



National Defence  
National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

**REQUEST FOR QUOTATION  
DEMANDE DE QUOTATION**

**RETURN QUOTATIONS TO:  
RETOURNER LES QUOTATIONS À :**

[DapServicesBidReceiving-  
DoaServicesReceptionDesSoumissions@forces.gc.ca](mailto:DapServicesBidReceiving-DoaServicesReceptionDesSoumissions@forces.gc.ca)

Attn : Abbas Khokhar, DAP 2-3-6

**Proposal To: Department of National Defence**

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

**Proposition à : Ministère de la Défense nationale**

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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

**Solicitation Closes –  
L'invitation prend fin**

At – à : 2:00 pm Eastern Standard Time  
(EST)  
14:00 Heure normale de l'Est (HNE)

On - le : 12 January 2021  
12 janvier 2021

<b>Title/Titre</b> Flight Simulator Evaluation Services and Training	<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8485-20-SC01/B
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 27 Nov 2020	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b>  Attn: Abbas Khokhar, DAP 2-3-6 <a href="mailto:DapServicesBidReceiving-DoaServicesReceptionDesSoumissions@forces.gc.ca">DapServicesBidReceiving- DoaServicesReceptionDesSoumissions@forces.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>  819-939-6940	<b>FAX No – N° de fax</b>  819-939-5042
<b>Destination</b>  455 Blvd de la Carrière Gatineau, QC, K1A 0K2	

**Instructions:**  
Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions:** Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 RÉSUMÉ
- 1.3 COMPTE RENDU

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

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.5 LOIS APPLICABLES
- 2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION
- 4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE

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

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES

### **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.4 DURÉE DU CONTRAT
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.7 PAIEMENT
- 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 7.10 LOIS APPLICABLES
- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 CONTRAT DE DÉFENSE
- 7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)
- 7.14 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
- 7.15 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES

- 
- 7.16 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES**
  - 7.17 FERMETURE DES BUREAUX DU GOUVERNEMENT
  - 7.18 ACCÈS AUX SYSTÈMES INFORMATIQUE DU MDND ET ENTENTE DE NON-DIVULGATION
  - 7.19 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

**ANNEXE A**

**ANNEXE « B »**

BASE DE PAIEMENT

**ANNEXE « C »**

**ANNEXE « D »**

**DND 626 AUTORISATION DES TACHES FORMULAIRE**

**ANNEXE « E »**

**ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

### **1.2 Résumé**

1.2.1 L'objet de la présente demande de quotation est de passer un contrat avec les services d'évaluation des simulateurs de vol afin de former et d'augmenter le cadre de spécialistes du ministère de la Défense nationale (MDN).

1.2.2 Il vise à donner lieu à l'attribution d'un (1) contrat de deux (2) ans, plus trois (3) options irrévocables d'un an permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.

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

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

Comme le contrat porte sur des marchandises contrôlées et que la totalité des activités contractuelles sont effectuées dans une installation exploitée par le ministère de la Défense nationale (MDN), l'entrepreneur doit signer une lettre de reconnaissance, jointe à l'annexe D, ou respecter toute autre exigence prescrite par l'autorité contractante.

---

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

### **1.3 Compte rendu**

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

---

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- (a) Section 02, Numéro d'entreprise est supprimé en entier.
- (b) le paragraphe 5,4 du document 2003, Instructions uniformisées - Biens ou services - Besoins concurrentiels, est modifié comme suit :  
  
Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours
- (c) L'article 06, Offres tardives, est supprimé dans son intégralité et remplacé par le texte suivant : pour les offres soumises par voie électronique, les offres tardives seront supprimées. Des dossiers seront conservés pour documenter l'historique des transactions de toutes les offres tardives.
- (d) l'article 07, soumissions retardées est supprimé en entier et remplacé par le texte suivant :  
Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante a reçu toute la présentation. Erreur d'acheminement ou d'autres problèmes de prestation électronique à la fin de la présentation des soumissions ne seront pas acceptées.
- (e) L'article 08, Transmission par télécopie par epost Connect, le point 1.a et le point 2 sont supprimés dans leur intégralité.
- (f) la section 20, renseignements supplémentaires est supprimé en entier.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA [A9130T](#) (2019-11-28), Programme des marchandises contrôlées - Soumission

### **2.2 Présentation des soumissions**

**2.2.1.** À moins d'indication contraire dans la demande de soumission ou d'instruction contraire par l'AC, les soumissions doivent être présentées à l'organisation responsable du ministère de la Défense nationale par courrier électronique avant l'heure et la date indiquées sur la page 1 de la demande de soumission.

---

**2.2.2. Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents reçus après la date et l'heure de clôture ne seront pas acceptés.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux, et de constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse à la question et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus au moment de l'évaluation des soumissions est terminé, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements. Défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits, la soumission sera déclarée non recevable.

#### Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » est un ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) une personne;
- b) une personne qui a intégré;
- c) une société de personnes fait d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité où la personne visée a un contrôle ou intérêt majeur dans l'entité.

« 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 œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. Il ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, 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 Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et la [Loi sur la pension 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 la partie de la pension payable, au titre de la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire en réception d'une pension

---

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui  
( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, s'il y a lieu :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web ministériels, conformément à l'avis sur la [politique des marchés : 2012-2](#) et aux lignes directrices sur la [divulgation proactive des marchés](#).

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 de 5 000 \$, y compris toutes les taxes applicables.

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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

## **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq

---

(5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

---

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

En raison de la nature de l'appel d'offres, les offres transmises par le service epost Connect et par télécopie ne seront pas acceptées.

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : une (1) copie électronique par courriel;

Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique par courriel; et

Section III : Attestations : une (1) copie électronique par courriel.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

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

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

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

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Pièce jointe 2 de Partie 4.

#### **3.1.2 Rates – Resources**

Les soumissionnaires doivent proposer des taux fermes pour toutes les catégories énumérées dans Pièce jointe 2 de Partie 4.

### **Section III: Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

---

## Section IV: Renseignements supplémentaires

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

3.1.3.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

3.1.3.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans Pièce jointe 1 à partie 4.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA A0222T* (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

### **4.2 Méthode de sélection**

Clause du *Guide des CCUA A0027T*, Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 38 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 76 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) - seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

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

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>			
<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<b>Note combinée</b>	83,84	75,56	80,89
<b>Évaluation globale</b>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

4.2.2 dans le cas de deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la proposition ayant le plus de mois d'expérience dans les critères de TCP7 sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### 4.3 Évaluation Technique

#### 4.3.1 Coentreprise expérience

- a) si le soumissionnaire est une coentreprise avec expérience en tant que coentreprise, il peut présenter l'expérience qu'il a obtenu que coentreprise.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres I et O. une demande de soumissions exige que le soumissionnaire démontrer son expérience de la prestation de services de maintenance et de bureau de dépannage pour une période de 24 mois à un client avec au moins 10 000 utilisateurs. À titre de coentreprise (constituée des membres I et O, le soumissionnaire a déjà fait le travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre I a acquis cette expérience alors une coentreprise avec une tierce partie

---

N, toutefois, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise.

- b) une coentreprise soumissionnaire peut se fonder sur l'expérience de l'un de ses membres pour répondre à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que la demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire ait 3 ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience en intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Toutefois, pour un seul critère, comme l'exigence de 3 ans d'expérience en prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chacun des membres X, Y et Z a une année d'expérience, totalisant 3 ans. Une telle réponse serait jugée non recevable.

- c) des membres de la coentreprise ne peuvent pas mettre en commun leurs capacités avec d'autres membres de la coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Toutefois, un membre de la coentreprise peut son expérience individuelle celle de la coentreprise elle-même. De justifier un critère, le soumissionnaire est tenu d'indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas identifié le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence, l'autorité contractante fournira une occasion pour le soumissionnaire de présenter cette information au cours de la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne soumet pas cette information dans le délai fixé par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres a et b. si une demande de soumissions exige que le soumissionnaire démontre l'expérience en fournissant des ressources pour un nombre minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer que l'expérience en présentant, soit :

- o tous les contrats signés par un;
- o tous les contrats signés par B; ou
- o tous les contrats signés par A et B de la coentreprise, ou
- o les contrats signés par un et les contrats signés par A et B de la coentreprise, ou
- o les contrats signés par B et les contrats signés par A et B de la coentreprise.

qui présentent au total 100 jours facturables.

- d) tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait soulever ces questions au moyen du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de la demande de soumissions.

---

**ANNEXE 1 à la PARTIE 4, EXIGENCES OBLIGATOIRES ET COTÉES EN POINT  
POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'ÉVALUATION DE SIMULATEURS DE VOL**

**1.0 Critères Techniques obligatoires**

- 1.1 L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour justifier le respect de cette exigence.
- 1.2 Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées NON-RECEVABLES et ne seront pas évaluées davantage par la suite. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.
- 1.3 La proposition du soumissionnaire doit inclure un curriculum vitae pour toutes les ressources proposées. Chaque curriculum vitae doit démontrer de manière complète comment la ressource proposée satisfait ou dépasse chaque exigence technique obligatoire et comment les qualifications/expériences indiquées ont été obtenues. Le simple fait d'énumérer ou de déclarer qu'une qualification ou une expérience existe ne suffira pas aux fins de la démonstration. Le curriculum vitae doit inclure des détails sur le lieu, la date, le mois et l'année d'obtention des qualifications ou de l'expérience mentionnées.
- 1.4 Pour le fins de cette évaluation, l'expérience démontrée dans les exigences obligatoires ci-dessous peut être acquise simultanément. Toutefois, les chevauchements dans le temps ne seront comptés qu'une seule fois ; par exemple, si la ressource a travaillé dans la société A de juillet à août 2015 et dans la société B d'août à octobre 2015, chaque mois ne sera compté qu'une seule fois, ce qui donne un temps de travail total de quatre (4) mois.
- 1.5 Les soumissionnaires doivent fournir des copies des documents appropriés tels que les titres, diplômes, certifications et autres attestations ou titres professionnels.

<b>Critères Techniques Obligatoires (TO) Pour les Services d'évaluation des Simulateurs de Vol</b>			
<b>Numéro TO</b>	<b>Titre</b>	<b>Méthode de Conformité</b>	<b>Justification du Soumissionnaire</b>
<b>TO1</b>	Le soumissionnaire doit former les ingénieurs et les équipages du MDN à évaluer officiellement les simulateurs de vol à l'aide du TP9685 de Transports Canada.	La proposition du soumissionnaire doit inclure un plan de cours qui précise que la norme TP9685 sera enseignée.	
<b>TO2</b>	Le soumissionnaire doit former les ingénieurs et les équipages du MDN à évaluer officiellement les simulateurs de vol en utilisant les législations dérivées soit de la norme 9625 de l'OACI, soit de la partie 60 de la FAA.	La proposition du soumissionnaire doit inclure un plan de cours qui précise que l'évaluation formelle des simulateurs de vol est basée soit de la norme OACI 9625, ou soit de la norme FAA	

<b>Critères Techniques Obligatoires (TO) Pour les Services d'évaluation des Simulateurs de Vol</b>			
<b>Numéro TO</b>	<b>Titre</b>	<b>Méthode de Conformité</b>	<b>Justification du Soumissionnaire</b>
		part 60 sera enseignée.	
<b>TO3</b>	Le soumissionnaire doit dispenser un cours de formation à l'évaluation des simulateurs de vol qui enseigne tous les objectifs d'apprentissage énumérés dans l'énoncé des travaux, paragraphe 3.3.	La proposition du soumissionnaire doit inclure un plan de cours qui précise que tous les objectifs d'apprentissage seront enseignés.	
<b>TO4</b>	Le soumissionnaire doit adapter un cours d'évaluation de simulateur existant aux simulateurs de vol C130J et aux appareils de formation simulés au Centre d'Instruction de la Mobilité Aérienne (CIMA) à Trenton, en Ontario.	La proposition du soumissionnaire doit inclure un plan de cours du cours à adapter. Son contenu doit être substantiellement similaire aux objectifs d'apprentissage requis par le TO3 (au moins 80 % des sujets énumérés pour tous les objectifs d'apprentissage doivent être présents dans le plan du cours à adapter). La proposition du soumissionnaire doit également contenir une attestation que ce cours a été dispensé à des étudiants d'une compagnie aérienne commerciale ou d'une organisation gouvernementale.	
<b>TO5</b>	Le ou les candidats du soumissionnaire doivent démontrer au moins 10 ans d'expérience dans l'évaluation d'un simulateur à voilure fixe par rapport à au moins 2 normes internationalement reconnues (dérivées de OACI 9625, FAA partie 60, ou normes nationales dérivées).	Le curriculum vitae du ou des candidats du soumissionnaire doit démontrer cette expérience.	
<b>TO6</b>	Le ou les candidats du soumissionnaire doivent démontrer au moins 10 ans d'expérience dans	Le curriculum vitae du ou des candidats du	

<b>Critères Techniques Obligatoires (TO) Pour les Services d'évaluation des Simulateurs de Vol</b>			
<b>Numéro TO</b>	<b>Titre</b>	<b>Méthode de Conformité</b>	<b>Justification du Soumissionnaire</b>
	l'évaluation d'un simulateur d'aile tournante par rapport à au moins 2 normes internationalement reconnues (dérivées de OACI 9625, FAA partie 60, ou normes nationales dérivées).	soumissionnaire doit démontrer cette expérience.	
<b>TO7</b>	La proposition du soumissionnaire doit inclure un examen qui teste la compréhension du matériel de cours par l'étudiant et qui est capable d'effectuer une évaluation formelle sur simulateur de vol.	La proposition du soumissionnaire doit comprendre un examen type.	
<b>TO8</b>	Le soumissionnaire doit fournir un cours qui comprend des exercices pratiques d'évaluation dans le simulateur.	La proposition du soumissionnaire doit inclure un plan de cours comprenant des exercices pratiques d'évaluation dans le simulateur.	
<b>TO9</b>	Le(s) candidat(s) du soumissionnaire doit (doivent) parler couramment l'anglais. La fluidité signifie que la ou les personnes doivent être capables de communiquer oralement et par écrit sans aucune assistance et avec un minimum d'erreurs.	Le(s) candidat(s) du soumissionnaire doit (doivent) apporter la preuve que le candidat parle couramment la langue anglaise. Les preuves peuvent être l'une des suivantes :  -Éducation reçue dans un établissement d'enseignement anglophone  -certification ou examen de langue anglaise (par exemple, TOEFL)  -Expérience professionnelle sur un lieu de travail anglophone	

## **2.0 Critères techniques cotés par points**

2.1 Les offres qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

- 2.2 Le nombre minimum de points requis pour être considéré comme recevable est de 38 sur 76. Les offres qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis seront déclarées non-recevables.
- 2.3 Chaque critère technique coté en points doit être traité séparément. Les points non justifiés seront rejetés, ce qui peut entraîner la déclaration de non-recevable de ladite soumission.
- 2.4 Des points seront attribués à chaque ressource proposée par le soumissionnaire pour la formation, la certification et l'expérience pertinente. Les soumissionnaires doivent fournir des détails complets sur le lieu, la date, le mois et l'année, ainsi que sur la manière dont ils ont obtenu les qualifications et l'expérience indiquées, et sur les activités et les responsabilités qu'ils ont exercées.
- 2.5 Si un critère noté par points n'est pas pris en compte, il se verra attribuer une note de zéro.

Dans le formulaire, le nombre maximum de points est indiqué pour chaque critère noté. Cette information est destinée à l'usage exclusif du soumissionnaire et peut varier en fonction de l'évaluation technique effectuée par le Canada.

<b>Critères Techniques Cotés par Points (TCP) pour les Services d'évaluation des Simulateurs de Vol</b>				
<b>TCP #</b>	<b>Critère technique coté par points</b>	<b>Points maximums</b>	<b>Échelle de points</b>	<b>Justification du soumissionnaire</b>
<b>TCP1</b>	Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans le développement de crédits de formation élargis pour les simulateurs de l'ARC afin d'inclure des séquences de missions militaires accréditées	5 si elle est respectée	La proposition du soumissionnaire comprend une description de la tâche telle qu'elle est décrite. Les descriptions de tâches doivent inclure un bref résumé du travail effectué (250 mots maximum), la date de la tâche, le niveau d'effort (heures) dépensé et le nom de l'organisation pour laquelle la tâche a été effectuée. Seules gouvernementales ou des compagnies aériennes commerciales seront prises en considération.	
<b>TCP2</b>	Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans l'examen de documents de conception et dans la participation à des examens critiques de conception à l'appui de l'acquisition de nouveaux simulateurs de vol par le MDN	5 pts+D4	La proposition du soumissionnaire comprend une description de la tâche telle qu'elle est décrite. Les descriptions de tâches doivent inclure un bref résumé du travail effectué (250 mots maximum), la date de la tâche, le niveau d'effort (heures) dépensé et le nom de l'organisation pour laquelle la tâche a été effectuée. Seules les tâches accomplies pour des organisations gouvernementales ou commerciales importantes seront prises en considération.	
<b>TCP3</b>	Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans les essais de	5 pts	La proposition du soumissionnaire comprend une description de la	

<b>Critères Techniques Cotés par Points (TCP) pour les Services d'évaluation des Simulateurs de Vol</b>			
	réception initiale des simulateurs nouvellement acquis pour le compte du MDN.		tâche telle qu'elle est décrite. Les descriptions de tâches doivent inclure un bref résumé du travail effectué (250 mots maximum), la date de la tâche, le niveau d'effort (heures) dépensé et le nom de l'organisation pour laquelle la tâche a été effectuée. Seules les tâches accomplies pour des organisations gouvernementales ou commerciales importantes seront prises en considération.
<b>TCP4</b>	Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans l'accréditation et la réaccréditation de simulateurs par rapport au TP9685 ou à une norme de simulateur de vol reconnue au niveau international (par exemple, TP9685)	5 pts	La proposition du soumissionnaire comprend une description de la tâche telle qu'elle est décrite. Les descriptions de tâches doivent inclure un bref résumé du travail effectué (250 mots maximum), la date de la tâche, le niveau d'effort (heures) dépensé et le nom de l'organisation pour laquelle la tâche a été effectuée. Seules les tâches accomplies pour des organisations gouvernementales ou commerciales importantes seront prises en considération.
<b>TCP5</b>	Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans les évaluations périodiques (récurrentes) des simulateurs de l'ARC pour maintenir une accréditation existante.	5 pts	La proposition du soumissionnaire comprend une description de la tâche telle qu'elle est décrite. Les descriptions de tâches doivent inclure un bref résumé du travail effectué (250 mots maximum), la date de la tâche, le niveau d'effort (heures) dépensé et le nom de l'organisation pour laquelle la tâche a été effectuée. Seules les tâches accomplies pour des organisations gouvernementales ou commerciales importantes seront prises en considération.
<b>TCP6</b>	Le soumissionnaire doit disposer de la main-d'œuvre et des capacités nécessaires pour s'engager dans les tâches de SETI. La proposition du soumissionnaire comprend une attestation du nombre minimum d'heures que le soumissionnaire	10	5 pts si 50-100 hrs <sup>[1]</sup> <sub>[SEP]</sub> 7 pts si 100-200 hrs <sup>[1]</sup> <sub>[SEP]</sub> 10 pts si 200 heures ou plus

Critères Techniques Cotés par Points (TCP) pour les Services d'évaluation des Simulateurs de Vol			
	peut consacrer aux tâches SETI, pour l'ensemble de ses ressources, par an.		
<b>TCP7</b>	Le ou les candidats du soumissionnaire doivent avoir une grande expérience de l'évaluation des simulateurs d'aéronefs à voilure <b>fixe</b> par rapport à une norme internationalement reconnue (basée sur la partie 60 de la FAA ou une dérivée de la norme 9625 de l'OACI). Le curriculum vitae du ou des candidats du soumissionnaire démontre l'expérience requise.	15	5 pts si 11-12 ans d'expérience 7 pts si 13-14 ans d'expérience <sup>[1]</sup> <sub>SEP</sub> 15 pts si 15 ans ou plus d'expérience
<b>TCP8</b>	Le ou les candidats du soumissionnaire doivent avoir une grande expérience de l'évaluation des simulateurs d'aéronefs à voilure <b>tournante par</b> rapport à une norme internationalement reconnue (basée sur la partie 60 de la FAA ou une dérivée de la norme 9625 de l'OACI). Le curriculum vitae du ou des candidats du soumissionnaire démontre l'expérience requise.	15	5 pts si 11-12 ans d'expérience 7 pts si 13-14 ans d'expérience <sup>[1]</sup> <sub>SEP</sub> 15 pts si 15 ans ou plus d'expérience
<b>TCP9</b>	Le(s) candidat(s) du soumissionnaire doit (doivent) faire preuve d'une grande expérience. Le ou les candidats du soumissionnaire doivent avoir de l'expérience dans l'évaluation de simulateurs avec des <b>systèmes de mouvement électriques et hydrauliques</b> . Le curriculum vitae du ou des candidats du soumissionnaire doit démontrer l'expérience requise.	2 pts	2 pts si ce critère est satisfait 0 pts si ce critère n'est pas satisfait
<b>TCP10</b>	Le(s) candidat(s) du soumissionnaire doit (doivent) faire preuve d'une grande expérience. Le(s) candidat(s) du soumissionnaire doit (doivent) avoir une expérience dans l'évaluation de simulateurs avec des <b>systèmes de chargement à</b>	2 pts	2 pts si ce critère est satisfait 0 pts si ce critère n'est pas satisfait

<b>Critères Techniques Cotés par Points (TCP) pour les Services d'évaluation des Simulateurs de Vol</b>			
	<b>commande électrique et hydraulique.</b> Le curriculum vitae du ou des candidats du soumissionnaire doit démontrer toute l'expérience requise.		
<b>TCP11</b>	Les candidats du soumissionnaire doivent démontrer une vaste expérience. Le ou les candidats du soumissionnaire doivent avoir de l'expérience dans l'évaluation de simulateurs avec différents systèmes de projecteurs : Tube à Rayons Cathodiques (TRC), écran à cristaux liquides (LCD), diode électroluminescente (LED), traitement numérique de la lumière (DLP) et laser. Le curriculum vitae du ou des candidats du soumissionnaire démontre toute l'expérience requise.	5 pts si le candidat démontre une expérience avec au moins 4 des 5 types de projecteurs énumérés	5 pts si le candidat démontre une expérience avec au moins 4 des 5 types de projecteurs énumérés. 0 pts si ce critère n'est pas satisfait
<b>TCP12</b>	Le(s) candidat(s) du soumissionnaire doit (doivent) faire preuve d'une grande expérience. Le ou les candidats du soumissionnaire doivent avoir de l'expérience dans l'évaluation de simulateurs avec des <b>systèmes d'affichage collimatés et non collimatés</b> . Le curriculum vitae du ou des candidats du soumissionnaire doit démontrer toute l'expérience requise	2 pts	2 pts si ce critère est satisfait 0 pts si ce critère n'est pas satisfait
Nombre minimum de points requis		38	
Nombre total de points disponibles		76	

**ANNEXE 2 à la PARTIE 4, BARÈME DES PRIX**

1.0 Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous et l'inclure dans son offre financière. Le Canada déclarera une offre non-recevable si le soumissionnaire ne fournit pas d'offre financière pour chaque période. Le soumissionnaire doit proposer des tarifs journaliers fixes tout compris (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de ressources identifiées.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada à ce que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions soit conforme à ces données.

L'ajout de toute condition ou modification aux tableaux du barème des prix rendra l'offre financière non recevable.

Les tarifs inclus dans ce barème de prix EXCLUENT le coût total estimé des frais de déplacement et de subsistance autorisés décrits dans la partie 7 de la demande de soumissions.

**2.0 Définition d'une journée de travail**

Pour les fins de ce contrat, une journée de travail équivaut à 7,5 heures de travail, à l'exclusion des pauses-repas. Les paiements seront basés sur les journées de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Les heures de travail qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata, pour indiquer les heures réellement travaillées.

<b>BARÈME DES PRIX</b>								
	Niveau de sécurité	Niveau d'effort estimé (A)	Tarif ferme tout compris (CAD)					
			Durée initiale du contrat (année 1) (B)	Durée initiale du contrat (année 2) (C)	Option Année 1 (D)	Option Année 2 (E)	Option Année 3 (F)	Total (A x B) + (A x C) + (A x D) + (A x E) + (A x F)
<b>Partie 1 – Valeur applicable à la formation en évaluation sur simulateur de vol</b>								

BARÈME DES PRIX								
	Niveau de sécurité	Niveau d'effort estimé (A)	Tarif ferme tout compris (CAD)					
			Durée initiale du contrat (année 1) (B)	Durée initiale du contrat (année 2) (C)	Option Année 1 (D)	Option Année 2 (E)	Option Année 3 (F)	Total (A x B) + (A x C) + (A x D) + (A x E) + (A x F)
<p>Cours de formation initiale des cadres #1 tenu le:</p> <p>Début : 8 Mar 2021 / Fin : À confirmer.</p> <p>Conformément au cahier des charges 3.2.2.2 (maximum de 10 étudiants par cours). Le prix est par cours.</p>	Fiabilité accrue	1 cours de formation	_____ \$	N/A	N/A	N/A	N/A	_____ \$
<p>Cours de formation initiale des cadres #2 tenu le:</p> <p>Début : 17 Mar 2021 / Fin : À confirmer.</p> <p>Conformément au cahier des charges 3.2.2.2 (maximum de 10 étudiants par cours). Le prix est par cours.</p>	Fiabilité accrue	1 cours de formation	_____ \$	N/A	N/A	N/A	N/A	_____ \$
<p>Cours de formation facultatifs conformément au point 3.2.2.5 de l'EDT (maximum de 10 étudiants par cours). Le prix est par cours.</p>	Fiabilité accrue	1 cours de formation par année	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

<b>BARÈME DES PRIX</b>								
	Niveau de sécurité	Niveau d'effort estimé (A)	Tarif ferme tout compris (CAD)					
			Durée initiale du contrat (année 1) (B)	Durée initiale du contrat (année 2) (C)	Option Année 1 (D)	Option Année 2 (E)	Option Année 3 (F)	Total (A x B) + (A x C) + (A x D) + (A x E) + (A x F)
		Niveau d'effort estimé	Tarif ferme tout compris (CAD)					
Si applicable, une période d'attente avant de pouvoir entrer dans la Base des Forces Canadiennes conformément au cahier de charges au paragraph 5.1.3	N/A	14 journées	_____ \$	N/A	N/A	N/A	N/A	_____ \$

<b>Partie 2 – Tarifs applicables aux services d'enquêtes techniques et d'ingénierie (SETI) pour les simulateurs de vol</b>								
	Niveau de sécurité	Niveau d'effort estimé (A)	Tarif ferme tout compris (CAD)					
			Durée initiale du contrat (année 1) (B)	Durée initiale du contrat (année 2) (B)	Option Année 1 (D)	Option Année 2 (E)	Option Année 3 (F)	Total (A x B) + (A x C) + (A x D) + (A x E) + (A x F)
Spécialiste (sénior) de l'évaluation des simulateurs conformément au cahier des charges 3.2.3	Fiabilité accrue ou secret	3 journées par année	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Spécialiste (intermédiaire) de l'évaluation des simulateurs conformément au cahier des charges 3.2.3	Fiabilité accrue ou secret	8 journées par année	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Spécialiste (junior) de l'évaluation des simulateurs conformément au cahier des charges 3.2.3	Fiabilité accrue ou secret	2 journées par année	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Partie 3 – Les taux applicable à Matériel Fourni par L'entrepreneur (MFE)</b>								
Pièces acquises par l'entrepreneur: Le contrat sera payé au coût réel du matériel plus la marge bénéficiaire ferme suivante								
	Value estimée	Pourcentage de marge sur le matériel %	Total	(A x B) + (A x C) + (A x D) + (A x E) + (A x F)				
Pourcentage de marge sur le matériel	1500 \$ par année	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	\$_____	
Le prix évalué (hors taxes) est la somme de :								
<b>Partie 1 – Valeur applicable à la formation en évaluation sur simulateur de vol</b>								
<b>Partie 2 – Tarifs applicables aux services d'enquêtes techniques et d'ingénierie (SETI) pour les simulateurs de vol</b>								_____ \$
<b>Partie 3 – Les taux applicable à Matériel Fourni par L'entrepreneur (MFE)</b>								
Prix évalué (Taxes applicable en sus)								_____ \$
Taxes applicables								_____ \$
Total								_____ \$

---

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

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

---

**Canada (EDSC) – Travail** (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### **5.2.3 Statut et disponibilité du personnel**

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

### **5.2.4 Études et expérience**

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

### **5.2.5 Informations Relatives à la Sécurité**

Les soumissionnaires sont priés de soumettre les informations de sécurité suivantes pour chacune des ressources proposées avec leurs offres au plus tard à la date de clôture des offres:

- (a) (a) Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'habilitation de sécurité : \_\_\_\_\_
- (b) (b) Niveau de l'habilitation de sécurité obtenue : \_\_\_\_\_
- (c) (c) Durée de validité de l'habilitation de sécurité obtenue : \_\_\_\_\_
- (d) (d) Numéro de dossier du certificat de contrôle de sécurité et du formulaire d'information : \_\_\_\_\_

### **5.2.6 Accord de Non-Divulgation**

L'entrepreneur doit obtenir de ses employés ou sous-traitants l'accord de non-divulgation rempli et signé, joint à l'annexe E, et le fournir à l'autorité contractante avant que le Canada ne leur donne accès à des renseignements en rapport avec les travaux ou en son nom.

---

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

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

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Les soumissionnaires doivent se rappeler d'obtenir les cotes de sécurité rapidement. Tout délai d'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire choisi d'obtenir la cote de sécurité requise sera à la discrétion de l'Autorité du Contrat.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html).

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

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2014-11-27 Programme des marchandises contrôlées)

---

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.1.2 Autorisation de tâches**

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

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

- (a) L'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « D ».
- (b) 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.
- (c) Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante 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.
- (d) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.1.2.4 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

- a) 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 10,000 \$.
- b) L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 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.
- c) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
- d) Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

---

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

### 7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (202020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 01 Interprétation est modifié comme suit

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Clause du *Guide des CUA* [4006](#) (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

- 7.3.1** Les exigences de sécurité suivantes (la SRCL et les clauses connexes prévues par le programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie du contrat.
- 7.3.2** Le contractant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 7.3.3** Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le contractant doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 7.3.4** Les membres du personnel du contractant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
- 7.3.5** Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
- 7.3.6** Le contractant doit respecter les dispositions :
- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

---

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au deux années plus tard (*indiquer la date de la fin de la période*).

### 7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'un 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 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Abbas Khokhar  
Titre : Direction – Obtention Aérospatiale, DOA 2-3-6  
Ministre de la Défense nationale  
Direction : Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON  
K1A 0K2

Téléphone : 819-939-6940  
Courriel : abbas.khokhar@forces.gc.ca

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

### 7.5.2 Responsable Technique

Le Responsable Technique de contrat est: (*completé à date de contrat*)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

---

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

#### 7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_ .

#### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

#### 7.7 Paiement

##### 7.7.1 Base de paiement

Le contractant sera payé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement de l'annexe B, avec une limitation des dépenses à \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

##### 7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

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 inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation 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.

### **7.7.3 Paiement mensuel**

Clause du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

### **7.7.4 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger (*si applicable*)**

Clause du Guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

### **7.7.5 Vérification du temps**

SACC Manual clause [C0711C](#) (2008-05-12) Contrôle du temps

### **7.7.6 Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$ .

## **7.8 Instructions relatives à la facturation**

- 7.8.1** 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (b) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux;
- (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance; et
- (d) Une copie du rapport mensuel sur l'état d'avancement des travaux.

- 7.8.2** La facture originale doit être soumise par voie électronique aux adresses électroniques suivantes:

- 1. WGM.DAP2\_INVOICES\_DOA2\_RECU@FORCES.GC.CA
- 2. l'adresse électronique de l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée "Pouvoirs" du contrat

Les courriels individuels dépassant cinq (5) mégaoctets, ou ceux qui comprennent d'autres facteurs tels que des macros et/ou des liens intégrés, peuvent être rejetés par le système de courriel et/ou le(s) pare-feu du Canada sans préavis à l'entrepreneur.

Les factures soumises par courriel de plus de (5) mégaoctets peuvent être soumises par l'entremise de plusieurs courriels de (5) mégaoctets ou moins. L'autorité contractante confirmera

---

la réception des documents. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la totalité de la facture.

Le contractant ne doit pas supposer que tous les documents ont été reçus, à moins que l'autorité contractante ne confirme la réception de chaque document.

## **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.9.1 Conformité**

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

### **7.10 Lois applicables**

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

### **7.11 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales – 2035 (2018-06-21);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », DND626 Autorisation des tâches formulaire;
- h) l'Annexe « E », Entente de non-divulgateion; et
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*).

### **7.12 Contrat de défense**

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

### **7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

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

**OU**

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

### **7.14 Assurances ou Exigences en matière d'assurance**

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

---

### **7.15 Programme des marchandises contrôlées**

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

Clause du *Guide des CCUA* B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

### **7.16 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes**

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

### **7.17 Fermeture des bureaux du gouvernement**

Aucune responsabilité à payer pour le travail non effectué pour le travail non effectué en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement.

(a) Lorsque l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses mandataires fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et que ces locaux sont inaccessibles en raison de l'évacuation, de la fermeture ou de la fermeture anticipée des bureaux du gouvernement, et par conséquent, aucun travail n'est effectué, le Canada n'est pas responsable de payer l'entrepreneur pour des travaux qui auraient été effectués autrement s'il n'y avait pas eu d'évacuation, de fermeture ou de fermeture anticipée.

(b) Si, à la suite d'une grève ou d'un lock-out, l'entrepreneur ou ses employés, sous-traitants ou mandataires ne peuvent pas obtenir l'accès aux locaux du gouvernement et, par conséquent, aucun travail n'est effectué, le Canada n'est pas responsable de payer l'entrepreneur pour des travaux qui autrement ont été effectués si l'entrepreneur avait pu avoir accès aux locaux.

### **7.18 Accès aux systèmes informatique du MDND et Entente de non-divulgence**

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

### **7.19 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'ÉVALUATION D'UN SIMULATEUR AÉRIEN POUR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

#### 1.0 PORTÉE

##### 1.1 But

- 1.1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) a pour objet de définir la portée, les produits livrables et les conditions contractuelles applicables à la prestation de services d'évaluation de simulations aériennes afin de former et de renforcer les compétences du cadre de spécialistes du ministère de la Défense nationale (MDN).

##### 1.2 Contexte

- 1.2.1 En mai 2011, Transports Canada (TC) a informé le MDN qu'il ne procéderait plus à l'accréditation, à la réaccréditation ou aux évaluations périodiques des simulateurs et des entraîneurs de vol militaires. Le personnel de la défense a depuis assumé ces responsabilités.
- 1.2.2 À ce jour, le MDN n'a toujours pas le nombre requis de spécialistes qualifiés pour déterminer si les simulateurs de l'ARC peuvent ou non être utilisés dans un but spécifique ou s'ils sont conformes aux normes de qualité requises. Le MDN a besoin de plus de spécialistes en évaluation de simulateurs pour atteindre l'objectif stratégique de l'ARC, qui est d'accroître l'utilisation des simulateurs pour la formation des opérateurs.
- 1.2.3 Traditionnellement, les organisations du MDN ont envoyé un petit nombre d'employés à des cours d'évaluation sur simulateur proposés par l'industrie et proposés sur des sites tiers de manière ad hoc.
- 1.2.4 La Direction de l'aviation tactique et de la simulation (TA & S) a pour mandat de fournir un soutien en matière d'ingénierie et de gestion du cycle de vie du matériel aux simulateurs utilisés pour former le personnel de l'ARC, comme les équipages d'aéronefs. Dans le cadre de son mandat consistant à appuyer l'acquisition et le maintien en service de simulateurs de l'ARC, les spécialistes en TA & S doivent posséder les connaissances et les compétences nécessaires pour mener des évaluations afin de maintenir les simulateurs de l'ARC à la hauteur de leurs normes désignées dans le cadre des programmes de soutien en service. En tant qu'autorités techniques des contrats de soutien en service pour les simulateurs de l'ARC, le personnel de TA & S effectue des évaluations sur simulateur afin de remplir son mandat d'assurance de la qualité. En fait, plusieurs autres unités du MDN ont besoin du même ensemble de connaissances et de compétences pour jouer leurs rôles respectifs et certifier les simulateurs de l'ARC pour les utilisations auxquelles ils sont destinés.
- 1.2.5 Une approche coordonnée visant à former et à perfectionner les spécialistes de l'évaluation sur simulateur au Canada devrait permettre de combler l'écart de main-d'œuvre des spécialistes de l'évaluation sur simulateur, afin de réaliser l'objectif de l'ARC d'accroître l'utilisation de la simulation pour la formation de ses opérateurs.

##### 1.3 Liste des acronymes et des abréviations

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

<b>Abréviation</b>	<b>Description</b>
AESA	Agence Européenne de la Sécurité Aérienne
ASAC	Alerte à la Sécurité de L'Aviation Civil
AT	Autorité technique
ATS	Direction de L'Aviation Tactique et Simulation
ARC	Aviation royale du Canada
AQ	Assurance Qualité
CIMA	Centre d'Instruction de la Mobilité Aérienne
DTS	Demande de Travail Supplémentaire
EDT	Énoncé de travail
EFG	Équipement Fourni par le Gouvernement
FAA	Federal Aviation Authority
FIC	Formation Initiale des Cadres
GCVM	Gestion du Cycle de Vie des Matériel
MAAC	Mois Après l'Attribution du Contrat
MDN	Ministère de la Défense Nationale
OACI	Organisation de L'Aviation Civile Internationale
SETI	Soutien aux Études Techniques et en Ingénierie
TC	Transports Canada
VV&A	Vérification, Validation et Accréditation

## **2 DOCUMENTS APPLICABLES**

### **2.1 Général**

2.1.1 Les documents suivants seront mis à disposition par le MDN au cours des travaux:

- a) C-05-020-007/AM-000, Ordonnances de test en vol pour les Forces canadiennes, daté du 2012-06-01;
- b) DAOD 2010-1 (jointe, interne au MDN);
- c) Transports Canada TP9685 v2; et
- d) Code OSS AEPL (joint, interne au MDN).

2.1.2 La norme d'accréditation des simulateurs civils existante de Transports Canada, TP9685, servira de base pour certifier les simulateurs et les entraîneurs de niveaux D et 7 respectivement pour les tâches de vol courantes. Des crédits de formation supplémentaires permettant de certifier des dispositifs pour des enveloppes spécifiques d'entraînement en vol dans les missions militaires seront ajoutés au besoin.

2.1.3 Les normes d'accréditation de simulateurs de vol équivalentes pour les simulateurs et les formateurs de l'ARC incluent les réglementations nationales des organisations suivantes:

- a) Aviation civile de Transports Canada (TCAC);
- b) États-Unis d'Amérique - Federal Aviation Authority (FAA);
- c) Agence européenne de la sécurité aérienne (EASA);
- d) Organisation de l'aviation civile internationale (OACI); et
- e) Australie - Autorité de la sécurité de l'aviation civile (ASAC).

## **3 EXIGENCES**

### **3.1 Général**

3.1.1 L'entrepreneur doit adapter un cours d'évaluation de simulateur existant aux simulateurs de vol C130J et aux dispositifs de formation simulés au Centre d'Instruction de la Mobilité Aérienne

- 
- (CIMA) de Trenton, en Ontario. Pour permettre la prestation de ce cours, l'accès à ces simulateurs sera fourni en tant qu'équipement fourni par le gouvernement (EFG).
- 3.1.2 L'entrepreneur doit former les ingénieurs et les équipages du MDN à évaluer officiellement les simulateurs de vol en utilisant les normes internationales de certification des simulateurs. Ces activités, qui comprennent l'acceptation initiale, l'accréditation, la réaccréditation et l'évaluation récurrente (collectivement, la vérification, la validation et l'accréditation (VV&A)), doivent être enseignées en référence aux normes internationales acceptées. Le cours doit au moins répondre aux exigences de la norme TP9685 de Transports Canada. Le cours doit également fournir une instruction sur la norme 9625 de l'OACI ou sur la partie 60 de la FAA.
- 3.1.3 Le contractant doit former vingt (20) spécialistes de l'évaluation des simulateurs dans les 24 mois après l'attribution du contrat (MAAC). Cette formation initiale des cadres (FIC) créera une capacité d'évaluation de simulateurs de base au sein du MDN.
- 3.1.4 Le contractant doit être en mesure de fournir des séances de cours supplémentaires en plus des FIC, à la demande de l'AT. Ces séances supplémentaires seront évaluées et financées en tant qu'autorisation de tâches, suivant une demande du MDN selon les besoins.
- 3.1.5 L'entrepreneur peut fournir des services de Soutien d'Étude Technique et d'Ingénierie (SETI) pour appuyer le MDN au cas par cas pour assurer la VV&A des simulateurs de l'ARC. Chaque tâche SETI sera évaluée de façon indépendante et financée en tant qu'autorisation de tâche.

### **3.2 Tâches**

- 3.2.1 Le contractant doit effectuer les tâches suivantes à l'appui de ce contrat:
- 3.2.2 Formation à l'évaluation des simulateurs de vol
- a) Adapter un cours d'évaluation de simulateur de vol existant pour utiliser les simulateurs de C130J et les dispositifs de formation hébergés au CIMA pour des exercices pratiques;
  - b) Livrer deux (2) séances de cours d'évaluation de simulation de vol pour former dix (10) étudiants par séance au sein de 24 MAAC ;
  - c) Donner un cours optionnel en séance chaque année civile de 24 à 120 MAAC pour former un maximum de dix (10) étudiants par séance (en tant qu'autorisation de tâches);
  - d) Coordonner le calendrier des cours et l'utilisation des installations avec l'AT pour chaque séance;
  - e) Amélioration continue du programme de cours (c'est-à-dire un niveau d'effort intégré pour améliorer le cours d'une séance à l'autre);
- 3.2.3 Services d'évaluation des simulateurs de vol: Tâches de SETI
- a) L'entrepreneur doit soutenir l'ATS dans la fourniture de services de VV&A pour l'acquisition et le maintien en service de simulateurs et d'entraîneurs de l'ARC. Les tâches de SETI peuvent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants:
    - a) Développement de crédits de formation élargis pour les simulateurs de l'ARC afin d'inclure des séquences de missions militaires accréditées;
    - b) Élaboration et examen de la documentation de l'AO reliées à l'acquisition par le MDN de nouveaux simulateurs de vol;
    - c) Essais de réception initiale des simulateurs nouvellement acquis pour le compte du MDN;
    - d) l'accréditation et la réaccréditation des simulateurs de l'ARC par rapport au TP9685 ou à une norme de simulateur de vol reconnue au niveau international (par exemple, OACI 9625) ; et
    - e) Évaluations périodiques (récurrentes) des simulateurs de l'ARC pour maintenir une accréditation existante.

### **3.3 Objectifs de performance en matière de formation**

3.3.1 Le contractant doit dispenser un cours de formation à l'évaluation des simulateurs de vol qui répond au moins aux objectifs d'apprentissage suivants:

- 3.3.1.1 Comprendre le fonctionnement d'un simulateur de vol, y compris : le rendu et l'affichage visuels, l'audio, le repérage des mouvements, les vibrations, les systèmes de commande de vol, les systèmes informatiques, les performances et la latence, et la mise en réseau des simulateurs de vol;
- 3.3.1.2 Comprendre les facteurs affectant la fidélité des simulateurs de vol, notamment : la qualité audio/visuelle, les caractéristiques et les limites sensorielles humaines (vestibulaires, somatosensorielles, visuelles et auditives), la maladie du simulateur, les qualités de maniement, la fidélité du modèle, et où la fidélité peut être réduite sans compromettre la formation;
- 3.3.1.3 Comprendre la dynamique des aéronefs : la physique et l'expérience subjective de la dynamique du vol, telles que requises pour l'évaluation par rapport aux normes internationales : par exemple, l'aérodynamique, les modes statiques et dynamiques des aéronefs et l'effet de sol ;
- 3.3.1.4 Comprendre les meilleures pratiques pour les essais de réception initiale (du point de vue d'un opérateur de simulateur) ;
- 3.3.1.5 Comprendre la législation régissant l'évaluation des simulateurs (au minimum, TP9685) et comment l'appliquer à une évaluation formelle des simulateurs;
- 3.3.1.6 Comprendre les techniques de test utilisées dans une évaluation formelle de simulateur par rapport aux normes internationales pour tous les éléments suivants: première accréditation, réaccréditation et évaluations récurrentes;
- 3.3.1.7 Effectuer une évaluation pratique d'un simulateur de vol en utilisant les outils et les techniques enseignés dans ce cours. Évaluer les données obtenues à partir de cette évaluation et déterminer l'acceptabilité de l'appareil en fonction des résultats.

## 4 LIVRAISONS

### 4.1 Cours d'évaluation des simulateurs de vol

4.1.1 Pour chaque séance, le contractant doit fournir les éléments suivants:

- 1.1.1.1 Instructions de ralliement aux participants du cours (ce que chaque étudiant doit faire avant le cours, et tout outil ou équipement que les étudiants doivent apporter au cours);
- 1.1.1.2 Un cours qui fournit une formation ab initio au personnel du MDN en matière d'évaluation de simulateur; les diplômés de ce cours doivent comprendre et être capables de mener une évaluation formelle de simulateur en utilisant le TP9685 ou une législation équivalente acceptée au niveau international;
- 1.1.1.3 Instruction par un expert en simulateur d'avion (au moins 10 ans d'expérience dans l'accréditation de sim par rapport à 2 normes internationalement reconnues);
- 1.1.1.4 Instruction par un expert en simulateur d'aile tournante (au moins 10 ans d'expérience dans l'accréditation de sim par rapport à 2 normes internationalement reconnues). L'exigence relative aux instructeurs d'aéronefs à voilure fixe et à voilure tournante peut être satisfaite par une seule personne;
- 1.1.1.5 Exercices pratiques d'évaluation de simulateur, en utilisant le simulateur de vol complet fourni par le Canada;
- 1.1.1.6 Notes de cours imprimées et matériel de référence, fournis dans un classeur adapté à chaque étudiant;
- 1.1.1.7 Une copie électronique du matériel de référence pour le cours, fournie sur une clé USB à chaque étudiant;
- 1.1.1.8 Des exercices quotidiens, conçus pour exercer la compréhension des étudiants sur le matériel de cours enseigné ce jour-là ;

- 
- 1.1.1.9 Un examen qui, une fois terminé avec succès, garantit que l'étudiant a compris la matière du cours et est capable d'effectuer une évaluation formelle sur simulateur de vol en utilisant le TP9685 et, si cela fait partie du cours, la législation équivalente acceptée au niveau international;
  - 1.1.1.10 Un résumé des résultats des examens pour chaque étudiant, à fournir à l'AT;
  - 1.1.1.11 Une attestation de réussite, fournie à chaque étudiant après avoir réussi l'examen
- Améliorations du cours pour la séance actuelle comme convenu avec le AT à la fin de la séance précédente.

#### **4.2 Services d'évaluation des simulateurs de vol: Tâches de SETI**

- 4.2.1 Le contractant doit remettre un rapport final pour chaque tâche SETI. Le contenu et le format sont ceux stipulés dans EDT spécifique élaboré dans le cadre de chaque autorisation de tâche.
- 4.2.2 Le contractant doit fournir toutes les copies électroniques des produits livrables dans un format approuvé par l'AT.

#### **4.3 Rapport de situation manuel**

- 4.3.1 Pour l'ensemble du contrat, le contractant n'est pas tenu de soumettre des rapports mensuels sur l'état d'avancement. Toutefois, des rapports d'étape seront exigés pour certaines des tâches prévues par le contrat. La fréquence et le contenu de ces rapports seront précisés dans le cadre de chaque tâche.
- 4.3.2 Pour chaque tâche SETI active, le contractant doit soumettre un "rapport mensuel sur l'état d'avancement" sur le niveau d'effort requis pour le mois écoulé avec les tâches et les produits livrables associés. Le rapport mensuel doit être fourni avec une "facture mensuelle", couvrant la même période. Ces documents doivent être fournis au MDN au plus tard dix jours ouvrables après le dernier jour d'un mois civil au cours duquel l'entrepreneur a effectué des travaux dans le cadre d'une tâche SETI. Les rapports mensuels sur l'état d'avancement de chaque tâche doivent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants:
  - 4.3.2.1 Toutes les activités importantes réalisées par le contractant ou sa ressource au cours de la période;
  - 4.3.2.2 État d'avancement de toutes les mesures/décisions ainsi qu'une liste des activités en cours;
  - 4.3.2.3 Une description de tous les problèmes rencontrés qui sont susceptibles de nécessiter l'attention du MDN, ou qui sont susceptibles d'avoir un impact sur la portée, le coût ou le calendrier de la tâche SETI;
  - 4.3.2.4 Toute recommandation relative à la conduite des travaux;
  - 4.3.2.5 Nombre total de jours facturés pour le personnel du contractant ; et
  - 4.3.2.6 Les frais de voyage engagés, y compris tous les reçus originaux applicables.

## **5 LIMITES ET CONTRAINTES**

### **5.1 Général**

- 5.1.1 Tous les rapports, documents, processus et produits livrables élaborés et/ou mis à jour par le personnel du contractant doivent être soumis à l'approbation de l'AT.
- 5.1.2 Lors de l'examen des produits livrables par des tiers, les décisions concernant la révision ou la définition de la politique, des budgets ou des obligations et exigences contractuelles sont exclues des services du contractant. Le personnel du contractant doit se limiter à fournir des commentaires et des recommandations à l'AT contractuelle sur les questions techniques.
- 5.1.3 Le personnel de l'entrepreneur qui fournit les services doit être indépendant du contrôle direct des fonctionnaires du Canada et n'est en aucun cas un employé ou un fonctionnaire du Canada.

- 
- 5.1.4** Pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur et son personnel ne doivent pas ordonner à des organismes ministériels ou à des tiers avec lesquels le Canada a conclu ou a l'intention de conclure un contrat d'exécuter une action quelconque.
- 5.1.5** En tout temps pendant la prestation des services requis, le personnel de l'entrepreneur ne doit avoir accès à aucun renseignement exclusif, y compris, mais sans s'y limiter, les renseignements financiers (y compris les prix ou les taux unitaires) ou les renseignements techniques concernant les tiers avec lesquels le Canada a conclu ou entend conclure un contrat, à l'exception des renseignements qui sont du domaine public (p. ex. la valeur totale des contrats attribués). Les renseignements techniques exclusifs peuvent être fournis au personnel de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des services si l'entente de non-divulgaration contenue dans le contrat est dûment signée par le personnel de l'entrepreneur.
- 5.1.6** Tous les dessins, codes de logiciels, rapports, données, documents ou matériaux fournis à l'entrepreneur par le Canada ou produits par le personnel de l'entrepreneur dans le cadre de la prestation de services en vertu du contrat demeurent la propriété du Canada.
- 5.1.7** Tous les dessins, codes logiciels, rapports, données, documents ou matériaux fournis à l'entrepreneur par le Canada ou produits par le personnel de l'entrepreneur dans le cadre de la prestation de services en vertu du contrat doivent être utilisés uniquement pour appuyer cette exigence.
- 5.1.8** L'entrepreneur doit protéger les renseignements et les documents précédents contre toute utilisation non autorisée et ne doit pas les divulguer à un tiers, une personne ou un organisme externe au MDN sans l'autorisation écrite expresse de l'AT.
- 5.1.9** Ces informations et matériels doivent être retournés à l'AT à la fin des services ou à la demande de l'AT.
- 5.1.10** Toute correspondance initiée par le personnel du contractant doit être soumise à l'AT. La correspondance est définie comme les enregistrements de conversations ou de décisions ainsi que la correspondance écrite sous quelque forme que ce soit.
- 5.1.11** L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel n'utilise pas les désignations, les logos ou les insignes du gouvernement du Canada ou du MDN sur les cartes d'affaires, les panneaux de cubicules/bureau ou la correspondance écrite/électronique qui, de quelque façon que ce soit, amènent les autres à percevoir le personnel de l'entrepreneur comme étant un employé du Canada.
- 5.1.12** Le contractant doit s'assurer que son personnel est en mesure d'acquérir et de conserver les autorisations de sécurité requises pour accéder au bâtiment du CIMA à Trenton et pour donner le cours d'évaluation des simulateurs de vol.
- 5.1.13** Le contractant doit rester impartial dans l'exécution des tâches de SETI. Tout conflit d'intérêt potentiel que l'entrepreneur pourrait avoir lors de l'évaluation d'un simulateur doit être divulgué à l'AT avant l'acceptation de l'autorisation de tâches. Les tâches SETI peuvent être suspendues selon le seul jugement de l'AT si un conflit d'intérêt est perçu comme existant.

## **6 SOUTIEN DU MND AU CONTRACTANT**

### **6.1 Général**

- 6.1.1** Pour aider le contractant à fournir les services requis, les informations, le matériel et l'assistance suivants seront fournis s'ils sont disponibles et jugés appropriés par l'AT:

- 
- a) Données et documents jugés nécessaires par l'AT pour la fourniture de services dans le cadre du présent EDT;
  - b) L'AT peut organiser une consultation avec l'AT et d'autres spécialistes ;
  - c) Mise à disposition d'un opérateur expérimenté de la station d'opération de l'instructeur C130J ou équivalent pour aider à la planification et à l'exécution des exercices pratiques d'évaluation du simulateur ; et
  - d) Autres informations, données et assistance disponibles et demandées par le contractant, sous réserve de l'accord de l'AT.

**6.1.2** Pour les séances théoriques de cours d'évaluation des simulateurs, le MDN fournira des salles de classe, du mobilier de classe d'usage général et du matériel/service de traitement électronique des données tels qu'ordinateur, clavier, moniteur, écran et accès au réseau local de la division, sous réserve des exigences de sécurité normales.

**6.1.3** En outre, le MDN fournira, sous réserve des exigences normales de sécurité, et uniquement au personnel spécifié de l'entrepreneur, l'accès aux bases de données ou aux applications identifiées résidant sur les ordinateurs ou les réseaux du MDN dans le seul but d'exécuter les services associés au présent contrat. Le MDN, à sa seule discrétion, déterminera la nature et les caractéristiques de cet accès.

**6.1.4** Pour les services SETI fournis sur place dans une installation du MDN ou de l'ARC, le MDN fournira l'espace de travail et le matériel/service de traitement électronique des données nécessaires, ainsi que l'accès au réseau local de la division, sous réserve des exigences de sécurité normales. Les conditions énoncées au point 6.1.3 s'appliquent.

**6.1.5** L'entrepreneur est avisé que ce qui précède ne représente pas un engagement de la part du Canada et qu'il est de sa seule responsabilité de fournir tous les services requis pour exécuter le contrat. Le personnel de l'entrepreneur doit être en mesure de travailler de façon indépendante sur tous les aspects des services requis.

## **7 LE LIEU DE PRESENTATION DES SERVICES REQUIS**

### **7.1 Général**

**7.1.1** Toutes les séances de cours d'évaluation des simulateurs doivent être fournies au CIMA à Trenton, Ontario, Canada.

**7.1.2** Les services de SETI peuvent être demandés à l'un des endroits suivants, énumérés à l'annexe A, selon la nature du travail. Les endroits où les services de SETI peuvent être requis sont les installations de l'ARC qui abritent les simulateurs de vol, les installations de tiers où les simulateurs sont construits pour être utilisés par l'ARC, et la région de la capitale nationale (Ottawa/Gatineau) où réside l'AT.

## **8 LA GESTION DU CONTRAT PAR LE CONTRACTANT**

### **8.1 Général**

**8.1.1** L'entrepreneur doit participer activement à la gestion globale de toutes les activités liées au présent EDT et être directement responsable de la supervision et de la coordination efficaces des efforts de son personnel afin de minimiser l'effort requis par le MDN pour gérer le besoin.

**8.1.2** Le contractant doit s'assurer que tous les travaux produits dans le cadre du présent contrat sont complets, précis et conformes à toutes les réglementations, règles et bonnes pratiques pertinentes en matière de sécurité et d'environnement.

---

**8.1.3** Le contractant doit tenir une bibliothèque électronique des travaux en cours, des articles livrés et des commentaires d'examen.

**8.1.4** Le contractant doit effectuer un contrôle de version.

## **9 LES EXIGENCES LINGUISTIQUES**

### **9.1 Général**

**9.1.1** Les ressources fournies par le contractant doivent parler couramment la langue anglaise. La fluidité signifie que la ou les personnes doivent être capables de communiquer oralement et par écrit sans aucune assistance et avec un minimum d'erreurs.

## **10 VOYAGE ET SUBSISTENCE**

### **10.1 Général**

**10.1.1** Le contractant sera tenu de se déplacer pour se conformer au présent contrat.

**10.1.2** L'AT fournira ce qui suit:

- a) Autorisation écrite pour le voyage;
- b) Confirmer si un rapport de voyage est nécessaire;
- c) des conseils sur le contenu et le format du rapport de voyage; et
- d) Si l'AT l'exige, le personnel de l'entrepreneur doit préparer un rapport de voyage et le fournir à l'AT, pour examen et approbation, au plus tard 15 jours ouvrables après le retour du voyage.

## **11 AUTORITÉ TECHNIQUE**

### **11.1 Général**

**11.1.1** L'AT pour cette exigence sera le principal point de contact pour le personnel du contractant et l'AT sera identifiée dans le document d'attribution du contrat.

**11.1.2** Toute communication avec un contractant concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit être effectuée par correspondance officielle par l'intermédiaire de l'autorité contractante.

**Annexe A: Emplacements des tâches SETI**

<b>Avion</b>	<b>Nom du Simulateur</b>	<b>Nombre d'appareils</b>	<b>Emplacement</b>	<b>Fabricant</b>	<b>Emplacement du Fabricant</b>
<b>CF188</b>	Système Avancé d'Entraînement au Combat en Distribution	2	Cold Lake, AB and Bagotville, QC	L3Harris	Arlington, Texas
<b>CC295 FWSAR</b>	Dispositif d'Entraînement au Simulateur de Vol Niveau 7 OACI	1	Comox, BC	CAE	Montreal
	Formateur aux Procédures du Cockpit Niveau 5 OACI	1			
<b>CP140 Aurora</b>	Simulateur de Vol Complet	1	Greenwood, NS	CAE	Montreal
	Formateur aux Procédures du Cockpit	1			
	Simulateur de Mission Opérationnelle	1		General Dynamics	Ottawa
<b>CH147F Chinook</b>	Entraîneur de Système d'Armes	1	Petawawa, ON	CAE	Montreal
<b>CH146 Griffon</b>	Simulateur de Aol Plein Mouvement	1	Gagetown, NB	CAE	Montreal
<b>CC130J Hercules</b>	Entraîneur de Système d'Armes	2	Trenton, ON	CAE	Montreal
<b>CC130H</b>	Formateur en Vol Ppérationnel	1	Trenton, ON	CAE	Montreal

En plus de ce qui précède, on peut demander que les tâches du système SETI soient effectuées dans les bureaux du MDN dans la région de la capitale nationale (Ottawa et Gatineau) ou à l'un des endroits susmentionnés pour les simulateurs qui ne figurent pas sur cette liste (nouvellement acquis).



**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

1.1 Pour la fourniture satisfaisante de services d'évaluation de simulateurs de vol, tels que définis dans chaque autorisation de tâches individuelle, le contractant sera payé selon les taux suivants (taxes applicables en sus).

<b>BARÈME DES PRIX</b>					
	Tarif ferme tout compris (CAD)				
	Durée initiale du contrat (année 1)	Durée initiale du contrat (année 2)	Option Année 1	Option Année 2	Option Année 3
<b>Partie 1 – Valeur applicable à la formation en évaluation sur simulateur de vol</b>					
Cours de formation initiale des cadres, conformément au cahier des charges 3.2.2.2 (deux cours, 10 étudiants au maximum par an). Le prix est par cours.	\$_____	N/A	N/A	N/A	N/A
Cours de formation initiale des cadres, conformément au cahier des charges 3.2.2.3 (deux cours, 10 étudiants au maximum par an). Le prix est par cours.	\$_____	N/A	N/A	N/A	N/A
Cours de formation facultatifs conformément au point 3.2.2.5 de l'EDT (maximum de 10 étudiants par cours). Le prix est calculé pour chaque cours. .	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
Tarif ferme tout compris applicable à le temps avant d'une course à cause de COVID-19	\$_____	N/A	N/A	N/A	N/A

<b>Partie 2 – Tarifs applicables aux services d'enquêtes techniques et d'ingénierie (SETI) pour les simulateurs de vol</b>					
Spécialiste (sénior) de l'évaluation des simulateurs conformément au cahier des charges 3.2.3	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Spécialiste (intermédiaire) de l'évaluation des simulateurs conformément au cahier des charges 3.2.3	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Spécialiste (junior) de l'évaluation des simulateurs conformément au cahier des charges 3.2.3	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>Partie 3 – Les taux applicable à Matériel Fourni par L'entrepreneur (MFE)</b>					
<b>Pièces acquises par l'entrepreneur: Le contrat sera payé au coût réel du matériel plus la marge bénéficiaire ferme suivante</b>					
	Pourcentage de marge sur le matériel %				
Pourcentage de marge sur le matériel	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %

### 1.2 Frais de Voyage et de Subsistance

L'entrepreneur se verra rembourser les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et dûment engagés dans l'exécution des travaux effectués, livrés ou exécutés, au prix coûtant, sans indemnité de profit et de frais généraux administratifs, conformément aux frais de repas et de véhicule privé prévus aux Appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte ; et aux autres dispositions de la directive faisant référence aux " voyageurs ", plutôt qu'aux " fonctionnaires ".

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : \_\_\_\_\_ \$ (insérer la valeur)

### 2.0 Définition d'une journée de travail

Un jour équivaut à 7,5 heures de travail, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Les heures de travail qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata, pour indiquer les heures réellement travaillées.

### 3.0 Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8485-20-SC01
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASS

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 DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADM(Mat)/DGAEPM/TA&S 4-3	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Train DND personnel in Flight Simulator Evaluation using the C130J Simulators located in CFB Trenton. Evaluate DND flight simulators against international standards.		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
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 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 UNCLASS
---





Contract Number / Numéro du contrat <b>W8485-20-SC01</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASS</b>

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>													
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIERS) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEURS)</b>													
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE</td> <td><input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL</td> <td><input type="checkbox"/> SECRET SECRET</td> <td><input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT</td> <td><input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL</td> <td><input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET</td> <td><input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS</td> <td colspan="3">Contractors will teach a simulator evaluation course on-site at CFB Trenton AMTC. Contractors may also evaluate CND flight simulators against international standards; this activity may require access to other CF facilities, for which a VCR will be requested on a case-by-case basis.</td> </tr> </table> <p>Special comments: Commentaires spéciaux : _____</p> <p>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.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	Contractors will teach a simulator evaluation course on-site at CFB Trenton AMTC. Contractors may also evaluate CND flight simulators against international standards; this activity may require access to other CF facilities, for which a VCR will be requested on a case-by-case basis.		
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET										
<input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET										
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	Contractors will teach a simulator evaluation course on-site at CFB Trenton AMTC. Contractors may also evaluate CND flight simulators against international standards; this activity may require access to other CF facilities, for which a VCR will be requested on a case-by-case basis.												
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIERS) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEURS)</b>													
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>													
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
<b>PRODUCTION</b>													
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>													
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												



Contract Number / Numéro du contrat W8485-20-SC01
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASS

**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						
	S	Q	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / Très Secret	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	SCENIC TOP SECRET / Très Secret	Protected / Protégé			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / Très Secret	
							NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL			S	Q	C				
Information / Infos																	
Personnel / Staff																	
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

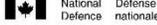
If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

**ANNEXE « D »**

**DND 626 AUTORISATION DES TACHES FORMULAIRE**

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

DND 626 (01-05)

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

**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.

**Increases/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.

**A**  
Nom de l'entrepreneur.

**Expédiez 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 celles/celles qui s'appliqueront à la soumission pour la tâche à accomplir (p. ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

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

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

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

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

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

---

**ANNEXE « E »**

**ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

Clause du Guide des CCUA [A9126C](#) (2010-08-16) **ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date