



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 : Tony Seng, DAP 2-3-7-2

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 Daylight Time (EDT)
14:00 Heure avancée de l'Est (HAE)

On - le : 13 juillet 2021
13 July 2021

Title/Titre Services de développement de didacticiels CF-18	Solicitation No – N° de l'invitation W8485-20-SC05
Date of Solicitation – Date de l'invitation	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Tony Seng DAP 2-3-7-2 DapServicesBidReceiving- DoaServicesReceptionDesSoumissions@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 819-939-4148	FAX No – N° de fax 819-939-5042
Destination 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.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS – SOUMISSIONS (GUIDE CUA - A3025T) (2020-05-04)6	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, POINTAGE OBLIGATOIRE EXIGÉ RELATIF AU DÉVELOPPEMENT DIDACTIQUES UTILISANT LE SYSTÈME DE MENACE DE PROCHAINE GÉNÉRATION (SMPG) AU DIRECTORAT DE PROGRAMME D'ÉQUIPEMENT AÉROSPATIAL (AVIONS-ÉCOLES ET CHASSEURS) (DPEAG) (AEC)	13
PIECE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4, BARÈME DES PRIX	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	19
LA PIÈCE JOINTE SUIVANTE S'APPLIQUE DANS LE CAS OÙ LA SOUMISSION EST AU-DELÀ DE 1 000 000 \$, EXCLUANT LES OPTIONS, TAXES APPLICABLES INCLUSES	22
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	24
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	24
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	27
7.5 RESPONSABLES.....	28
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	29
7.7 PAIEMENT	29
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	30
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	31
7.10 LOIS APPLICABLES	31

7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	31
7.12	CONTRAT DE DÉFENSE	32
7.13	ASSURANCES.....	32
7.14	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	32
7.15	CLAUSE ADDITIONNELLES.....	32
ANNEXE A		34
ÉNONCÉ DES TRAVAUX		34
ANNEXE B		46
BASE DE PAIEMENT		46
ANNEXE C		48
ANNEXE D		53
FORMULAIRE DND 626 AUTORISATION DES TÂCHES		53
ANNEXE E		55
ACCÈS AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES – ENTREPRENEUR INTÉGRÉ LETTRE DE RECONNAISSANCE		55
ANNEXE F		57
ENTENTE DE NON-DIVULGATION		57

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. |

Les Annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, formulaire MDN 626 autorisation de tâches, accès aux marchandises contrôlées – entrepreneur intégré lettre de reconnaissance et entente de non-divulgateion.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le directeur de la gestion du programme d'équipement aérospatial (Avions-écoles et chasseurs) (DPEAG) (AEC) du Ministère de la Défense National (MDN) a besoin de deux (2) concepteurs de didacticiels pour prendre charge le logiciel de Système de Menace de Prochaine Génération (SMPG) pour ses Systèmes avancés d'entraînement au combat distribués (ADCTS) à ses deux sites d'entraînement situés à Bagotville, Québec, ainsi que celui de Cold Lake, Alberta. Un à chaque site.

1.2.2 Son intention est d'attribuer soit un (1) contrat pour les deux (2) concepteurs de didacticiels (un pour chaque site), ou soit d'attribuer deux (2) contrats pour chacun des concepteurs de didacticiels. Le(s) contrat(s) sera (seront) pour une durée de deux (2) ans plus une (1) année additionnelle irrévocable en option afin de permettre le Canada d'augmenter 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).

Vu que le Contrat implique les Marchandises Contrôlées et que le travail concernant ce contrat se fera uniquement dans des installation du Département de la défense Nationale (DND), l'entrepreneur se doit de signer une lettre de reconnaissance d'entrepreneur intégré telle que stipulé à l'Annexe E, et suivre tout autres exigences demandées par l'autorité contractante.

L'énoncé suivant s'applique pour une soumission excédant **1 000 000 \$**, excluant les options, taxes applicables incluses.

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) Section 05 : Instructions uniformisées - Biens ou services - Besoins concurrentiels, sous-section 4 est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours
- (c) Section 06, 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. L'historique des échanges de documents reçu en retard soumission sera archivé.
- (d) Section 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. La section des soumissions retardés est enlevé complètement et remplacée par le text suivant:
Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que l'Autorité Contractante a reçu tous les documents de la soumission. Erreur d'acheminement ou autre problème de livraison électronique résultant un retard de livraison de la soumission ne sera pas accepté.
- (e) Section 08, La transmission par facsimile via la connection epost, les sous-sections 1.a et 2 sont enlevé complètement.
- (f) Section 20, les informations supplémentaires, sous-section 2 sont supprimés complètement.

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 – Concurrentiels – Soumissions (Guide CCUA - A3025T) (2020-05-04)

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. a 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 : 2019-01](#) 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.

Directive sur le réaménagement des effectifs :

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

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

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 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 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

The Le Département de la Défense National a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

(a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment:

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Le soumissionnaire peut présenter son offre de service de concepteurs didacticiels pour soit la BFC Bagotville ou encore celle de Cold Lake ou encore, il peut présenter une seule offre pour les deux sites. Le Canada désire que le soumissionnaire identifie clairement pour quel site il offre sa soumission.

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section II: Soumission financière: une (1) copie électronique envoyée via courriel;

Section III: Attestations: une (1) copie électronique envoyée via courriel; ainsi que

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

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

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.

Partie 4, La Procédure d'Évaluation aura des instructions supplémentaires que le soumissionnaire devra considérer lorsqu'il préparera son volet technique.

Section II: Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars Canadien et en conformité avec le barème de prix décrit à la pièce jointe 1 de la Partie 4.

3.1.2 Taux – Ressources

Les soumissionnaires doivent proposer des taux fermes pour toutes les catégories de ressources énumérées dans l'(es) annexe(s) 1 de la Partie 4.

3.1.3 Les soumissionnaires doivent indiquer leur taux par destination. Les droits de douanes canadienne ainsi que ces taxes existantes incluses; les autres taxes exclus.

Section III: Attestations

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

.

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 technique.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans Pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - Soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A0035T](#), Méthode de sélection – prix le plus bas par point (2007-05-25)

1. Afin d'être acceptée, une soumission doit:
 - a. Rencontrer toutes les exigences de la demande de service;
 - b. Rencontrer tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. Totalise le pointage minimum de 70 pour l'ensemble des critères techniques qui sont évalué via un pointage. Le total maximum de point de l'ensemble des critères techniques s'établira à 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ne seront pas acceptées. La soumission avec le plus haut nombre de point ou celle avec le plus bas prix ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission qui répond à toutes les exigences ayant le moindre coût par point sera recommander pour octroie du contrat.

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 TC1 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 en tant 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 :

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

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, POINTAGE OBLIGATOIRE EXIGÉ RELATIF AU Développement didacticiels utilisant le Système de Menace de Prochaine Génération (SMPG) AU Directeur de programme d'équipement aérospatial (Avions-écoles et chasseurs) (DPEAG) (AEC)

1.0 Critères techniques obligatoires

- 1.1 Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.
- 1.2 Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées **IRRECEVABLES**. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.
- 1.3 La proposition du soumissionnaire doit inclure un *curriculum vitæ* pour chaque ressource proposée. Chaque curriculum vitæ doit démontrer dans quelle mesure la ressource proposée répond ou dépasse chaque critère technique, et dans quelle circonstance elle a acquis les qualifications ou l'expérience exigées. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches, ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que dans la demande de soumissions ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. Le curriculum vitæ doit contenir les renseignements complets sur le où, quand, comment, et la période (jour/mois/année à jour/mois/année) pour l'acquisition des qualifications ou de l'expérience exigées, et la façon dont elles l'ont été obtenu.
- 1.3.1 Aux fins de cette évaluation, l'expérience confirmée pour les critères obligatoires ci-dessous peut être acquise simultanément. Cependant, une période de chevauchement ne sera comptée qu'une seule fois (c.-à-d., si la ressource a travaillé pour l'entreprise A de juillet à août 2015, et pour l'entreprise B d'août à octobre 2015, chaque mois n'est compté qu'une seule fois, ce qui donne une période de travail de quatre (4) mois).
- 1.4 Diplômes et attestations professionnelles / désignations doivent être appuyées par des copies des documents appropriés (diplôme ou autre preuve vérifiable). À défaut de fournir la preuve de la certification et accréditation entraînera une soumission sera déclarée non conforme.

Critère Technique Obligatoire (TO) pour développement de didacticiels utilisant le Système de Menace de Prochaine Génération (SMPG)			
Numéro TO	Titre	Méthode de conformité	Justification du soumissionnaire
TO1	Le ou les concepteurs de didacticiels proposés par le soumissionnaire doivent avoir au moins 500 heures d'expérience de vol en tant que commandant de bord accumulées sur un ou plusieurs des types d'aéronefs suivants: <ul style="list-style-type: none">• CF-18;• F/A-18;• F15;• F16;• F22; or• F35.	Le soumissionnaire doit fournir une copie du livre de bord du pilote. À défaut de fournir une preuve de certification / d'accréditation, une soumission sera déclarée non recevable.	

Critère Technique Obligatoire (TO) pour développement de didacticiels utilisant le Système de Menace de Prochaine Génération (SMPG)			
Numéro TO	Titre	Méthode de conformité	Justification du soumissionnaire
TO2	<p>Le ou les concepteurs de didacticiels proposés par le soumissionnaire doivent avoir occupé au moins l'un des postes suivants sur les variantes CF-18 ou F / A-18A / B / C / D pendant au moins 48 mois au cours des 84 derniers mois:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pilote; • Instructeur-pilote; or • Instructeur/Opérateur de simulateur 	<p>Le soumissionnaire doit fournir une copie du livre de bord du pilote, ou des lettres d'accusé de réception approuvées par le gouvernement (ARC, USAF, RAAF, etc.) ou des rapports d'étape mensuels approuvés par le gouvernement (ARC, USAF, RAAF, etc.).</p> <p>De plus, le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae du personnel militaire (MPRR). Le défaut de fournir une preuve de certification / d'accréditation entraînera la déclaration de soumission d'une soumission non recevable.</p>	

2.0 Pointage associé au Critère Technique

- 2.1 Les soumissions qui rencontrent tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux ci-dessous.
- 2.2 Le minimum de points acceptable est de 70 sur 100. Les soumissions n'atteignant pas le nombre minimum de points requis seront déclarées non recevables.
- 2.3 Chacun des critères techniques cotés doit être traité séparément. Les points non corroborés seront rejetés, ce qui pourrait entraîner la non-recevabilité de la soumission.
- 2.4 Des points seront attribués pour chaque ressource proposée par le soumissionnaire pour l'éducation, la certification et l'expérience pertinente. Les soumissionnaires doivent fournir des détails complets sur l'endroit, le moment, le mois et l'année, et comment, par le biais de quelles activités / responsabilités, les qualifications / l'expérience énoncées ont été obtenues.
- 2.5 Si un critère coté n'est pas abordé, il recevra un pointage de zéro.

Dans le formulaire, le nombre maximum de points est indiqué pour chaque critère coté. Cette information est réservée à l'usage du soumissionnaire et peut varier à la fin de l'évaluation technique par le Canada.

Critère Technique Coté (TC) pour le développement de didacticiels utilisant le Système de Menace de Prochaine Génération (SMPG); Communément appelé NGTS en Anglais				
TC #	Critère Technique Coté	Points maximum	Échelle de points	Justification du soumissionnaire
TC 1	Le ou les développeurs de didacticiels proposés par le soumissionnaire doivent démontrer leur expérience (durée totale) dans le développement de scénarios à l'aide de la version 3.0 ou supérieure du Système de Menace de Prochaine Génération (SMPG) (publiée après 2012).	40	Pas d'expérience = 0 pts ≥ 1 mois à 1 an = 10 pts ≥ 1 à 2 ans = 20 pts ≥ 2 à 3 ans = 30 pts > 3 ans = 40 Pts	Le soumissionnaire doit fournir des copies de la lettre d'accusé de réception approuvée par le gouvernement (ARC, USAF, RAAF, etc.) ou des rapports d'étape mensuels approuvés par le gouvernement (ARC, USAF, RAAF, etc.). A défaut de fournir une preuve de certification / d'accréditation, cela entraînera la déclaration de non-recevabilité d'une soumission.
TC 2	Les concepteurs de didacticiels proposés par le soumissionnaire doivent démontrer leur expérience au cours des 120 derniers mois d'opérer un simulateur des types d'avions suivants: <ul style="list-style-type: none"> • CF-18; • F/A-18; • F15; • F16; • F22; or • F35. 	15	Moins de 24 mois = 0 pts ≥ 24 à 48 mois = 5 pts ≥ 48 à 72 mois = 10 pts > 72 mois = 15 pts	Le soumissionnaire doit fournir des copies de la lettre d'accusé de réception approuvée par le gouvernement (ARC, USAF, RAAF, etc.) ou des rapports d'étape mensuels approuvés par le gouvernement (ARC, USAF, RAAF, etc.). A défaut de fournir une preuve de certification / d'accréditation, cela entraînera la déclaration de non-recevabilité d'une soumission.
TC 3	Le développeur de didacticiel proposé par le soumissionnaire devrait avoir une documentation indiquant sa devise (un nombre inférieur signifie plus à jour) dans l'utilisation d'un aéronef similaire à la configuration actuelle du CF-18 en tant qu'instructeur de simulateur ou commandant de bord sur le CF-18 et / ou F / A-18	30	≤ 96 à 60 mois = 5 pts ≤ 60 à 40 mois = 15 pts ≤ 40 à 24 mois = 20 pts < 24 mois = 30 pts	Le soumissionnaire doit fournir des copies de la lettre d'accusé de réception approuvée par le gouvernement (ARC, USAF, RAAF, etc.) ou des rapports d'étape mensuels approuvés par le gouvernement (ARC, USAF, RAAF, etc.). A défaut de fournir une preuve de certification / d'accréditation, cela entraînera la déclaration de non-recevabilité d'une soumission.
TC 4	Les concepteurs de didacticiels proposés par le soumissionnaire doivent avoir une documentation indiquant leurs heures de vol en tant que	15	Moins de 500 heures = 0 pts ≥ 500 à 1000 heures = 5 pts ≥ 1000 à 1500 heures = 10 pts > 1500 heures = 15 pts	Le soumissionnaire doit fournir une copie du livre de bord du pilote. A défaut de fournir une preuve de certification / d'accréditation,

Critère Technique Coté (TC) pour le développement de didacticiels utilisant le Système de Menace de Prochaine Génération (SMPG); Communément appelé NGTS en Anglais				
TC #	Critère Technique Coté	Points maximum	Échelle de points	Justification du soumissionnaire
	commandant de bord accumulées sur un ou plusieurs des types d'aéronefs suivants: CF-18, F / A-18, F15, F16, F22 F35.			cela entraînera la déclaration de non-recevabilité d'une soumission.
Nombre minimum de points requis		70		
Nombre total de points disponibles		100		

PIECE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4, BARÈME DES PRIX

Le soumissionnaire devra remplir le tableau des barèmes de prix ci-bas pour soit un ou les deux Concepteur(s) didacticiels et ainsi l'inclure dans sa soumission financière. Le Canada indiquera qu'une soumission n'est pas acceptée si le soumissionnaire n'indique pas une soumission pour une des périodes. Le Soumissionnaire doit remplir chacune des cases demandant les taux fixes quotidiens (en dollars Canadien Can \$).

Pour le travail qui sera fait au site de Bagotville, QC et/ou celui de Cold Lake, AB:

- a. Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance provenant de l'Entrepreneur pour travail accomplie lorsque:
 - i. Le travail est fait à l'intérieur de 100 km d'un des sites
 - ii. Pour déplacement entre le site de l'Entrepreneur et un des deux sites de travail.
- b. Pour le travail fait à l'extérieur des 100 km d'un de ces 2 sites, l'Entrepreneur se verra rembourser les 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 les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et 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 qu'à celles qui se rapportent aux « employés ».
- c. Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance provenant de l'Entrepreneur pour besoin de déménagement vers un des sites pour satisfaire les termes du contrat
- d. Tous déplacements devront être autorisés par l'Autorité Technique au préalable. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement

L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans la présente demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement

L'ajout de conditions ou changements au tableau des barème de prix établira la soumission financière inacceptable.

Les taux inclus dans les barèmes de prix exclus les prévisions de coûts pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance décrit à la Partie 7 de cette offre de service.

1.0 PÉRIODE DU CONTRAT ET OPTION(S) DE PROLONGATION

1.1 La période initial de contrat sera d'un début de contrat estimé au 1 juillet 2021 jusqu'au 31 mars 2023.

Période initial de contrat sera d'un début de contrat estimé au 1 juillet 2021 jusqu'au 31 mars 2023.				
Catégorie de ressources	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Total
		A	B	C = A x B
Ressource #1 Concepteur didacticiels situé à la BFC Bagotville, QC	Très Secret	\$	480 jours	\$

Ressource #2 Concepteur didacticiels situé à la BFC de Cold Lake, AB	Très Secret	\$	480 jours	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)				\$
Taxes applicable				\$

1.2 Option de prolongation du contrat

Option afin de prolonger la durée du Contrat: Cette section s'applique uniquement si la période additionnelle d'option est octroyée par le Canada. Lors de la période d'option présentée ci-bas, l'entrepreneur sera rémunéré comme suit :

Période Optionnelle: 1 avr 2023 to 31 mars 2024				
Catégorie de ressources	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Total
		A	B	C = A x B
Ressource #1 Concepteur didacticiels situé à la BFC Bagotville, QC	Très Secret	\$	240 days	\$
Ressource #2 Concepteur didacticiels situé à la BFC de Cold Lake, AB	Très Secret	\$	240 days	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)				\$
Taxes applicable				\$

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.

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.

5.1.2 Ancien fonctionnaire

La soumission doit répondre à la Parti 2, paragraphe 2.3 de la demande d'offre, Ancien fonctionnaire: répondre à chaque question, et pour une réponse affirmative, les informations complémentaires doivent être ajoutées.

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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](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.

Les paragraphes suivants s'appliquent dans le cas où la soumission est au-delà de 1 000 000\$, excluant les options, incluant les taxes applicables

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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) Étude et expérience

5.2.5 Exigences relatives à la sécurité

Les soumissionnaires doivent répondre aux exigences relatives à la sécurité pour chacune de leurs ressources accompagnant leur soumission avant ou lors de la date de fermeture de l'offre:

- (a) Nom de l'individu tel qu'indiqué sur le formulaire d'autorisation de sécurité : _____
- (b) Niveau de sécurité obtenu: _____
- (c) La période de validité obtenu: _____
- (d) Numéro de filière du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: _____

5.2.6 Entente de non-divulgation

Clause du Guide du CCUA [A9126C](#) (2010-08-16)

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

La pièce jointe suivante s'applique dans le cas où la soumission est au-delà de 1 000 000 \$, excluant les options, taxes applicables incluses

PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 5, PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez le en bonne et due forme et transmettez le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière

d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

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

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2019-11-28) 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 Annexe A.

7.1.1 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 (AT) doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.1.1 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 10 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 qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.1.2 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 \$10,000.00.
- b. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 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](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, incluant les modifications suivantes :

- a. La définition du Ministre est modifiée, et se lit 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 ;

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR FOURNISSEUR CANADIEN: DOSSIER PWGSC No. W8485-20-SC05

- 1) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **TRÈS SECRET**, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2) Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 3) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens RESTREINTS CLASSIFIÉS ou à des établissements dont l'accès est réglementé **doivent être citoyens du Canada** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **TRÈS SECRET**, tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
- 4) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC, **doivent être citoyens du Canada** et détenir une cote de sécurité du personnel valable et proportionnée avec les renseignements ou les biens qui seront accédés, avoir un besoin de connaître et avoir été soumis à une séance d'information COMSEC et avoir signé un certificat de séance d'information COMSEC. L'accès par des étrangers nationaux ou des résidents étrangers doit être approuvé par le Chef des Services à la clientèle STI du CSTC sur une base de cas-par-cas.
- 5) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS OTAN, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, **doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens d'un pays membre de l'OTAN** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **OTAN SECRET**, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.

- 6) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens CLASSIFIÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- 7) 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.
- 8) Le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit présenter une trousse complète de Participation, Contrôle et Influence de l'Étranger (PCIE), y compris la documentation connexe, comme il est exigé dans les lignes directrices et le questionnaire relatifs à la PCIE, d'ici la date limite indiquée dans le courriel envoyé par le bureau de la PCIE. Avant d'avoir accès à des renseignements ou à des biens de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), **COMSEC et CLASSIFIÉ OTAN**, le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit disposer d'une lettre de décision, qui se rapporte au présent contrat, qui expire à la fin dudit contrat ou des périodes de prolongation, et qui est émise par le bureau de la PCIE pour indiquer les résultats de l'évaluation de la PCIE. Si la lettre de décision « Avec PCIE; mesures d'atténuation requises » demande de mettre en œuvre des mesures d'atténuation, celles-ci doivent être mises en œuvre et approuvées par le bureau de la PCIE avant que le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu ou son personnel ait accès à des renseignements ou à des biens de l'**OTAN ou COMSEC**. Ces mesures d'atténuation doivent rester en place pendant toute la durée du contrat, y compris les périodes de prolongation, le cas échéant. Le Programme de sécurité des contrats (PSC) se réserve le droit de suspendre l'attestation de sécurité de l'organisation du soumissionnaire ou de l'entrepreneur retenu s'il est visé par une décision « Avec PCIE; mesures d'atténuation requises » et qu'il décide de ne pas mettre en œuvre les mesures d'atténuation requises.
- 9) Le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit maintenir leur statut PCIE « Sans PCIE » ou « Avec PCIE; mesures d'atténuation requises » pendant toute la durée du contrat, y compris les périodes de prolongation, le cas échéant.
- 10) Le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit immédiatement fournir au bureau de la PCIE la documentation relative à tout changement apporté à la structure organisationnelle ou de propriété de l'organisation et à toute augmentation des revenus étrangers ou de la dette extérieure par rapport à ce qui a été déclaré au bureau de la PCIE dans l'évaluation initiale de la PCIE. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu fera l'objet d'une nouvelle évaluation de la PCIE en fonction de ces nouveaux renseignements dans le but de décider à nouveau le statut PCIE du soumissionnaire ou de l'entrepreneur retenu.
- 11) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. 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

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1 juillet 2021 au 31 mars 2023.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire d'un (1) an, 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.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat avec autorisations de tâches est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre du contrat aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire l'objet de marchés distincts attribués en dehors du contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Tony Seng
Position: Acquisition de Matériel et Spécialiste, DAP 2-3-7-2
Département de la Défense Nationale (DND)
Direction: Direction Programme d'Acquisition (DAP)
Adresse: 455 Boulevard de la Carrière, Gatineau, QC

Téléphone: 819-939-4148
Courriel: Tony.Seng@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

[Sera identifié lors de l'octroi du Contrat]

L'Autorité Technique pour ce Contrat est:

Nom: _____
Position: _____
Organisation : Département de la Défense Nationale (DND)
Adresse: _____
Téléphone: ____ - ____ - _____
Facsimile: ____ - ____ - _____
Adresse Courriel: _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[Sera identifié lors de l'octroi du Contrat]

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

L'entrepreneur sera rémunéré selon le travail fait et identifié dans l'autorisation de tâches, selon les tableaux Base de Paiement à l'Annexe B.

Les responsabilités du Canada envers l'entrepreneur tel qu'inscrites dans l'autorisation de tâche ne doit pas dépasser les limites de budget spécifiées dans cette même autorisation de tâche. Les frais de douane sont inclus, les Taxes Applicables sont exclues.

Aucune augmentation des responsabilités du Canada ou du prix du travail spécifié dans le formulaire d'autorisation de tâche due à des changements, modification ou interprétation du travail ne sera autorisé ou remboursé à l'entrepreneur à moins qu'un tel changement, modification ou interprétation soit accepté par écrit par l'Autorité Contractante avant le début du travail.

7.7.2 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

- a) 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 _____ \$ (*sera inscrite lors de l'octroi de contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 – demande directe du ministère client

7.7.6 Frais de déplacement et de subsistance

Pour travail fait aux site(s) de Bagotville, QC et/ou Cold Lake, AB:

- a. Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance provenant de l'Entrepreneur pour travail accomplie lorsque:
 - i. Le travail est fait à l'intérieur de 100 km d'un des sites
 - ii. Pour déplacement entre le site de l'Entrepreneur et un des deux sites de travail.
- b. Pour le travail fait à l'extérieur des 100 km d'un de ces 2 sites, l'Entrepreneur se verra rembourser les 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 les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et 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 qu'à celles qui se rapportent aux « employés ». Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.
- c. Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance provenant de l'Entrepreneur pour besoin de déménagement vers un des sites pour satisfaire les termes du contrat
- d. Tous déplacements devront être autorisés par l'Autorité Technique au préalable. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement

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 document relâché et tout autre document tel que spécifié dans le contrat, et;
- (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'avancement des travaux ; et.

7.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) La facture originale sera envoyée aux adresses courriels suivantes:

- 1. WGM.DAP2_INVOICES_DOA2_RECU@FORCES.GC.CA
- 2. L'adresse courriel de l'Autorité Contractante telle qu'inscrite sous la section Responsable du Contrat

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 factures plus volumineuses peuvent être soumises via plus d'un courriel. L'Autorité Contractante confirmera réception des documents. L'Entrepreneur est responsable de s'assurer que l'Autorité Contractante a reçu la facture.

L'Entrepreneur ne devrait pas assumer que tous les documents ont été reçus par l'Autorité Contractante à moins que celle-ci ait confirmé 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.

La clause suivante s'applique si la proposition du soumissionnaire est au-delà de \$1,000,000, options non-inclues et taxes incluses.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités 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 [4007](#) (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c. les conditions générales [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales – Besoins plus complexe de Services;
- d. Annexe A, Énoncé des travaux;
- e. Annexe B, Base de paiement;
- f. Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g. Annexe D, DND 626 Formulaire autorisations de tâches
- h. Annexe E, Entrepreneur Intégré Lettre de Reconnaissance (EILR);
- i. Annexe F, Non-disclosure Agreement;
- j. les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)

k. Soumission de l'entrepreneur datée _____, (*inscrire date d'octroi du contrat*).

7.12 Contrat de défense

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

7.13 Assurances

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

7.14 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

7.15 Clause additionnelles

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces Canadiennes s'appliquant aux différents contrats.

7.16 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 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.

7.17 Formation des ressources de l'entrepreneur

7.17.1 Dans la situation où le ministère de la défense nationale est la seule source de formation. Le MDN donnera accès à des possibilités de formation et à des documents pour lesquels il est nécessaire pour effectuer le travail.

7.17.2 Le ministère de la défense nationale paiera la formation initiale (aussi appelée formation de cadres) ainsi que les coûts directs associés à la formation. Si l'un des membres du personnel de l'entrepreneur est remplacé, l'entrepreneur doit payer tous les frais de formation résultant du changement du personnel.

7.17.3 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite de l'autorité technique avant d'assister à la formation. La demande d'autorisation de formation de l'entrepreneur doit indiquer le nom du cours l'objet, la durée et le coût, ainsi que les autres coûts directs associés à la formation.

7.17.4 L'entrepreneur sera chargé de prendre des dispositions avec l'établissement et l'organisme de formation du MDN en vigueur. L'autorité technique agira à titre de commanditaire de l'entrepreneur à cette fin.

7.18 Accès aux systèmes informatique du MDND et Entente de non-divuligation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divuligation incluse à l'annexe F, 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

SOUTIEN DES CONCEPTEURS DIDACTIQUES SUR LE SYSTÈME DE MENACE DE NOUVELLE GÉNÉRATION (SMPG)

1.0 BUT

Le directeur de la gestion du programme d'équipement aérospatial (chasseurs et entraîneurs) (DAEPM (FT)) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de deux (2) concepteurs de didacticiels pour prendre en charge le logiciel Système de menace de nouvelle génération (SMPG) pour les CF-18 Systèmes avancés d'entraînement au combat distribués (ADCTS).

2.0 HISTORIQUE

Présentement, ADCTS subit une mise à niveau, appelé phase 2B, qui inclue l'acquisition d'un programme NGTS amélioré. Le NGTS est un logiciel de formation qui génère des scénarios de mission virtuels avec des plates-formes de véhicules amies, neutres et ennemies appelées entités. En outre, il modélise les comportements d'armes et de sous-systèmes correspondants, ainsi que les interactions dans des zones d'intérêt réalistes (AOI). Ce système s'avère une partie importante de la formation des pilotes et comporte de nouvelles capacités qui amélioreront la qualité de la formation dans ADCTS. Ce système sera intégré au Centre de formation à la mission (MTC) de la Base des Forces canadiennes (BFC) Cold Lake et à la BFC Bagotville MTC.

L'un des défis principal est le niveau de support nécessaire pour reconfigurer, repenser et vérifier toutes les données pertinentes à partir de la version actuelle par rapport à la nouvelle version. Cela comprend, entre autre, le développement de scénarios et d'entités, qui est un aspect crucial de la formation dispensée aux pilotes. Afin de maximiser l'efficacité du nouveau NGTS, le MDN a besoin du soutien des concepteurs de didacticiels.

3.0 DOCUMENTS APPLICABLES

- 3.1 Au minimum, les documents suivants font partie de cet EDT dans la mesure spécifiée.
- a) Politique de sécurité de la défense nationale.
 - b) Instructions de sécurité de la Défense nationale, A-SJ-100-001 / AS-000.
 - c) Code canadien du travail, <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/acts/L-2/>.
 - d) Manuel des opérations - Centre de formation à la mission de Cold Lake.
 - e) Manuel des opérations - Centre de formation à la mission de Bagotville.
 - f) 1 Ordres de sécurité de la Division aérienne canadienne / CANR.
 - g) 1 Ordres de la Division aérienne du Canada, volume 5 - Formation et normes, changement 5, 2018-08-15.
 - h) Manuel d'utilisation NGTS version 3.0.9.9.
 - i) Manuels d'utilisation ADCTS.
 - j) Fighter Force Tactics Manual Volumes 1-8, B-GA-583-001 / FT-001.
 - (i) TMV1a; V4.0 février 2018
 - (ii) TMV1b; 30 janv.2018
 - (iii) TMV5; 01/09/2015
 - (iv) TMV6; 01/09/2015
 - (v) TMV7; 22/03/2017
 - (vi) TMV8; 20/03/2017
 - k) Directive sur la formation des pilotes de chasse, B-GA-050-000 / RQ-G01 ver 4.0, octobre 2019.
 - l) CF188 (ECP-583R2) Instructions d'utilisation de l'aéronef, C-12-188-NFM / MB-003; CH.8 - 01/11/2019
 - m) Fonctionnement du sous-système avionique F / A-18 pour les aéronefs CF-18AM / BM avec l'ensemble de configuration du système C21X B2.1 pour le Canada (R-12-188-000 / MB-002)

- Communément appelé «CF-18 Greybook »); 11/10/2019
- n) CF-18 SMM (manuel de manœuvres standard); 1 déc.2013
- o) Publication d'information de vol du MDN: «GPH 204A - Planification et procédures de vol - Canada et Atlantique Nord»;
- p) 410 TF (OT) S FPC, cours de pilote de chasse expérimenté (EFPC), plan de formation du cours de recertification des pilotes de chasse (FPRC).
- q) Manuel du cours d'instructeur de chasse (FIC); 01/01/2019
- r) Manuel des opérations aériennes (FOM); 21 déc.2019
- s) JFIRE (CAS SOP); Octobre 2019
- t) AEM; 1 septembre 2017 (manuel d'emploi USAF 3-1)
- u) MPM; 1 sept 2017 (manuel de planification de l'USAF 3-1)

3.2

Liste des acronymes / terminologie

ADCTS	Système avancé d'entraînement au combat distribué
AOI	Lieu d'intérêt
CAS	Appui aérien rapproché
CDRL	Liste des exigences en matière de données contractuelles
BFC	Base des Forces canadiennes
Californie	Pouvoir adjudicateur
DAEPM	Direction de la gestion du programme d'équipement aérospatial
A FAIT	Date Élément Description
MDN	Ministère de la défense nationale
DTED	Données détaillées d'élévation du terrain
ECP	Proposition de modification technique
EFPC	Cours de pilote de chasse expérimenté
EW	Guerre électronique
FPC	Cours de pilote de chasse
FEWAR	Radar avancé de guerre électronique de chasse
FIC	Cours d'instructeur de chasse
FPRC	Cours de recertification de pilote de chasse
FPTD	Directive sur la formation des pilotes de chasse
FWIC	Cours d'instructeur d'armes de combat
GPH	Manuel de planification gouvernementale
IC	Condition initiale
IOS	Poste opérateur instructeur
MPM	Manuel de planification de mission
MTC	Centre de formation de la mission
NDSI	Instruction sur la sécurité de la défense nationale
NDSP	Politique de sécurité de la défense nationale
NGTS	Système de menace de nouvelle génération
OC FSET	Équipe des normes et de l'évaluation de l'officier commandant de bord
OT	Formation opérationnelle
PCUG	Mise à niveau du commandant de package
PM	Gestion de projet
LIMACE	Mise à niveau du chef de section
PME	Expert en la matière
AMADOUER	Procédure d'opération standard
TRUIE	Énoncé des travaux
Sqn	Escadron
TA	Responsable technique
TAW	Fenêtre de disponibilité de la formation
TMC	Volume manuel tactique

TOFT	Entraîneur de vol opérationnel tactique
409	Escadron d'appui tactique Cold Lake CF188
410	Escadron de chasseurs tactiques (entraînement opérationnel) Cold Lake CF188
425	Escadron d'appui tactique CF188 de Bagotville

4.0 ÉTENDUE DES TRAVAUX

- 4.1 Le développeur de didacticiels NGTS doit utiliser la dernière version de NGTS disponible pour le MDN afin de développer, tester, valider et intégrer les didacticiels de formation aux CF-18 ADCTS situés à la fois à la BFC Bagotville MTC et à la BFC Cold Lake MTC.
- 4.2 Toutes les activités doivent être conformes aux documents applicables énumérés au paragraphe 3.0;
- 4.3 Le développeur de didacticiels NGTS fournira des conseils d'expert en la matière (PME) à:
- a) Pilotes de CF-18, instructeurs de simulateurs et opérateurs de simulateurs;
 - b) Organisations du MDN; et
 - c) Groupes de travail d'utilisateurs et comités de normalisation nationaux et internationaux.

5.0 CATÉGORIES PROFESSIONNELLES REQUISES

- 5.1 L'exigence spécifique concerne la fourniture de services à partir de:
- a) Deux (2) développeurs de didacticiels NGTS (1 à la BFC Bagotville MTC et 1 à la BFC Cold Lake MTC).

6.0 TÂCHES / SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

- 6.1 L'entrepreneur NGTS doit utiliser la dernière version et les ressources NGTS disponibles au sein du MDN pour fournir le soutien à la formation suivant, tel que requis par les instructeurs / opérateurs de console et les pilotes de CF-18 sous contrat et du MDN sur les simulateurs CF-18:
- a) Développer des scénarios de mission NGTS précis et cohérents avec les entités requises, les systèmes d'armes et les cartes AOI DTED en utilisant tous les outils et ressources disponibles dans le NGTS, mais sans s'y limiter;
 - b) Développer et modifier les modèles de mouvement et de comportement de toutes les entités, sous-systèmes et systèmes d'armes pour assurer une simulation précise et cohérente;
 - c) Valider et modifier la simulation, l'intégration et l'emploi des systèmes de liaison de données NGTS pour garantir leur efficacité et leur exactitude;
 - d) Valider et modifier tous les systèmes de guerre électronique simulée (GE) dans NGTS pour s'assurer que leurs effets et tactiques pour toutes les entités sont reflétés de manière précise et cohérente;
 - e) Assurer la liaison avec le centre de soutien opérationnel de guerre électronique (EWOS), le ou les officiers des armes et tactiques des normes de l'escadron et d'autres experts en la matière du MDN pour valider l'actualité et l'exactitude de la simulation des systèmes de toutes les entités NGTS;
 - f) Élaborer et diriger des exposés NGTS donnés aux pilotes instructeurs et aux opérateurs de console de simulateur;
 - g) Fournir une formation de familiarisation au NGTS et une formation de recyclage aux pilotes de CF-18, aux opérateurs de simulateurs et aux instructeurs; et
 - h) Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre de procédures d'essai, de vérification et de validation pour les projets du MDN et l'attribution de tâches impliquant NGTS.

- 6.2 Le développeur de didacticiels NGTS doit assurer la liaison avec l'équipe des normes et de l'évaluation des chasseurs (FSET) pour obtenir et maintenir l'approbation de l'officier commandant (OC) FSET pour toute la formation NGTS et le matériel didactique. FSET assurera la liaison avec l'AT pour identifier toute divergence dans les services fournis sur place.
- 6.3 Le développeur de didacticiels NGTS doit surveiller, maintenir et rectifier les performances et l'état de santé de tous les actifs logiciels et matériels NGTS afin d'optimiser l'efficacité de la formation des pilotes.
- 6.4 Le développeur de didacticiels NGTS doit prendre en charge l'AT lorsqu'il assure la liaison avec tous les usagers, incluant les utilisateurs NGTS qui exploitent des logiciels similaires à la fois internes et externes au MDN, comme demandé par l'AT.

7,0 LIVRABLES

- 7.1 Le développeur du didacticiel NGTS doit produire des fichiers de condition initiale (IC) de scénario de mission NGTS qui satisfont aux exigences des paragraphes 6.1 à 6.3 conformément à la CDRL C01.
- 7.2 Le développeur de didacticiel NGTS doit communiquer à l'AT toutes les activités effectuées conformément au paragraphe 6.3 conformément au paragraphe 6.3. CDRL B01 sur une base trimestrielle et / ou lorsque requis par l'AT.
- 7.3 Le Développeur de didacticiels NGTS doit communiquer à l'AT toutes les informations obtenues à la suite des activités visées au paragraphe 6.4 conformément à la LDEC A01 lorsque requis par l'AT.
- 7.4 Le Développeur de didacticiels NGTS doit signaler verbalement et par courrier électronique à l'AT toute circonstance ou événement spécial affectant la fourniture des services requis.

7.5 Tableau des CDRLS et des DID

NUMÉRO D'ARTICLE CDRL	NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID	TITRE
<u>A01</u>	<u>TRG-01</u>	Rapports après action
<u>B01</u>	<u>TRG-02</u>	Rapports de performance NGTS
<u>C01</u>	<u>TRG-03</u>	Fichiers IC de scénario NGTS

8,0 CONTRAINTES et LIMITATIONS

- 8.1 Les services requis par le développeur de didacticiels NGTS dans cet énoncé de travaux doivent être fournis entre les heures de 7 h 00 et 18 h 00, heure locale de leur emplacement respectif.
- 8.2 Afin de répondre aux exigences opérationnelles, le MDN se réserve le droit de demander une période de travail augmenté, dans laquelle le développeur de didacticiel doit fournir des services de formation en dehors des heures normales de fonctionnement jusqu'à un maximum de 20 heures par jour, y compris pendant les jours fériés, pour une période maximale de 5 jours consécutifs. Cette exigence supplémentaire sera demandée par l'AT du MDN par l'entremise de l'autorité contractante (AC) au moyen d'une autorisation de tâches.
- 8.4 En tout temps pendant la prestation des services requis, à l'entrepreneur responsable du développeur NGTS ne doit pas avoir accès à des informations exclusives, y compris, mais sans

s'y limiter, les informations financières (y compris les prix unitaires ou les tarifs) ou les informations techniques concernant des tiers avec lesquels le Canada a conclu un contrat ou a l'intention de passer un contrat, à l'exception des informations qui sont du domaine public (par exemple, la valeur totale du ou des marchés attribués). Des informations exclusives peuvent être fournies au personnel de à l'entrepreneur responsable du développeur NGTS dans le cadre de l'exécution des services si « l'accord de non-divulgaration et de confidentialité » contenu dans la demande de proposition est dûment exécuté par le contrat.

- 8,5 Tous les dessins, codes logiciels, rapports, données, documents ou matériaux, fournis à l'entrepreneur responsable du développeur NGTS par le Canada ou produits par l'entrepreneur NGTS dans le cadre de la prestation de services en vertu du contrat, demeurent la propriété du Canada et doivent être utilisés uniquement à l'appui de cette exigence. L'entrepreneur responsable du développeur NGTS sera tenu de 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 extérieur au MDN sans l'autorisation écrite expresse de l'AT. Ces informations et ce matériel doivent être retournés à l'AT à la fin des services ou à la demande de l'AT.
- 8,6 Toutes correspondances, qu'elles soient initiées par le développeur de didacticiel NGTS ou par toute section du MDN doit être soumis à l'AT. La correspondance est définie comme des enregistrements de conversations ou de décisions ainsi que comme toute correspondance écrite dans n'importe quel format.
- 8,7 L'AT ou tout autre représentant ministériel autorisé du gouvernement doit avoir accès en tout temps aux travaux, à l'usine ou à l'installation où une partie des travaux est exécutée.

9,0 SOUTIEN DU MDN À L'ENTREPRENEUR NGTS

- 9,1 Pour aider le développeur de didacticiels NGTS dans la fourniture des services requis, les informations, le matériel et l'assistance suivants seront fournis s'ils sont disponibles et jugés appropriés par l'AT:
- a) Toutes les données et tous les documents disponibles tels que les anciens documents et diverses bases de données jugées nécessaires par l'AT pour la fourniture de services dans le cadre du présent EDT;
 - b) Consultation avec l'AT et d'autres spécialistes de la Couronne selon les arrangements de l'AT;
 - c) Zone (s) de travail temporaire sur place, selon les disponibilités et jugées nécessaires par l'AT, afin d'accéder à de grandes quantités de données techniques et / ou de bases de données classifiées; et
 - d) Pour aider le développeur de didacticiels NGTS à fournir les services requis, le Canada offrira une formation spéciale «au besoin» à l'entrepreneur responsable du développeur NGTS pour les systèmes uniques du MDN qui ont été récemment mis en œuvre ou modifiés.
- 9.2 Le développeur de didacticiels NGTS est informé que ce qui précède ne représente pas un engagement de la part du Canada et qu'il est de la seule responsabilité de l'entrepreneur responsable du développeur NGTS de fournir tous les services requis pour exécuter le contrat. L'entrepreneur responsable du développeur NGTS doit être en mesure de travailler de manière indépendante sur tous les aspects des services requis.

10,0 LIEU DE FOURNITURE DES SERVICES REQUIS

- 10.1 Tous les services doivent être fournis sur place à la BFC Cold Lake et à la BFC Bagotville. Le MDN fournira un espace de bureau suffisant, du mobilier de bureau à usage général et du matériel et des services informatiques.

10.2 De plus, le MDN fournira, sous réserve des exigences de sécurité normales, et uniquement au personnel spécifié de l'entrepreneur responsable du développeur NGTS, l'accès aux bases de données ou applications identifiées résidant sur les ordinateurs ou réseaux du MDN dans le seul but d'exécuter les services associés aux contrats. Le MDN, à sa seule discrétion, identifiera la nature et les caractéristiques d'un tel accès.

11,0 VOYAGER ET VIVRE

11,1 Le développeur de didacticiels NGTS peut être amené à se déplacer à l'extérieur de la BFC Bagotville et de la BFC Cold Lake, à travers le pays ainsi qu'à l'extérieur du pays afin de mener des conférences, réunions, activités et formations liées au NGTS.

11.2 Tout voyage nécessitera une approbation écrite préalable de l'AT ou de son représentant autorisé. Si l'AT l'exige, le développeur du didacticiel NGTS doit préparer un rapport de voyage et le fournir à l'AT, pour examen et approbation, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après le retour du voyage ou comme convenu par l'AT avant le départ en voyageant.

12,0 LANGUE

12,1 Tous les travaux, y compris les tâches et les livrables, seront exécutés en anglais

Liste des exigences en matière de données contractuelles (CDRL)

1.0 DISPOSITION DE LA CDRL

1.1 Les blocs CDRL doivent être interprétés comme suit:

Bloc 1 - Numéro d'article désigne le numéro CDRL attribué aux données requises. Les exigences relatives aux éléments de données sont numérotées en utilisant leur numéro CDRL correspondant. Les identificateurs «Alpha» sur la CDRL / DID indiquent le domaine fonctionnel auquel s'applique la CDRL / DID. Les identifiants sont les suivants:

une. A000 Gestion de programme;

b. B000 Soutien technique;

c. C000 Support de didacticiel;

ré. D000 Soutien matériel; et

Certains numéros CDRL peuvent être «réservés» ou «non attribués».

Bloc 2 - Titre - désigne le titre des données requises, correspondant au titre utilisé à la fois dans le corps principal du PWS et dans le DID correspondant.

Bloc 3 - Sous-titre - un sous-titre n'est utilisé que si le titre nécessite une identification supplémentaire.

Bloc 4 - Numéro de l'élément de données - désigne le numéro du DID qui décrit les données à soumettre. Les numéros d'identification DID correspondent aux numéros CDRL.

Bloc 5 - Référence PWS - désigne le (s) paragraphe (s) PWS spécifique (s) qui nécessitent les données.

Bloc 6 - Bureau technique - désigne le bureau du Canada responsable de l'examen de l'élément de données afin de déterminer son caractère adéquat.

Bloc 7 - Pas alloué.

Bloc 8 - Code d'approbation - indique si les données doivent être soumises pour approbation, acceptation ou pour information:

a. UNE "CA" dans le bloc 8 signifie que le produit final livrable doit être soumis à l'acceptation de l'autorité contractante.

b. UNE "TA" dans le bloc 8 signifie que le produit final livrable doit être soumis à l'acceptation du responsable technique.

c. UNE "PA" dans le bloc 8 signifie que le produit final livrable doit être soumis à l'acceptation du responsable des achats.

d. Les modifications aux produits finaux livrables approuvés antérieurement nécessitent une approbation supplémentaire de l'autorité contractante avant d'être utilisées.

e. Sauf indication contraire dans la case 16 de la CDRL, un "je" ou un blanc dans la case 8 signifie que le produit livrable sera examiné par le Canada pour en vérifier le format, la clarté et l'exhaustivité. Une fois examiné, le produit livrable sera considéré à titre d'information seulement.

Bloc 9 - Non alloué.

Bloc 11 - Fréquence - désigne la fréquence de livraison des données (à lire conjointement avec le bloc 11).

Bloc 10 - À la date - désigne la date «à partir du» ou «limite» pour les données soumises dans le livrable (à lire conjointement avec le bloc 10).

Case 12 - Date de la première soumission - spécifie la date à laquelle les données doivent être soumises pour la première fois (à lire conjointement avec le bloc 13).

Case 13 - Date de soumission ultérieure - spécifie la (les) date (s) de soumission requise pour toute livraison de données ultérieure, si les données sont soumises plus d'une fois (à lire conjointement avec le bloc 12).

Noter: Pour les blocs 8 à 16, la (les) date (s) et les fréquences peuvent être exprimées en jour / mois / année ou en relation à des événements spécifiques en utilisant les codes suivants:

ANPLY Annuellement

ASGEN Tel que généré

ASREQ Comme demandé

CA Attribution du contrat

DACA Jours Après l'attribution du contrat

MACA Mois après l'attribution du contrat

MTHLY Mensuel

QRTLY Trimestriel

S / ANPLY Semestriellement

Bloc 14 - Distribution et adresses - Bureau et nombre d'exemplaires (papier (H) / papier (S)) à fournir au Canada pendant la mise en œuvre du contrat.

Noter: Quatre (4) bureaux sont identifiés pour recevoir les produits livrables, le cas échéant. Ces bureaux sont:

Responsable technique - (AT)

Autorité contractante - (CA)

Autorité de passation des marchés - (PA)

Équipe d'évaluation des normes de chasse - (FSET)

Les livrables pour l'AP doivent être soumis directement au FSET

Les produits livrables pour l'AP doivent être soumis directement à l'AP.

Les produits livrables pour l'AC doivent être soumis directement à l'AC.

Case 15 - Quantité totale - spécifie le nombre total de copies papier (H) / digitale (S) requises par bloc

1. A01	2. Rapport après action	6. DAEPM (FT) 3-5-2		10. Voir le bloc 16		12. Voir le bloc 16		14. Distribution et adresses			
								Adresse	Copies		
4. TRG-01	5. BUREAU D'INTÉRÊT PRIMAIRE AT du MDN	7.	8. TA	9.	11. ASG EN	13. Voir le bloc 16			Brouillon	Final	
									R	Re	
16. À fournir en format digital (MS Word ou PDF). Copie finale à remettre 30 jours civils après la fin du voyage / de la conférence.								TA		1	
								CA			
								FSET		1	
								15.			2

1. B01	2. Rapport de performance NGTS	6. DAEPM (FT) 3-5-2		10. Voir le bloc 16		12. Voir le bloc 16		14. Distribution et adresses			
								Adres se	Copies		
Brouillon	Final										
	R e g	Re p r e s e n t a n t									
4. TRG -02	5. BUREAU D'INTÉRÊT PRIMAIRE AT du MDN	7.	8. TA	9.	11. QRT LY	13. 30 DACA		TA	1	1	
16. À fournir en format digital (MS Word, Excel ou PDF). Copie brouillonne à être livrer 30 jours calendrier après l'attribution du contrat (une seule fois). Le MDN commentera ou approuvera le format final dans les 30 jours calendrier suivant la réception. Copie finale à livrer 30 jours calendrier après l'approbation du MDN. La version brouillonne n'est pas requise pour les soumissions futures.								CA			
								FSET		1	
								15. 2			

1. C01	2. Fichier de condition initiale (IC) du scénario NGTS	6. DAEPM (FT) 3-5-2		10. Voir le bloc 16		12. Voir le bloc 16		14. Distribution et adresses			
								Adres se	Copies		
Brouillon	Final										
	R e g	Re p r e s e n t a n t									
4. TRG -03	5. BUREAU D'INTÉRÊT PRIMAIRE AT du MDN	7.	8. je	9.	11. ASG EN	13. ASGEN		TA			
16. Le format des fichiers d'ensembles de CI du composant de scénario sera conforme à la dernière version de NGTS disponible pour le MDN.								CA			
								FSET		1	
								15. 1			

Descripteurs d'élément de données (DID)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Rapport après action	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION TRG-01	
3. DESCRIPTION / OBJET Le rapport après action servira de méthode clé pour transmettre les connaissances issues des réunions, conférences et activités de formation des groupes d'utilisateurs NGTS auxquelles le contractant NGTS participe. Il comprendra des informations pertinentes et des mesures à prendre tant pour le MDN que pour l'entrepreneur NGTS.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU D'INTÉRÊT PRIMAIRE AT du MDN	6. GIDEP APPLICABLE N / A
7. APPLICATION / INTERRÉLATION CDRL A01		
8. AUTEUR AT du MDN	9. FORMULAIRES APPLICABLES N / A	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION - INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES		
10.1	<u>Exigences de format.</u> Les documents doivent être fournis par le contractant dans un format MS Word ou Adobe Portable Document (PDF), et doivent être soumis par voie électronique.	
10.2	<u>Conditions du contenu.</u> Le contenu peut être organisé selon la préférence de l'entrepreneur NGTS pour transmettre efficacement l'information pertinente pour le MDN. Au minimum, les sujets suivants doivent être inclus. 1. Résumé 2. Recommandations	

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Rapport de performance NGTS	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION TRG-02	
3. DESCRIPTION / OBJET Le rapport sur le rendement du NGTS décrit l'état de rendement de l'ensemble du système NGTS afin de surveiller la qualité et l'efficacité de la formation sur simulateur de CF-18. Le rapport de performance NGTS peut être utilisé comme référence par l'AT pour remédier aux insuffisances de performance et aux exigences de capacité avec d'autres agences.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU D'INTÉRÊT PRIMAIRE AT du MDN	6. GIDEP APPLICABLE N / A
7. APPLICATION / INTERRÉLATION CDRL B01		
8. AUTEUR AT du MDN	9. FORMULAIRES APPLICABLES N / A	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION - INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES		
<p>10.1 <u>Exigences de format.</u> Les documents doivent être fournis par le contractant dans un format MS Word, Excel ou Adobe Portable Document (PDF) et doivent être soumis par voie électronique.</p> <p>10.2 <u>Conditions du contenu.</u> Le contenu peut être organisé selon la préférence de l'entrepreneur NGTS, mais doit être cohérent et inclure au minimum les paramètres suivants pour la période demandée.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre d'incidents et pour la catégorie suivante: <ol style="list-style-type: none"> a. NGTS DTED b. Base de données NGTS c. Logiciel général NGTS d. Ordinateurs portables autonomes NGTS 2. Brève description de chaque incident unique et tentative de résolution. 3. Pourcentage de missions significativement (crash total) affectées par des dysfonctionnements NGTS. 4. Pourcentage de missions partiellement (capacité réduite) affectées par des dysfonctionnements NGTS. 		

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Fichier de condition initiale (IC) du scénario NGTS	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION TRG-03	
3. LA DESCRIPTION/ BUT Les fichiers d'ensemble de CI de scénario NGTS peuvent être créés pour une incorporation ultérieure dans le CI de scénario de mission. Cela peut réduire considérablement le temps nécessaire pour développer une variété de scénarios de mission NGTS en permettant à l'entrepreneur de choisir parmi un ensemble d'ensembles de CI de composants de scénario, plutôt que de développer un scénario de mission depuis le début, sauf si requis par l'AT.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU D'INTÉRÊT PRIMAIRE AT du MDN	6. GIDEP APPLICABLE N / A
7. APPLICATION/ INTERRÉLATION CDRL C01		
8. AUTEUR AT du MDN	9. FORMULAIRES APPLICABLES N / A	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION - INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES		
<p>10.1 <u>Général</u>. Toutes les méthodes de création des ensembles de conditions initiales seront décrites dans les manuels d'utilisation du logiciel.</p> <p>10.2 <u>Exigences de format</u>. Le format des fichiers de l'ensemble de circuits intégrés du composant de scénario sera conforme à la dernière version de NGTS disponible pour le MDN. Le fichier d'ensemble d'IC de composant de scénario doit être nommé de telle sorte qu'il identifie le type de mission ou le composant de mission applicable, et un identificateur associé aux paramètres d'IC spécifiques qui augmente numériquement à chaque nouvel ensemble créé.</p> <p>10.3 <u>Exigences relatives au contenu</u>. Le dernier logiciel NGTS à la disposition du MDN doit être utilisé pour générer et modifier des scénarios de mission NGTS avec les paramètres demandés tels que les suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zone d'intérêt (AOI), heure et durée de la mission. 2. Emplacement, schéma de mouvement et comportement des entités hostiles, neutres et amies demandées. 3. Données paramétriques et modèles de comportement pour les systèmes d'armes et sous-systèmes des entités. <p>10.4 Le NGTS doit être utilisé pour charger tous les paramètres et la langue des noms de fichiers d'ensembles d'IC doit être en anglais et correspondre à ceux énumérés dans la liste d'ensembles d'IC du scénario de mission.</p> <p>10.5 <u>Disponibilité</u>. Des copies identiques du CI du composant de scénario doivent résider dans les bibliothèques de fichiers du système ADCTS aux MTC de Bagotville et de Cold Lake.</p>		

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Pendant la période de contrat, l'Entrepreneur sera rémunéré comme suit:

1.0 Période du Contrat et de l'Option

1.1 La période initiale du contrat à partir d'une date d'octroi de contrat du 1 juillet 2021 to 31 mars 2023. *(les dates réelles seront inscrites lors de l'octroi de contrat)*

Période initiale du Contrat: date estimé du contrat allant du 1 juillet 2021 au 31 mars 2023				
Catégorie de ressources	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Totals
		A	B	C = A x B
Ressource #1 Concepteur didacticiels situé à la BFC Bagotville, QC	Très Secret	\$	480 jours	\$
Ressource #2 Concepteur didacticiels situé à la BFC de Cold Lake, AB	Très Secret	\$	480 jours	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)				\$
Voyage prévision				\$
Taxes applicable				\$
Total				\$

1.2 Option de prolongation du contrat

Option afin de prolonger la durée du Contrat: Cette section s'applique uniquement si la période additionnelle d'option est octroyée par le Canada. Lors de la période d'option présentée ci-bas, l'entrepreneur sera rémunéré comme suit :

Période d'option: 1 avril 2023 to 31 mars 2024				
Catégorie de ressources	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Totals
		A	B	C = A x B
Ressource #1 Concepteur didacticiels situé à la BFC Bagotville, QC	Très Secret	\$	240 jours	\$
Ressource #2 Concepteur didacticiels situé à la BFC de Cold Lake, AB	Très Secret	\$	240 jours	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)				\$
Voyage prévision				\$
Taxes applicable				\$
Total				\$

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 Frais de voyage et de subsistance

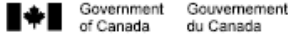
L'entrepreneur se verra rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et 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 qu'à celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Total des dépenses relatives aux frais de subsistance et de déplacement: \$_____ (indiquer valeurs)

4.0 Les frais de douanes sont inclus et taxes sans sus

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

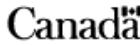


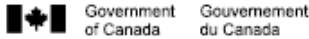
Contract Number / Numéro du contrat W8485-20-SC05
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of National Defence (DND)		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADM(Mat)DAEPM(FT)
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work – Brève description du travail Courseware development services for the newly procured Next Generation Threat System(NGTS) software for the CF18 simulators		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 checked="" 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 type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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"/>

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



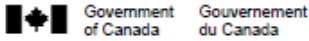


Contract Number / Numéro du contrat W8485-20-SC05
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat W8485-20-SC05
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential NATO Confidentiel	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 PROTÉGÉ 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.
12. b) Will the document 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).

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



Part A – Restrictions de diffusion multiples : Guide de sécurité							
À remplir en plus de la question 7.b) de la LVERS lorsque des restrictions de diffusion sont mentionnées dans le présent document. Indiquer le niveau de renseignements auquel les restrictions de diffusion s'appliquent. Préciser dans le tableau si un niveau de renseignements comporte plusieurs restrictions (p. ex., une partie des renseignements SECRET porte la mention Réservé aux Canadiens, alors que le reste des renseignements n'est visé par aucune restriction de diffusion)							
Renseignements canadiens							
Restriction Relative à la citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction de diffusion							
À ne pas diffuser							
Limité à CANADA/ÉTATS-UNIS							
Residents permanents Inclus*						Non	
Renseignements de l'OTAN							
Restriction Relative à la citoyenneté	OTAN SANS CLASSIFICATION		OTAN DIFFUSION RESTEINTE	OTAN CONFIDENTIEL	OTAN SECRET	COSMIC TRÈS SECRET	
Tous les pays de l'OTAN							
Limité à:							
Residents permanents Inclus*					Non		
Renseignements étrangers							
Restriction Relative à la citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction de diffusion							
Limité à CANADA/ÉTATS-UNIS							
Residents permanents Inclus*					Non		
Renseignements COMSEC							
Restriction Relative à la citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	A	B	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
À ne pas diffuser							
Limité à:							
Entrepreneur intégré du MDN SEULEMENT (accès aux marchandises contrôlées)							
Restriction							
Cote de sécurité SECRET avec mention Réservé aux Canadiens							

*Lorsque des restrictions de diffusion sont indiquées, préciser si les résidents permanents peuvent être inclus.

Partie B – Niveaux multiples d'enquête de sécurité sur le personnel : Guide de classification de sécurité À remplir en plus de la question 10.a) de la VERS lorsque plusieurs niveaux d'enquête de sécurité sur le personnel sont indiqués dans le présent document, indiquer les niveaux d'enquête de sécurité sur le personnel requis pour des portions données du travail ou de l'accès visés par le contrat.			
Niveau d'autorisation de sécurité du personnel (p. ex. Fiabilité, Secret)	Poste/Description/Tâche	Accès aux emplacements et/ou aux renseignements. Niveaux de renseignements auxquels l'employé aura accès	Restriction relative à la citoyenneté (le cas échéant)
Très Secret	Concepteur de Didacticiels	Très Secret	Canadien
Secret OTAN	Concepteur de Didacticiels	Secret OTAN	Canadien

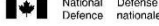
Partie C – Sauvegardes/Support pour la technologie de l'information (TI) – 11d = yes
Les exigences en matière de sécurité de la TI doivent être précisées dans un document technique distinct qui doit être joint à la LVERS

AUTRES INSTRUCTION DE SÉCURITÉ

<p>ENTRER LES INSTRUCTIONS</p>

ANNEXE D

FORMULAIRE DND 626 AUTORISATION DES TÂCHES

		TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES	
All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.			Contract no. – N° du contrat
			Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente	
To – À	TO THE CONTRACTOR 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. À L'ENTREPRENEUR 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	Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale		
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement			
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix	
		GST/HST TPS/TVH	
		Total	
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'ÀUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.			
_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux			

**Instructions for completing
DND 626 - Task Authorization**

Contract no.
Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.
Enter the sequential Task number.

Amendment no.
Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value
Enter the previous total dollar amount including taxes.

To
Name of the contractor.

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

Delivery/Completion date
Completion date for the task.

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

Services
Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments, per diem rates/labour category hourly rates, travel and living rates, firm price/celling 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). **Note:** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services
Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ont 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'oeuvre; 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

ACCÈS AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES – ENTREPRENEUR INTÉGRÉ LETTRE DE RECONNAISSANCE

Nom de l'entrepreneur intégré en caractères d'imprimerie _____;
Nom de l'entreprise _____;
Numéro du contrat _____;

1. vous avez été désigné par le Ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada comme « entrepreneur intégré » ayant besoin d'examiner des marchandises contrôlées et/ou d'accéder à des données techniques contrôlées telles que définies dans la DOAD 3003-0, Marchandises contrôlées. Les « entrepreneurs intégrés » sont des personnes spécifiquement désignées liées par contrat avec le MDN qui travaillent sous la direction et le contrôle quotidien du MDN, à l'intérieur d'un établissement du MDN.

2. Aux termes de la DOAD 3003-1, Exigences relatives aux marchandises contrôlées en matière de gestion, de sécurité et d'accès, les « entrepreneurs intégrés » sont autorisés à accéder aux marchandises contrôlées et/ou aux données techniques contrôlées au même titre que le personnel du MDN si certains critères sont respectés. Vous devez apposer vos initiales au côté de chacun des articles suivant afin de confirmer que vous, personnellement, respectez ces critères:

_____ a. Vous, ou votre société mère, êtes inscrits ou exemptés de l'inscription auprès de la Direction des marchandises contrôlées de Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada (DMC – TPSGC);

- i) Nom de la société : _____
- ii) N° de l'inscription : _____
- iii) Date d'expiration : _____

_____ b. Vous avez besoin de savoir; et

c. Vous détenez une habilitation de sécurité de niveau II (secrète) émise par le Gouvernement du Canada.

3. En recevant cette autorisation d'accéder à du matériel contrôlé au sein du MDN lorsque l'accès est requis, vous êtes tenus de vous conformer à toutes les exigences de la DOAD 3003-1 en ce qui a trait à la manipulation et la protection des marchandises contrôlées. Vous devez aussi compléter la formation applicable concernant les marchandises contrôlées.

4. En tant que « entrepreneur intégré » au sein du MDN, vous n'êtes pas autorisé à communiquer de l'information relative aux marchandises contrôlées ou aux données techniques contrôlées à quiconque, sauf aux membres autorisés du personnel du MDN qui ont besoin de savoir et qui détiennent au moins l'habilitation de sécurité secrète. Cela comprend d'autres personnes qui ont aussi été désignées « entrepreneurs intégrés ». Vous NE DEVEZ PAS communiquer ou transférer du matériel contrôlé à des tiers externes, y compris la société qui vous emploie ou avec laquelle vous êtes liés par contrat, à moins d'avoir obtenue l'autorisation expresse du bureau de l'ATTC.

5. La non-conformité avec la DOAD 3003-1 et cette lettre peut donner lieu au refus d'accès aux marchandises contrôlées et/ou aux données techniques contrôlées et/ou peut être considérée comme un manquement à votre contrat.

6. En apposant votre signature ci-dessous, vous reconnaissez vos obligations et vos responsabilités à titre d'entrepreneur intégré au MDN en ce qui concerne les marchandises contrôlées.

NOM DU CMDT/GESTIONNAIRE (signature) _____

NOM DU CMDT/GESTIONNAIRE (en caractères d'imprimerie) _____
DATE _____

Je, soussigné(e), accepte par la présente de respecter les clauses de cette lettre et de la DOAD 3003.

NOM DE L'ENTREPRENEUR (signature) _____

NOM DE L'ENTREPRENEUR (en caractères d'imprimerie) _____

DATE _____

ANNEXE F

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W8485-20-SC05, 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 survive à la fin du contrat portant le numéro de série : W8485-20-SC05.

Signature

Date