1. DDR n° 1	Décembre 2019
2. Rencontres individuelles	À déterminer
3. *Dates de réception	De décembre 2019 jusqu'à une date à déterminer
4. Date approximative de publication de la DP	Juin 2020
5. Date approximative de la phase d'évaluation	Septembre 2020
6. Date approximative de l'attribution du contrat	Mars 2021

\*Les fournisseurs pourraient avoir de nombreuses occasions de présenter des commentaires relatifs aux documents de la DP. Ces occasions sont appelées « dates de réception ». On demandera aux fournisseurs de s'inscrire à cette DDR pour faire partie d'un groupe de travail en ligne informel qui recevra et examinera les documents de la DP et formulera des commentaires et des recommandations à leur sujet.

Les fournisseurs peuvent se joindre à ce groupe de travail informel en signant le formulaire se trouvant à l'annexe A et en le retournant à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit de devancer ou de repousser les dates de réception au besoin.

### A.4 Exigences prévues en matière d'autorisation de sécurité (LVERS)

Une autorisation de sécurité est une certification accordée par le programme de sécurité canadienne de TPSGC. Les exigences relatives à la sécurité seront définies dans la demande de propositions (DP) provisoire et la DP définitive. Au fur et à mesure que le Canada précisera son besoin, il finalisera les exigences en matière de profil de sécurité des fournisseurs; toutefois, le Canada prévoit actuellement que les soumissionnaires devront obtenir l'autorisation de sécurité figurant à l'annexe B.

### A.5 Exigences de sécurité liées à la sous-traitance

Si vous retenez les services d'une entreprise afin qu'elle collabore avec vous dans le cadre d'un contrat du gouvernement du Canada ou de gouvernements étrangers comportant des exigences relatives à la sécurité, le personnel du Programme de sécurité des contrats vous aidera à vous assurer que le sous-traitant répond aux exigences relatives à la sécurité du contrat.

#### Responsabilité de l'entrepreneur principal

L'entrepreneur principal est l'organisation qui, dans le cadre d'une demande de soumissions, se voit attribuer un contrat afin de travailler pour le gouvernement du Canada ou un gouvernement étranger. Le sous-traitant est embauché par l'entrepreneur principal pour réaliser des travaux dans le cadre du contrat. Il incombe à l'entrepreneur principal d'obtenir l'approbation du Programme de sécurité des contrats avant d'attribuer un contrat de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité.

#### Enquête de sécurité sur les sous-traitants

L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) ou l'agent remplaçant de sécurité d'entreprise (ARSE) de l'entrepreneur principal a les responsabilités suivantes :

- remplir la [Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité](#) (TBS/SCT 350-103);

- ce formulaire indique les exigences de sécurité que le sous-traitant doit respecter dans le cadre du contrat principal;
- soumettre le [formulaire de demande d'enquête de sécurité sur une organisation du secteur privé](#);
  - ce formulaire doit comporter des renseignements sur le sous-traitant proposé, de même que le numéro du contrat de sous-traitance figurant sur la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- présenter la liste de vérification et le formulaire d'enquête aux responsables du programme;
  - les responsables du programme procéderont à une enquête s'il y a lieu;
- obtenir les clauses de sécurité et les insérer dans le contrat de sous-traitance;
  - elles sont obtenues du programme;
- veiller à ce que l'organisation et le personnel du sous-traitant possèdent une attestation de sécurité avant le début des travaux;
- soumettre aux responsables du programme une copie du contrat de sous-traitance octroyé contenant la liste de vérification.

## **A.6 Processus de sécurité de la Direction de la sécurité industrielle canadienne**

Les attestations de sécurité (octroyées par le PSC) permettront aux entrepreneurs de travailler dans les locaux du gouvernement du Canada et d'avoir accès à des renseignements confidentiels ou de nature délicate, au besoin. Selon la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada, toute personne dont les fonctions ou tâches nécessitent qu'elle ait accès à des renseignements ou des biens classifiés ou protégés doit faire l'objet d'une enquête de sécurité.

Les fournisseurs qui ne détiennent pas actuellement d'attestation de sécurité du personnel ni d'attestation de sécurité de l'organisation délivrées par le gouvernement fédéral canadien doivent consulter la page sur le Programme de sécurité des contrats du site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>).

Nous invitons fortement les entrepreneurs et les sous-traitants à présenter rapidement leurs demandes d'attestation de sécurité. Les acquisitions ne seront pas retardées pour laisser aux fournisseurs le temps d'obtenir les attestations de sécurité exigées.

## **A.7 Soumission par voie électronique**

Outre les méthodes de présentation de soumission normales offertes aux soumissionnaires (par exemple, par courrier, messagerie ou livraison en personne au Module de réception des soumissions), nous envisageons d'offrir la possibilité de présenter des soumissions par voie électronique.

Cette initiative aidera TPSGC à s'éloigner d'un processus papier pour adopter un service électronique écologique conformément à l'engagement du Ministère à moderniser les processus d'approvisionnement.

### **Avantages pour les entreprises**

Avantages des soumissions par voie électronique :

- les fournisseurs peuvent présenter leurs soumissions en toute sécurité et sans frais par voie électronique;
- le processus d'appel d'offres est amélioré et plus court (axé sur l'utilisateur);
- il y a moins de risques d'erreurs associés à la réception et à la manipulation des documents papier;
- il s'agit d'une solution de rechange écologique à la présentation de dossiers papier;

- ce mode permet l'enregistrement de la date et de l'heure de téléversement des fichiers dans Connexion postel.

Des renseignements supplémentaires sur postel se trouvent à l'adresse suivante :  
<https://www.canadapost.ca/cpc/fr/personal/receiving/manage-mail/epost.page>.

## A.8 Conformité des soumissions par étapes

Nous avons décidé d'utiliser un processus de conformité des soumissions par étapes, décrit plus en détail ci-dessous dans « **La conformité des soumissions par étapes** ».

### La conformité des soumissions par étapes

Le processus de conformité des soumissions par étapes (PCSE) est un processus pouvant être intégré aux demandes comportant une demande de proposition (DP) ou une demande d'offre à commandes (DOC). Il permet aux soumissionnaires ou aux offrants de corriger, après la date de clôture de la demande de soumissions, un constat de non-conformité à des exigences obligatoires d'admissibilité. Lorsqu'un soumissionnaire ou un offrant est jugé non conforme, il se voit offrir la chance de soumettre des renseignements supplémentaires ou différents afin d'être réévalué comme conforme par rapport à ces exigences obligatoires d'admissibilité. La politique établit un ensemble de facteurs communs sur lequel se fondera Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour déterminer si le PCSE fera partie des modalités d'une DP.

### Résultats attendus

Le PCSE devrait appuyer les objectifs d'approvisionnement du gouvernement du Canada en matière de concurrence et de meilleur rapport qualité-prix pour le Canada en augmentant le nombre de soumissions ou d'offres qui répondent aux exigences d'admissibilité obligatoires d'une DP de TPSGC.

Les clauses suivantes seront ajoutées à la demande de propositions (DP) dans la PARTIE – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.

## Application du PCSE

### Phase I : Évaluation de la conformité — renseignements financiers requis

- Après la date et l'heure de clôture d'une DP, les agents d'approvisionnement de TPSGC feront ce qui suit :
  - examiner toutes les soumissions ou offres afin de s'assurer qu'elles contiennent une soumission financière et que celle-ci comporte tous les renseignements financiers nécessaires;
  - aviser les soumissionnaires ou les offrants auxquels il manque des renseignements financiers et leur accorder un délai précis pour les fournir;
  - ne fournir aucun détail concernant la soumission financière du soumissionnaire ou de l'offrant à un membre de l'équipe d'évaluation.
- Si la composante financière est absente d'une soumission ou d'une offre, celle-ci sera considérée comme non conforme et rejetée d'emblée.

Les soumissions ou les offres auxquelles il manque toujours des renseignements financiers après le délai accordé aux soumissionnaires ou aux offrants seront considérées comme non conformes et rejetées d'emblée.



## **Phase II : Évaluation de la conformité — toutes les autres exigences obligatoires d'admissibilité**

- i. L'équipe d'évaluation évaluera seulement les soumissions ou offres qui comportent tous les renseignements financiers requis comme il est établi à la phase I, pour déterminer si elles répondent à toutes les autres exigences obligatoires d'admissibilité indiquées dans la DP. Une fois cette évaluation terminée, l'agent d'approvisionnement de TPSGC remettra à tous les soumissionnaires ou offrants un rapport d'évaluation de la conformité (REC). Ce rapport informera les soumissionnaires ou les offrants que SPAC continue à considérer leur soumission ou leur offre, ou leur indiquera toute exigence obligatoire à laquelle la soumission ou l'offre n'est pas encore conforme.
- ii. Les soumissionnaires ou les offrants ayant présenté une soumission ou une offre dont la conformité à une ou à plusieurs des exigences obligatoires d'admissibilité n'est pas encore démontrée seront invités à présenter des renseignements supplémentaires ou différents, uniquement pour que la soumission ou l'offre soit réévaluée comme conforme aux exigences obligatoires d'admissibilité indiquées dans le REC.
- iii. Pour ce qui est des exigences cotées dont la note de passage minimale n'a pas été atteinte par un soumissionnaire ou un offrant, le REC fournira également la note du soumissionnaire ou de l'offrant. Les soumissionnaires ou offrants n'obtiendront pas d'autres renseignements concernant la conformité de leur soumission ou de leur offre, sauf ce qui est compris dans le REC.
- iv. Les soumissionnaires ou les offrants invités à présenter des renseignements supplémentaires ou différents bénéficieront du même délai au cours duquel ils pourront répondre au REC.
- v. Pour répondre de manière acceptable au REC, il faut :
  - a. traiter uniquement des critères d'admissibilité obligatoires indiqués dans le REC;
  - b. préciser clairement tous les renseignements différents ou supplémentaires ainsi que l'endroit précis dans la soumission ou l'offre où ces renseignements s'appliquent;
  - c. respecter l'alinéa a. ci-dessus, en précisant tous les changements apportés à la soumission ou offre initiale qu'exigent les renseignements supplémentaires ou différents fournis par le soumissionnaire en réponse au REC;
  - d. suivre les instructions de préparation de la soumission ou de l'offre dans le document de DP.
- vi. La décision de répondre au REC est laissée à l'entière discrétion du soumissionnaire ou de l'offrant. Si un soumissionnaire ou un offrant ne répond pas au REC dans le temps imparti, TPSGC considérera qu'il s'agit d'une réponse « sans changement ».
- vii. Toute réponse au REC reçue après l'heure et la date requises ne sera pas prise en considération.
- viii. L'équipe d'évaluation examinera les renseignements supplémentaires ou différents fournis par le soumissionnaire ou l'offrant afin de déterminer si sa soumission ou son offre est désormais conforme aux exigences obligatoires d'admissibilité indiquées dans le REC. Les soumissions ou les offres qui ne s'avèrent pas conformes à toutes les exigences obligatoires admissibles à l'issue de la phase II seront jugées non conformes et rejetées d'emblée.
- ix. En ce qui a trait aux exigences cotées comportant une note minimale obligatoire, la note initiale du soumissionnaire ou de l'offrant sera utilisée dans la détermination de la note globale finale.

### Phase III : Achèvement du processus d'évaluation

Au cours de cette phase, le processus d'évaluation énoncé dans la DP se poursuivra jusqu'à ce que le soumissionnaire ou l'offrant retenu soit désigné, ou jusqu'à ce que l'on détermine qu'aucun soumissionnaire ou offrant ne sera retenu.

#### A.9 Nature de la demande de renseignements

Le présent document n'est pas une demande de soumissions. La demande de renseignements (DDR) ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels de biens ou de services décrits dans la présente DDR ne doivent pas réserver des stocks ou des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements contenus dans le présent document. De plus, cette DDR ne donnera pas lieu à l'établissement d'une liste de fournisseurs. Par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à cette DDR ne l'empêchera pas de participer à un futur projet de marché. La présente DDR ne donnera pas nécessairement lieu à l'achat des services ou des biens qui y sont décrits. Elle ne vise qu'à recueillir des commentaires de l'industrie sur les questions dont elle traite.

#### A.10 Nature et présentation des réponses attendues

Les répondants sont invités à formuler leurs commentaires, leurs préoccupations et, le cas échéant, des recommandations sur la façon de répondre aux exigences ou d'atteindre les objectifs décrits dans cette DDR, ou encore de les améliorer sur le plan technique. Les répondants doivent expliquer clairement toute hypothèse énoncée dans leur réponse et indiquer clairement l'amélioration suggérée ainsi que le motif de celle-ci. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Cependant, le Canada a le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

#### A.11 Coûts relatifs aux réponses

Le Canada ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à cette DDR.

#### A.12 Traitement des réponses

- (a) **Utilisation des réponses :** Les réponses ne seront pas évaluées officiellement. Toutefois, le Canada pourra les utiliser pour élaborer ou modifier la stratégie d'acquisition ou tout document préliminaire joint à la présente DDR ou à tout autre document pour des approvisionnements possibles du Canada qui seraient similaires. Le Canada examinera, d'ici la date de clôture de la DDR, toutes les réponses reçues. Il peut, à sa discrétion, les examiner après la date de clôture de la DDR.
- (b) **Équipe d'examen :** Une équipe d'examen composée de représentants du Canada examinera les réponses reçues. Le Canada se réserve le droit d'embaucher des experts-conseils indépendants ou d'utiliser des ressources du gouvernement, s'il le juge nécessaire, pour l'examen des réponses. Chaque réponse ne sera pas nécessairement examinée par tous les membres de l'équipe d'examineurs.
- (c) **Confidentialité :** Les répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera les réponses selon les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- (d) **Activité de suivi :** À la suite de la présente, le Canada pourra, à sa discrétion, organiser des mécanismes de consultation, notamment des rencontres individuelles avec chaque répondant, et communiquer avec des répondants pour leur poser des questions supplémentaires ou obtenir des précisions sur un aspect quelconque d'une réponse.

### A.13 Contenu de la présente DDR

La présente DDR comprend les annexes suivantes :

- (a) Annexe A – Modalités du processus d'engagement (formulaire obligatoire)
- (b) Annexe B – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) prévue
- (c) Annexe C – Données sur les simulateurs
- (d) Annexe D – Modèle de questions et de réponses

Le document provisoire de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) évolue constamment, et les répondants ne doivent donc pas tenir pour acquis qu'il s'agit de la version définitive qui fera partie de la demande de propositions que publiera finalement le Canada. Ils ne doivent pas non plus présumer qu'aucune des clauses et des exigences ne sera supprimée ou révisée. Les répondants sont invités à formuler des commentaires sur tout aspect du document provisoire.

### A.14 Données sur les simulateurs

Les données sur les simulateurs liées au programme incluses dans la présente DDR sont fournies aux fournisseurs à titre informatif seulement. Bien qu'il s'agisse des meilleurs renseignements dont dispose actuellement TPSGC, le Canada ne peut garantir ni déclarer que ces données sont complètes ou exemptes d'erreurs.

### A.15 Questions à l'intention de l'industrie

- (a) On demande aux répondants de répondre aux questions contenues à l'annexe D selon l'ordre dans lequel elles apparaissent.
- (b) S'ils le jugent opportun, les répondants peuvent également ajouter des renseignements, des documents et des brochures supplémentaires.

### A.16 Présentation des réponses

- (a) **Annexe A – Modalités du processus d'engagement (formulaire obligatoire) :** On demande aux répondants d'inclure une copie remplie de l'annexe A dans le courriel de réponse avec une copie remplie de l'annexe D.
- (b) **Annexe D – Modèle de questions et de réponses :** Si la réponse comporte plusieurs pages, on leur demande de numéroter chacune d'entre elles et d'indiquer le nombre total de pages sur la première page de l'annexe A dans l'espace prévu à cet effet. L'en-tête de chaque page doit contenir le nom du fournisseur et le numéro de la demande.

### A.17 Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, le Canada ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements écrites des fournisseurs ou ne distribuera pas nécessairement les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions concernant la présente DDR peuvent les transmettre à :

Services publics et Approvisionnement Canada  
SMA, Direction générale de l'approvisionnement maritime et de défense  
Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement aérospatial et terrestre  
Direction du programme d'équipement aérospatial  
Division des avions de chasse et d'entraînement (BB)  
Place du Portage, phase III, 7C2-5  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

À l'attention de : Natalie Gamauf, autorité contractante  
Téléphone : 819-420-7161 Cellulaire. : 343-998-4738  
Courriel : [natalie.gamauf@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:natalie.gamauf@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

## **A.18 Présentation des réponses**

### **Délai de présentation des réponses et adresse d'expédition**

Les fournisseurs qui souhaitent présenter des commentaires doivent les soumettre par courriel à l'autorité contractante indiquée ci-dessus, aux dates et aux heures indiquées à la page 1 de la présente demande de renseignements (DDR).

Les commentaires reçus après la clôture de la DDR peuvent tout de même être pris en compte au cours de l'élaboration des documents de demande de soumissions subséquents.

### **Nombre de copies**

Les fournisseurs doivent soumettre par courriel à l'autorité contractante un (1) exemplaire électronique de leurs réponses à l'aide du modèle à l'annexe A et à l'annexe D de la présente DDR.

### **Responsabilité quant au respect du délai de livraison**

Chaque fournisseur a l'entière responsabilité de veiller à ce que sa réponse à l'aide du modèle fourni à l'annexe A et à l'annexe D de la présente DDR soit livrée à temps par courriel à l'autorité contractante.

### **Identification des réponses**

Chaque fournisseur doit veiller à ce que son nom et son adresse, ainsi que le numéro et la date de clôture de la demande, soient clairement indiqués dans l'objet du courriel.

### **Langue**

Les réponses peuvent être fournies en français ou en anglais, au choix du répondant.

## **Annexe A – Conditions du processus d'engagement (formulaire obligatoire)**

L'un des principes fondamentaux de la participation de l'industrie est que celle-ci doit être menée suivant les critères les plus rigoureux de justice et d'équité entre toutes les parties. Nulle personne ou organisation ne doit recevoir ni sembler avoir reçu un quelconque avantage inhabituel ou injuste par rapport aux autres.

Dans le cadre du processus de consultation de l'industrie, le gouvernement du Canada (GC) fournit de l'information à tous les participants qui ont accepté les modalités du processus d'engagement et signé le document connexe (« participants »). Ce processus commence à la première DDR et se termine lorsque le GC informe les participants que le processus d'engagement est terminé (« processus »).

Le GC ne divulguera pas de renseignements exclusifs ni de renseignements délicats sur le plan commercial concernant un fournisseur participant aux autres fournisseurs participants, ni à des tiers, sauf dans la mesure qui est prévue par la loi.

### **CONDITIONS**

- Les conditions qui suivent s'appliquent au processus. Afin de favoriser le dialogue, les participants conviennent de ce qui suit :
- ils discuteront de leurs points de vue sur le soutien relatif aux simulateurs multiflottes et aux appareils d'entraînement et fourniront des solutions positives aux problèmes soulevés. Tous les participants auront l'occasion de faire part de leurs idées et de leurs suggestions;
- ils autoriseront le GC à effectuer des enregistrements ou à prendre des notes lors des rencontres individuelles ou des rencontres du groupe de travail, au cas où il serait nécessaire de clarifier des renseignements;
- ils ne révéleront PAS l'information sur le soutien relatif aux simulateurs multiflottes et aux appareils d'entraînement aux MÉDIAS/JOURNAUX. L'autorité contractante transmettra au Bureau des relations avec les médias de TPSGC toutes les questions des médias;
- ils présenteront leurs demandes de renseignements ou commentaires aux représentants autorisés du GC seulement, comme il est mentionné dans les avis publiés périodiquement par l'autorité contractante;
- le GC n'est pas tenu de publier quelque DP que ce soit ni d'attribuer un quelconque contrat pour le maintien et le soutien technique relatifs aux appareils d'entraînement multiflottes;
- les conditions de la DP, si elle est publiée, sont laissées à la discrétion absolue du GC;
- le GC ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entité pour participer à ce processus;
- toutes les demandes de renseignements concernant l'approvisionnement de la solution doivent être adressées à l'autorité contractante;
- la participation n'est pas une exigence obligatoire. Les soumissionnaires qui ne participent pas au processus pourront présenter une soumission;
- l'ébauche de la DP pourra être publiée sur la page [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca) pour recueillir les commentaires de l'industrie;

- les participants qui refusent les conditions ou qui omettent de les signer seront exclus du processus de la présente DDR;
- le GC pourra utiliser toute information qui lui sera transmise dans le cadre du processus pour élaborer une DP concurrentielle subséquente. Toutefois, le gouvernement n'est pas tenu de donner suite à quelque déclaration d'intérêt que ce soit ni d'en tenir compte dans aucun document connexe, notamment une DP;
- le GC peut divulguer les noms des fournisseurs participants qui choisissent de prendre part au processus;
- d'autres participants peuvent prendre part au processus, et ce, à tout moment;
- le processus de règlement des différends qui devra être suivi en cas de conflit pendant le processus de consultation est décrit dans les paragraphes qui suivent.

### Processus de règlement des différends

1. Dans le cadre de discussions officieuses et de bonne foi, chaque partie doit déployer tous les efforts raisonnables pour régler les différends, controverses ou réclamations découlant du processus d'engagement de l'industrie ou liés d'une quelconque façon à celui-ci.
2. Tout différend entre les parties découlant du processus de participation de l'industrie ou lié d'une quelconque façon à celui-ci doit être réglé suivant la démarche décrite ci-dessous.
  - a) Tout différend doit d'abord être soumis au représentant du fournisseur participant et au gestionnaire de projet de TPSGC responsable de la participation des membres de l'industrie. Les parties auront trois (3) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.
  - b) Dans le cas où les représentants des parties précisées à l'alinéa 2.a. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au directeur de projet du fournisseur participant et au directeur général de la direction responsable de la gestion du processus de consultation de l'industrie de TPSGC. Les parties auront trois (3) jours ouvrables pour régler le différend.
  - c) Dans le cas où les représentants des parties précisés à l'alinéa 2.b. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être porté à l'attention du président-directeur général du fournisseur participant et du sous-ministre adjoint de la direction générale de TPSGC responsable de la gestion de la participation des membres de l'industrie. Ces derniers auront cinq (5) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.
  - d) Dans le cas où les représentants des parties indiqués à l'alinéa 2.c. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, l'autorité contractante doit, dans les cinq jours ouvrables, rendre une décision écrite qui doit comprendre une description détaillée du différend et les motifs qui justifient la décision prise par l'autorité contractante. L'autorité contractante devra en remettre une copie signée au fournisseur participant mentionné ci-dessous et accepter en son nom et au nom de l'entreprise d'être lié aux modalités énoncées dans le présent document.

Nom du fournisseur participant : \_\_\_\_\_

Nom du répondant et signature : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## Annexe B – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) prévue



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8485-20-MF01

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
W8485-20-MF01

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input checked="" type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL  | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |  |  |  |

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? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No / Non ☒ Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
W8485-20-MF01

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
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  
Non

☐ Yes  
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).



Contract Number / Numéro du contrat  
W8485-20-MF01

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

## Annexe C – Données sur les simulateurs

### Renseignements sur les appareils d'entraînement et emplacement

**CP140 AURORA :** Les flottes de CP140 se trouvent dans deux bases d'opérations principales : 14<sup>e</sup> Escadre BFC Greenwood, en Nouvelle-Écosse, et 19<sup>e</sup> Escadre BFC Comox, en Colombie-Britannique. Une partie des appareils d'entraînement sont aussi utilisés par le 402<sup>e</sup> Escadron pour la formation initiale des opérateurs de détecteurs électroniques aéroportés et des opérateurs de systèmes de combat aérien à la 17<sup>e</sup> Escadre BFC Winnipeg, au Manitoba.

**Tableau 1 : Appareils de la suite d'instruction sur le CP140 et emplacements**

Appareils d'entraînement sur le CP140			
Appareil [quantité]	Description	Fabricant	Emplacement
Simulateur de vol complet (FFS) [1]	Réplique haute fidélité d'un poste de pilotage sur une plate-forme mobile servant à former l'équipage du poste de pilotage.	CAE - 2004	404 Esc, 14 Ere Greenwood (N.-É.)
Simulateur de procédures de pilotage (CPT) [1]	Semblable au simulateur de vol complet, mais sans mouvement, et vue extérieure limitée (environnement de simulation).	CAE - 2004	404 Esc, 14 Ere Greenwood (N.-É.)
Simulateur de mission opérationnelle (OMS) [1]	Réplique haute fidélité de la cabine d'un CP140 et de poste de travail pour l'équipage responsable des capteurs et des communications. Comprend aussi une réplique du poste de pilotage (basse fidélité) pour le pilote et le copilote.	GDMS-C - 2014	404 Esc, 14 Ere Greenwood (N.-É.)
Simulateur de procédures de l'équipage (PCT) [4]	Ensemble de postes de travail pouvant être configurés pour imiter les consoles tactiques du CP140 utilisées dans les postes de travail offerts sur le marché.	GDMS-C - 2012 - 2016	404 Esc, 14 Ere Greenwood (N.-É.) 407 Esc, 19 Ere Comox (C.-B.) 402 Esc, 17 Ere Winnipeg (Man.)
Simulateur de procédures tactiques sur ordinateur de bureau (TPT) [19]	Simulateur imitant le système de gestion de données sur le matériel d'ordinateur personnel servant à former l'équipage débutant.	GDMS-C - 2011	404 Esc, 14 Ere Greenwood (N.-É.) 407 Esc, 19 Ere Comox (C.-B.) 402 Esc, 17 Ere Winnipeg (Man.)
Simulateur intégré d'instruments électroniques de bord (IAT) [1]	Simulateur de maintenance de l'avionique comprenant toute l'avionique des aéronefs.	Lockheed Martin - 1980	404 Esc, 14 Ere Greenwood (N.-É.)
14 simulateurs de systèmes acoustiques VME modulaires de bureau	Simulateur imitant les systèmes acoustiques sur un ordinateur de bureau commercial pour l'instruction des opérateurs de détecteurs.	GDMS-C - 2016 Esc, 17 Ere Winnipeg (Man.)	402 Esc, 17 Ere Winnipeg (Man.)

Simulateur de procédures de maintenance (MPT) [1]	Simulateur du système de gestion des données servant à l'instruction sur la maintenance.	GDMS-C - 2011	404 Esc, 14 Ere Greenwood (N.-É.)
Petits simulateurs de vol Aurora (AST) :  simulateur du système hydraulique et électrique de l'hélice (PHET) [1];  simulateur de test-maintenance moteur (QECT) [1];  simulateur de commande des gouvernes et de l'aileron (SCAT) [1];  simulateur de photo d'armement (OPT) [1];  simulateur de système électrique (EST) [1].	Reproductions matérielles et interactives des systèmes de l'aéronef servant à l'instruction sur la maintenance.	Canadair - 1980	404 Esc, 14 Ere Greenwood (N.-É.)

**CH146 GRIFFON : Les appareils d'entraînement sur le CH146 et leur emplacement sont énoncés ci-dessous.**

Tableau 2 : Appareils de la suite d'instruction sur le CH146 et emplacements

Appareils d'entraînement sur le CH146			
Appareil [quantité]	Description	Fabricant	Emplacement
Simulateur de vol complet (FFS) [1]	Réplique haute fidélité d'un poste de pilotage sur une plateforme mobile servant à former l'équipage du poste de pilotage.	CAE -1994	403 Esc, 1 Ere Gagetown (N.-B.)
Dispositif d'entraînement de répétition de tactiques de mission (MRTT) [1]	Simulateur basse fidélité employé pour l'entraînement préparatoire à la mission, qui peut être utilisé en réseau avec d'autres participants dans un environnement opérationnel virtuel. Il y a en tout sept MRTT; six MRTT opérationnels sont utilisés par paire à la BFC Valcartier, à la BCF Edmonton et à la BFC Gagetown, et les autres MRTT en développement ou en essai se trouvent à l'Université Carleton. Seul le	MDN -	Université Carleton, Ottawa (Ontario)

	personnel responsable du soutien et de la maintenance du MRTT de l'Université Carleton est visé par le contrat de maintenance actuel.		
--	---	--	--

**CC130H HERCULES** : Les appareils d'entraînement sur le CC130H et leur emplacement sont énoncés ci-dessous.

Tableau 3 : Appareils de la suite d'instruction sur le CC130H et emplacements

Appareils de la suite d'instruction sur le CC130H			
Appareil [quantité]	Description	Fabricant	Emplacement
Simulateur de vol complet (FFS) [1]	Réplique haute fidélité d'un poste de pilotage sur une plateforme mobile servant à former l'équipage du poste de pilotage. Simulateur permettant d'offrir une instruction en vol général et une instruction tactique pour tout l'équipage sur la recherche et le sauvetage et sur les rôles de ravitaillement air-air.	CAE-1983	426 Esc, 8 Ere Trenton (Ont.)

## Annexe D – Modèle de questions et de réponses

Nom du fournisseur : \_\_\_\_\_ Adresse du fournisseur : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne-ressource du fournisseur : \_\_\_\_\_ Adresse de la personne-ressource du fournisseur : \_\_\_\_\_  
Courriel de la personne-ressource du fournisseur : \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone de la personne-ressource du fournisseur : \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_ Numéro de demande : \_\_\_\_\_ Page 1 de \_\_\_\_\_

N°	Question	Réponse du fournisseur
1	A.2 – Contexte et objectif de la demande de renseignements (DDR) à la page 3 de cette DDR – veuillez inscrire toute question, tout commentaire ou toute demande de précisions pour cette section de la DDR dans l'espace prévu à droite.	
2	A.3 – Étapes clés du processus d'approvisionnement à la page 6 de cette DDR – veuillez inscrire toute question, tout commentaire ou toute demande de précisions pour cette section de la DDR dans l'espace prévu à droite. 1) Votre organisation sera-t-elle en mesure de respecter ces échéances? 2) Votre organisation voudra-t-elle participer aux « dates de réception » informelles afin d'examiner certaines parties de la demande de propositions et de formuler des commentaires et des recommandations à leur sujet pendant que le Canada y travaille? 3) Si la réponse à la question ci-dessus est oui, veuillez indiquer le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne à qui le Canada devrait envoyer la documentation provisoire dans l'espace prévu à droite.	
3	A.4 – Exigences prévues en matière d'autorisation de sécurité à la page 6 et à l'annexe B de cette DDR – veuillez inscrire toute question, tout commentaire ou toute demande de précisions pour cette section de la DDR dans l'espace prévu à droite. Votre organisation sera-t-elle en mesure de répondre à ces exigences?	
4	A.5 – Exigences de sécurité liées à la sous-traitance à la page 6 de cette DDR – veuillez inscrire toute question,	

		tout commentaire ou toute demande de précisions pour cette section de la DDR dans l'espace prévu à droite. Votre organisation sera-t-elle en mesure de répondre à ces exigences?
<b>5</b>	A.6 – Processus de sécurité de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) à la page 7 de cette DDR – veuillez inscrire toute question, tout commentaire ou toute demande de précisions pour cette section de la DDR dans l'espace prévu à droite. Votre organisation aura-t-elle besoin de l'aide de l'autorité contractante de TPSGC pour traiter les exigences en matière de sécurité avec la DSIC?	
<b>6</b>	A.8 – Soumission par voie électronique à la page 7 de cette DDR – veuillez inscrire toute question, tout commentaire ou toute demande de précisions pour cette section de la DDR dans l'espace prévu à droite. Votre organisation souhaltera-t-elle employer cette méthode de présentation de soumission?	
<b>7</b>	A.9 – Conformité des soumissions par étapes à la page 8 de cette DDR – veuillez inscrire toute question, tout commentaire ou toute demande de précisions pour cette section de la DDR dans l'espace prévu à droite.	
<b>8</b>	A.15 – Données sur les simulateurs à l'annexe C de cette DDR – veuillez inscrire toute question, tout commentaire ou toute demande de précisions pour cette section de la DDR dans l'espace prévu à droite.	
<b>9</b>	Votre organisation peut-elle fournir la totalité des biens et des services dans le cadre d'un seul marché regroupé comme l'exige actuellement le Canada? Dans l'affirmative, comment, et dans la négative, pourquoi?	
<b>10</b>	Dans l'espace prévu à droite, veuillez fournir une liste des éléments requis pour un « plan de transition d'entrée » sans heurts, le cas échéant, pour la satisfaction de ce besoin tel qu'il est décrit brièvement dans la présente DDR. Énumérez chaque tâche en ordre d'importance en donnant autant ou aussi peu de détails que possible ainsi que les délais estimés pour exécuter chaque tâche.	
<b>11</b>	Dans l'espace prévu à droite, veuillez fournir une liste des éléments requis pour un « plan de transition de	

	sortie » sans heurts, le cas échéant, pour la satisfaction de ce besoin tel qu'il est décrit brièvement dans la présente DDR. Énumérez chaque tâche en ordre d'importance en donnant autant ou aussi peu de détails que possible ainsi que les délais estimés pour exécuter chaque tâche.	
N°	Espace additionnel réservé aux fournisseurs	Veillez utiliser cet espace pour inscrire d'autres commentaires ou questions.
1		