



National Defence

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Défense nationale

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

## REQUEST FOR PROPOSAL / DEMANDE DE PROPOSITION

### RETURN BIDS TO / RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Directeur – Contrats des services 4 (DC Svc 4)  
À l'attention de : Ryan Wong  
Par courriel à l'adresse suivante :  
[DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca](mailto:DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca)

#### Proposal To: National Defence Canada

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

#### Proposition à: Défense nationale Canada

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

#### Comments – Commentaires

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN  
A SECURITY REQUIREMENT**

**CE DOCUMENT NE CONTIENT  
AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE  
DE SÉCURITÉ**

<p><b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin:</b></p> <p>At / à:</p> <p>14 h, heure avancée de l'Est</p> <p>On / le:</p> <p>26 juillet 2021</p>
---

<b>Title / Titre</b> Installation d'instruction et de logement du PICM	<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> W6369-21-X015
<b>Date of Solicitation / Date de l'invitation</b> 16 juin 2021	
<b>Address Enquiries to / Adresser toutes questions à:</b>  Ryan Wong, par courriel à l'adresse : Ryan.Wong@forces.gc.ca	
<b>Telephone No. / N° de téléphone</b>	<b>FAX No. / N° de fax</b>
<b>Destination</b>  Quartier général de la Défense nationale 101, promenade du Colonel By Ottawa (Ontario) 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.**

<b>Delivery Required / Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>
<b>Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur</b>	
<b>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)</b>	
Name – Nom _____ Title – Titre	
Signature _____ Date	



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 COMPTES RENDUS	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	4
<b>PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
<b>PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	10
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	10
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	10
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX</b>	<b>11</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</b>	<b>17</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>18</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	18
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	19
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>20</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	20
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLES DE LA CONVENTION</b>	<b>22</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	22
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
6.4 DURÉE DU CONTRAT	24
6.5 RESPONSABLES	24
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
6.7 PAIEMENT	25
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	27
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
6.10 LOIS APPLICABLES	27
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	28



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

6.12	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	28
6.13	ASSURANCES	28
6.14	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	28
	<b>ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b>	<b>29</b>
	<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT</b>	<b>34</b>
	<b>ANNEXE « C » – FORMULAIRE D’AUTORISATION DE TÂCHE DND 626</b>	<b>39</b>



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

## **PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences en matière de sécurité**

- A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

- A. Les travaux à exécuter sont décrits à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

### **1.3 Comptes rendus**

- A. Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

- A. Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALÉC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCC), de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALÉCU), l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCH), l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALÉCC) et l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALÉCP), s'il est en vigueur.



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- A. Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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 \(CCUA\)](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 (TPSGC).
- B. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les directives, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- C. Le document 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :
- (ii) La section 02, « Numéro d'entreprise – Approvisionnement », est supprimée en entier.
  - (iii) L'alinéa 2e) de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé et remplacé par ce qui suit :
    - d. Faire parvenir sa soumission uniquement au ministère de la Défense nationale (MDN) comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.
  - (iv) L'alinéa 2e) de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé et remplacé par ce qui suit :
    - e. Veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission.
  - (vi) Le sous-alinéa 4 de la section 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 180 jours civils
  - (vii) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
  - (viii) La section 07, Soumissions retardées, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

07 Soumissions retardées :

    - 1. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

- (ix) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier.
- (x) Le sous-alinéa 2 de la section 20, Autres renseignements est supprimé en entier.

## 2.2 Présentation des soumissions

- A. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire de l'autorité contractante, les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'organisation du MDN avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente demande de soumissions.
- B. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

### 2.2.1 Soumissions électroniques

- A. **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 soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada 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 **soumis** après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

- A. Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen du public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### 2.3.1 Définitions

- A. Dans la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [\*Loi sur la gestion des finances publiques\*](#), L.S., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
  - a. une personne;
  - b. une personne morale;
  - c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;



- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
- B. Le terme « période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.
- C. Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R. 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R. 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R. 1985, ch. C-8.

### 2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

- A. Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire percevant une pension?
- Oui ( ) Non ( )
- B. Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, selon le cas :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de la cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- C. En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés 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](#).

### 2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

- A. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?
- Oui ( ) Non ( )
- B. Le cas échéant, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :
- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date d'achèvement 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 – Demandes de soumissions**

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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.
- B. Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de 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 la diffusion à tous les soumissionnaires.

#### **2.5 Lois applicables**

- A. Les contrats seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront aussi régies par ces lois.
- B. Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



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

- A. Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées pour autant qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard vingt (20) jours avant la date de clôture des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » présente des renseignements sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, tels que :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement
  - Tribunal canadien du commerce extérieur
- c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme responsable des plaintes. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.

## PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- A. Le gouvernement du Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- Section I : Soumission technique : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;
- Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;
- Section III : Attestations : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;
- B. Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.
- C. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :
- (i) Utiliser du papier de 8,5 x 11 po (216 x 279 mm);



- (ii) Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

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

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

- A. Les soumissionnaires devront présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 à la partie 3.

#### **3.3.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

- A. Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez la pièce jointe 2 à la partie 3, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe 2 à la partie 3, Instruments de paiement électronique, n'a pas été remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.
- C. L'acceptation d'instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.3.2 Fluctuation du taux de change**

- A. Le besoin ne prévoit aucune atténuation du risque relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

### **3.4 Section III : Attestations**

- A. Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX**

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Ce barème de prix ne servira qu'à des fins d'évaluation de la soumission. Le soumissionnaire doit au moins répondre à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes indiquées ci-dessous, un taux tout compris (en dollars canadiens).

**1.0 LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT S'ÉTEND DE LA DATE DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 MARS 2023**

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé selon ce qui est indiqué ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

**1.1 Services**

L'entrepreneur sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-après (taxes applicables en sus) :

Numéro	Description	Prix quotidien ferme tout compris par personne
<b>Hébergement, repas, installation d'instruction, service et soutien multimédia</b>		
<b>1A</b>	Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.2 Logement</li> <li>- 4.3 Plan de repas et services d'alimentation</li> <li>- 4.4 Installations d'instruction</li> <li>- 4.5 Installations de soutien</li> <li>- 4.7 Sécurité</li> <li>- 4.8 Stationnement</li> </ul>	\$
<b>1B</b>	Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.6 Services de technologie de l'information/services multimédias pour 20 à 60 stagiaires</li> </ul>	\$

Numéro	Description	Prix ferme tout compris par personne pour aller
<b>Services de transport</b>		
<b>1C</b>	Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international Pierre-Elliott Trudeau de Montréal.  Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).  Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :	\$



	- 4.9 Services de transport	
<b>1D</b>	<p>Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international d'Ottawa.</p> <p>Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).</p> <p>Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$

**Tableau des totaux pour la période initiale du contrat (aux fins de l'évaluation uniquement) :**

Numéro	Description	Prix ferme tout compris
1A	Total du prix quotidien ferme tout compris par personne (1A)	\$
1B	Total du prix quotidien ferme tout compris par personne (1B)	\$
1C	Total du prix ferme tout compris par personne pour aller (1C)	\$
1D	Total du prix ferme tout compris par personne pour aller (1D)	\$
<b>Prix total tout compris pour la période initiale du contrat (1A + 1B + 1C + 1D)</b>		<b>\$</b>

**2.0 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT**

Cette section ne s'applique que si le Canada exerce l'option de prolongation de la durée du contrat.

Durant la période de prolongation du contrat énoncée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé selon ce qui est indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du marché.

**2.1 PÉRIODE D'OPTION 1 : DE LA FIN DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT AU 31 MARS 2024****2.1.1 Services**

L'entrepreneur sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-après (taxes applicables en sus) :

Numéro	Description	Prix quotidien ferme tout compris par personne
<b>Hébergement, repas, installation d'instruction, service et soutien multimédia</b>		
<b>2A</b>	<p>Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.2 Logement</li> <li>- 4.3 Plan de repas et services d'alimentation</li> </ul>	\$



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.4 Installations d'instruction</li> <li>- 4.5 Installations de soutien</li> <li>- 4.7 Sécurité</li> <li>- 4.8 Stationnement</li> </ul>	
<b>2B</b>	<p>Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.6 Services de technologie de l'information/services multimédias pour 20 à 60 stagiaires</li> </ul>	\$

Numéro	Description	Prix ferme tout compris par personne pour aller
<b>Services de transport</b>		
<b>2C</b>	<p>Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international Pierre-Elliott Trudeau de Montréal.</p> <p>Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).</p> <p>Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$
<b>2D</b>	<p>Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international d'Ottawa.</p> <p>Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).</p> <p>Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$

**Tableau des totaux pour la période d'option 1 (aux fins de l'évaluation uniquement) :**

Numéro	Description	Prix ferme tout compris
2A	Total du prix quotidien ferme tout compris par personne (2A)	\$
2B	Total du prix quotidien ferme tout compris par personne (2B)	\$
2C	Total du prix ferme tout compris par personne pour aller (2C)	\$
2D	Total du prix ferme tout compris par personne pour aller (2D)	\$
<b>Prix total tout compris pour la période d'option 1 du contrat (2A + 2B + 2C + 2D)</b>		<b>\$</b>

**2.2 PÉRIODE D'OPTION 2 : DE LA FIN DE LA PÉRIODE D'OPTION 1 AU 31 MARS 2025****2.2.1 Services**

L'entrepreneur sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-après (taxes applicables en sus) :

Numéro	Description	Prix quotidien ferme tout compris par personne
<b>Hébergement, repas, installation d'instruction, service et soutien multimédia</b>		
<b>3A</b>	Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.2 Logement</li> <li>- 4.3 Plan de repas et services d'alimentation</li> <li>- 4.4 Installations d'instruction</li> <li>- 4.5 Installations de soutien</li> <li>- 4.7 Sécurité</li> <li>- 4.8 Stationnement</li> </ul>	\$
<b>3B</b>	Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.6 Services de technologie de l'information/services multimédias pour 20 à 60 stagiaires</li> </ul>	\$

Numéro	Description	Prix ferme tout compris par personne pour aller
<b>Services de transport</b>		
<b>3C</b>	Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international Pierre-Elliott Trudeau de Montréal.  Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).  Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$
<b>3D</b>	Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international d'Ottawa.  Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).  Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$

**Tableau des totaux pour la période d'option 2 (aux fins de l'évaluation uniquement) :**

Numéro	Description	Prix ferme tout compris
3A	Total du prix quotidien ferme tout compris par personne (3A)	\$
3B	Total du prix quotidien ferme tout compris par personne (3B)	\$
3C	Total du prix ferme tout compris par personne pour aller (3C)	\$
3D	Total du prix ferme tout compris par personne pour aller (3D)	\$
<b>Prix total tout compris pour la période d'option 2 du contrat (3A + 3B + 3C + 3D)</b>		<b>\$</b>

**2.3 PÉRIODE D'OPTION 3 : DE LA FIN DE LA PÉRIODE D'OPTION 2 AU 31 MARS 2026****2.3.1 Services**

L'entrepreneur sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-après (taxes applicables en sus) :

Numéro	Description	Prix quotidien ferme tout compris par personne
<b>Hébergement, repas, installation d'instruction, service et soutien multimédia</b>		
<b>4A</b>	Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.2 Logement</li> <li>- 4.3 Plan de repas et services d'alimentation</li> <li>- 4.4 Installations d'instruction</li> <li>- 4.5 Installations de soutien</li> <li>- 4.7 Sécurité</li> <li>- 4.8 Stationnement</li> </ul>	\$
<b>4B</b>	Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.6 Services de technologie de l'information/services multimédias pour 20 à 60 stagiaires</li> </ul>	\$

Numéro	Description	Prix ferme tout compris par personne pour aller
<b>Services de transport</b>		
<b>4C</b>	Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international Pierre-Elliott Trudeau de Montréal.  Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).	\$



	Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : - 4.9 Services de transport	
<b>4D</b>	Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international d'Ottawa.  Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).  Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : - 4.9 Services de transport	\$

**Tableau des totaux pour la période d'option 3 (aux fins de l'évaluation uniquement) :**

Numéro	Description	Prix ferme tout compris
4A	Total du prix quotidien ferme tout compris par personne (4A)	\$
4B	Total du prix quotidien ferme tout compris par personne (4B)	\$
4C	Total du prix ferme tout compris par personne pour aller (4C)	\$
4D	Total du prix ferme tout compris par personne pour aller (4D)	\$
<b>Total du prix ferme tout compris pour la période d'option 3 (4A + 4B + 4C +4D)</b>		<b>\$</b>

**Tableau des totaux (aux fins de l'évaluation seulement) :**

Description	Total du prix ferme tout compris
Prix total tout compris pour la période initiale du contrat	\$
Prix total tout compris pour la période d'option 1 du contrat	\$
Prix total tout compris pour la période d'option 2 du contrat	\$
Prix total tout compris pour la période d'option 3 du contrat	\$
<b>Prix total évalué (total de la période initiale du contrat + total de la période d'option 1 + total de la période d'option 2 + total de la période d'option 3)</b>	<b>\$</b>



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

## **PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

- A. Le soumissionnaire accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :
- ( ) Dépôt direct (national et international);
  - ( ) Virement télégraphique (international seulement).

**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, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- B. Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

**4.1.1 Évaluation technique****4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

n°	CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE (CTO)	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	RENOI À LA PROPOSITION
<b>CTO1</b>	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que l'installation proposée est située dans un rayon de 150 kilomètres* de l'Aéroport international d'Ottawa, et dans un rayon de 150 kilomètres* de l'Aéroport international Pierre-Elliott-Trudeau de Montréal.</p> <p>*L'installation doit être située au Canada.</p>	<p>Dans son offre, le soumissionnaire doit inclure une preuve de la distance entre l'emplacement proposé pour l'installation et les deux aéroports internationaux en utilisant des cartes Google.</p>	
<b>CTO2</b>	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que l'installation proposée détient une cote d'au moins trois étoiles ou l'équivalent, comme le définit le site Web suivant : <a href="http://www.canadaselect.com/fr/quel-est-le-processus-devaluation-dun-etablissement">http://www.canadaselect.com/fr/quel-est-le-processus-devaluation-dun-etablissement</a>.</p>	<p>Dans son offre, le soumissionnaire doit fournir des documents attestant que l'installation proposée répond à la classification d'hébergement 3 étoiles telle que définie par Canada Select. La preuve peut provenir de Canada Select ou d'autres agences connues.</p>	
<b>CTO3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il est en mesure de fournir tous les services et toutes les installations énoncés à l'annexe A, Énoncé des travaux (tâche 4.1 à 4.9).</p>	<p>Dans son offre, le soumissionnaire doit fournir un barème de prix établi à partir de la PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.</p> <p>En soumettant sa soumission et en remplissant la PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 3, le soumissionnaire atteste qu'il a lu l'énoncé des travaux et qu'il</p>	



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

		est prêt et en mesure de fournir les services et les installations pour répondre aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux.	
--	--	---	--

#### 4.1.2 Évaluation financière

- A. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, destination FAB; les frais de transport de marchandises, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont compris, et les taxes applicables sont en sus.
- B. Aux fins d'évaluation des soumissions et de sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 à la partie 3.

#### 4.2 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas, critères techniques obligatoires

- A. Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- B. Si deux (2) soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission recevable présentant la cote la plus élevée pour le critère obligatoire CTO2 sera recommandée pour attribution d'un contrat.



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- A. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
- B. Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par celui-ci. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.
- C. 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

- A. 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

- A. Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, le **cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant 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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

- A. Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

- A. Conformément à la section intitulée « 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>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, selon le cas, pour être pris en considération dans le processus d'approvisionnement.

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

- A. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la [Liste des](#)



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

[soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) qui figure au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

- B. 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.



## PARTIE 6 – 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.

### ARTICLES DE LA CONVENTION

#### 6.1 Exigences en matière de sécurité

A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 6.2 Énoncé des travaux

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

##### 6.2.1 Autorisation de tâche

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

##### 6.2.1.1 Processus d'autorisation de tâche

A. Le processus d'autorisation de tâche se déroulera de la façon suivante :

- (i) L'autorité technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire Autorisation des tâches (DND 626) de l'annexe C.
- (ii) L'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de remise des produits livrables. Elle comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, conformément au contrat.
- (iii) Dans un délai de quinze (15) jours civils suivant la réception de l'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique 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.
- (iv) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation de tâche approuvée par l'autorité technique. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté sans disposer d'une autorisation de tâche le sera à ses propres risques.

##### 6.2.1.2 Limite de l'autorisation de tâche

- A. L'autorité technique peut approuver des autorisations de tâche individuelles d'une valeur maximale de 100 000,00 \$ (taxes applicables comprises), ce qui comprend toutes les modifications.
- B. Une autorisation de tâche qui dépasserait cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être délivrée.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

### 6.2.1.3 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations de tâche

- A. Dans la présente clause :
- (i) la « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
  - (ii) la « valeur minimale du contrat » signifie 25 000,00 \$.
- B. L'obligation à laquelle le Canada est tenu en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément à l'alinéa C). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à réaliser 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. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

### 6.2.1.4 Autorisation de tâche – Ministère de la Défense nationale

- A. L'administration du processus d'autorisation de tâche sera assurée par la Direction – Instruction et coopération militaires (DICM). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et la présentation, à l'autorité contractante, de rapports sur les dépenses liées au marché et aux autorisations de tâche.

## 6.3 Clauses et conditions uniformisées

- A. Toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des CCUA \[https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat\]](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par TPSGC.

### 6.3.1 Conditions générales

- A. [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, sous réserve de la modification suivante :
- (i) L'article 01, Interprétation, « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État », est supprimée en entier et remplacée par ce qui 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.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

- A. La période du contrat s'échelonne de la date d'attribution du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ [à indiquer dans l'offre à commandes subséquente] inclusivement.

### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

- A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus trois (3) périodes d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, durant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la section « Base de paiement ».
- B. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

- A. L'autorité contractante dans le cadre du contrat est : [à indiquer dans le contrat subséquent]

Nom: \_\_\_\_\_

Titre et désignation : \_\_\_\_\_

Organisation :

Adresse :

Ministère de la Défense nationale, \_\_\_\_\_

Quartier général de la Défense nationale

À l'attention de : \_\_\_\_\_

101, promenade du Colonel By

Ottawa (Ontario)

Téléphone : \_\_\_\_\_

Par courriel à l'adresse suivante : \_\_\_\_\_

- B. L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification apportée à celui-ci 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, à la suite des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

### 6.5.2 Autorité technique

A. L'autorité technique pour le contrat est : [à indiquer dans le contrat subséquent]

Nom : [redacted]  
Titre et désignation : [redacted]  
Organisation : Ministère de la Défense nationale, [redacted]  
Adresse : Quartier général de la Défense nationale  
À l'attention de : [redacted]  
101, promenade du Colonel By  
Ottawa (Ontario)  
Téléphone : [redacted]  
Par courriel à l'adresse suivante : [redacted]

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

A. Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : [à indiquer dans le contrat subséquent]

Nom : [redacted]  
Titre : [redacted]  
Téléphone : [redacted]  
Par courriel à l'adresse suivante : [redacted]

### 6.6 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

A. En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

#### 6.7.2 Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâche

A. La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur aux termes du contrat pour toutes les autorisations de tâche, révisions comprises, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ [montant à indiquer dans le contrat subséquent]. Les droits de douane sont compris, 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 n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

- C. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit du caractère suffisant de cette somme :
- (i) lorsque 75 % de la somme est engagée;
  - (ii) quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat; ou
  - (iii) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâche, 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 supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **6.7.3 Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix maximum**

- A. Pour chaque autorisation de tâche publiée dans le cadre du contrat et qui comprend un prix maximum :
- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur pas plus d'une fois par mois selon la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, affichant le nombre de jours et d'heures de travail effectué afin de justifier les montants réclamés sur la facture;
  - (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâche, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever le travail décrit dans l'autorisation de tâche et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâche. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâche sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les taux établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâche, le Canada ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâche.

#### **6.7.4 Paiement électronique des factures – Contrat**

- A. L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :
- (i) Dépôt direct (national et international);
  - (ii) Virement télégraphique (international seulement).

#### **6.7.5 Vérification discrétionnaire**

- A. Clause du *Guide des CUA* [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire



## 6.8 Instructions relatives à la facturation

- A. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne doivent pas être envoyées avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.
- B. Les factures doivent être transmises comme suit :
- (i) l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui s'affiche à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement;
  - (ii) une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée dans la section « Responsables » du contrat.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

- A. À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi qu'une coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, 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.

## 6.10 Lois applicables

- A. 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.

## 6.11 Ordre de priorité des documents

- A. En cas de divergence entre le libellé des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui figure en premier l'emportera sur celui de tout autre document qui figure plus bas dans la liste :
- (i) les Articles de convention;
  - (ii) les conditions générales 2010C (2020-05-28), Conditions générales – Services (complexité moyenne);
  - (iii) l'annexe A, Énoncé des travaux;
  - (iv) l'annexe B, Base de paiement;
  - (v) l'annexe C, Formulaire d'autorisation des tâches DND 626;
  - (vi) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (date à indiquer dans le contrat subséquent).



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

#### **6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

**Note à l'intention des soumissionnaires** : Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

#### **6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui sont admis au Canada pour travailler temporairement à la réalisation d'un contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour exécuter un contrat au Canada, il doit communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus près de chez lui pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada ainsi que tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent l'ensemble des documents, des instructions et des autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre d'un contrat au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

#### **6.13 Assurances**

- A. L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

#### **6.14 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 modes alternatifs de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

**ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1. OBJECTIF**

- 1.1 L'exigence a pour objectif d'obtenir du logement, des repas, des services de navettes, des services en TI ou multimédias, et un espace d'instruction et de rencontre pour quatre (4) à six (6) cours parrainés par le Programme d'instruction et de coopération militaires (PICM) chaque année financière. Il s'agit d'instruction pour des stagiaires militaires internationaux, parrainée par la Direction – Instruction et coopération militaires (DICM).

**2. PORTÉE**

- 2.1 L'instruction devrait comporter de quatre (4) à six (6) cours par année financière. Chaque cours aura une durée d'une (1) à quatre (4) semaines, avec vingt (20) à soixante (60) stagiaires militaires étrangers et jusqu'à dix (10) membres du personnel de la DICM par cours. Chaque année, au plus tard le 15 janvier, la DICM fournira à l'entrepreneur un résumé du plan préliminaire pour l'année financière à venir. Ce plan indiquera les dates d'instruction proposées et le nombre de stagiaires attendu.
- 2.2 Les cours seront confirmés au moins trois (3) mois avant l'engagement planifié du cours. Les cours planifiés à court préavis seront réservés en fonction de l'espace disponible au site d'instruction. Les stagiaires proviendront de partout dans le monde, et l'entrepreneur devra les rencontrer à l'Aéroport international d'Ottawa ou de Montréal à leur arrivée, les transporter vers le site d'instruction, et les transporter à l'aéroport à la fin du cours pour leur voyage de retour. Tous les cours nécessiteront du logement, des repas, des installations d'instruction et de réunion, un service de navette, et des services de TI ou multimédia. La DICM nécessitera un petit bureau sur les lieux pour son point de contact, qui agira à titre de représentant pendant les cours.
- 2.3 On fournira à l'entrepreneur les nombres de stagiaires en fonction des invitations envoyées aux pays, ainsi que les dates prévues des arrivées et des départs de deux (2) à trois (3) mois avant le cours. Ces nombres seront modifiés lorsque les réponses seront reçues. Le montant final sera fourni au plus tard deux (2) semaines avant la date de début du cours. Des changements mineurs individuels peuvent avoir lieu jusqu'à une (1) semaine avant le début du cours en raison de retards dans les réponses. Ces changements peuvent inclure des annulations individuelles mineures. On fournira à l'entrepreneur le nom, le pays d'origine, les restrictions alimentaires, les détails des vols ainsi que la date d'arrivée et de départ pour tous les participants au moins deux (2) semaines avant le début du cours. Cependant, il se peut que certains renseignements ne soient pas disponibles jusqu'à une (1) semaine avant le début du cours.

**3. CONTRAINTES****3.1 Exigences en matière de logement et de repas**

- 3.1.1 On estime que de quatre (4) à six (6) cours de différentes durées et avec divers nombres de participants auront lieu par année. La DICM fournira l'ébauche du calendrier d'instruction pour la prochaine année financière avant le 15 janvier chaque année. Ces renseignements comprendront les dates prévues des cours, le nombre de stagiaires proposé, la date d'arrivée la plus tôt, et la date de départ prévue, pour que l'entrepreneur puisse procéder à la planification initiale. La DICM confirmera les renseignements deux (2) à trois (3) mois ou plus avant la date de début du cours proposée, lorsque les invitations seront envoyées aux pays. La DICM déterminera également les exigences pour la salle d'instruction principale et toute salle de conférence. Les



exigences en transport et en soutien en TI seront abordées à l'approche des dates de début des cours.

- 3.1.2 Les besoins en repas seront basés sur les dates et les heures d'arrivée et de départ des stagiaires. Les nombres de repas seront quelque peu réduits certaines fins de semaine, et possiblement un (1) ou deux (2) jours pendant la durée du cours (habituellement une fin de semaine), lorsque les stagiaires effectuent des visites culturelles canadiennes. Dans ce cas, des boîtes à lunch peuvent être nécessaires.
- 3.1.3 Le logement, les repas et les salles de classe doivent tous être dans le même immeuble, pour qu'il ne soit pas nécessaire de sortir pendant des jours de mauvais temps. L'installation doit avoir une voie de circulation sans obstacles et être accessible aux personnes à mobilité réduite.

#### **4. TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES**

##### **4.1 Lieu**

- 4.1.1 L'installation doit être située au Canada, à une distance maximale de 150 kilomètres de l'aéroport international d'Ottawa et à une distance maximale de 150 kilomètres de l'aéroport international Pierre Elliott Trudeau de Montréal.

##### **4.2 Logement**

- 4.2.1 Chaque pièce doit comprendre au minimum les éléments suivants :

- Point de contact direct à la réception du logement, 24 heures sur 24, sept jours sur sept;
- Une (1) personne par chambre;
- Au moins un (1) lit double ou de taille supérieure;
- Une (1) salle de bain privée par chambre;
- Articles de toilette (p. ex., serviettes, shampoing et revitalisant, savon, sèche-cheveux, etc.);
- Contrôle individuel du climat par chambre;
- Sans fumée;
- Espace de rangement personnel (p. ex., garde-robe, bureau, commode);
- Espace de travail;
- Changement de la literie au moins une (1) fois par semaine;
- Une (1) visite de nettoyage quotidienne pour la salle de bains et les poubelles, au minimum.
- Télévision par câble;
- Réveille-matin;
- Service téléphonique local;
- Fer et planche à repasser;
- Accès Internet (Wi-Fi) sans frais supplémentaires;
- Heure d'arrivée fixée à 16 h;
- Heure de départ fixée à 11 h.

##### **4.3 Plan de repas et services d'alimentation**

- 4.3.1 Les heures des repas peuvent être modifiées en fonction de l'horaire des cours. Par exemple, le dîner aura probablement une durée d'une (1) heure. L'heure du déjeuner les fins de semaine peut être un peu plus tard pour permettre aux participants de dormir un peu plus tard.



#### 4.3.2 Les plans de repas et les services d'alimentation doivent inclure au minimum les éléments suivants :

- L'entrepreneur doit fournir le nom d'un point de contact pour la coordination des services d'alimentation;
- Les salles à manger doivent être en mesure de servir jusqu'à 70 personnes simultanément;
- L'entrepreneur doit fournir le petit-déjeuner, le déjeuner et le dîner par personne et par jour;
- L'entrepreneur doit fournir des modèles de menus alternants planifiés qui satisfont aux normes du Guide alimentaire canadien : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/guides-alimentaires-canada.html>;
- Le buffet du déjeuner doit être offert (de 6 h 45 à 8 h) 7 jours sur 7, de la date d'arrivée du premier stagiaire à la date de départ du dernier stagiaire pour chaque cours;
- Le buffet du dîner doit être offert (de 11 h 15 à 1 h 15) 7 jours sur 7, de la date d'arrivée du premier stagiaire à la date de départ du dernier stagiaire pour chaque cours;
- Le buffet du souper doit être offert (de 17 h 30 à 19 h 30) 7 jours sur 7, de la date d'arrivée du premier stagiaire à la date de départ du dernier stagiaire pour chaque cours;
- Des rafraîchissements, notamment du café et du thé avec du lait et du sucre doivent être offerts près des salles de classe, au milieu de la matinée chaque jour d'instruction et une fois par après-midi, en fonction de l'horaire d'instruction individuel des cours;
- Des pichets d'eau doivent être offerts en tout temps près des salles de classe, de 8 h à 16 h les jours d'instruction;
- L'entrepreneur doit répondre aux demandes de substitution ou d'addition ou de nourriture et de boisson (p. ex., BBQ);
- L'entrepreneur doit répondre aux demandes des personnes ayant des besoins alimentaires spéciaux (p. ex., végétarien, sans gluten, casher, halal).

#### 4.4 Installations d'instruction

##### 4.4.1 Les installations d'instruction doivent comprendre au minimum les éléments suivants :

- Fournir une méthode directe de communication avec le point de contact de la DICM pour la durée de l'instruction concernant toutes les questions liées à l'espace d'instruction, le logement, la sécurité, les besoins en TI, le transport et les vivres;
- Fournir une salle et des équipements pour un centre de commandement d'instruction pouvant accueillir jusqu'à 10 personnes. Cela comprend des espaces de travail individuels, des prises Internet, trois tableaux à feuilles mobiles/marqueurs, et un minimum de deux (2) bureaux avec des portes pouvant être fermées, une (1) photocopieuse noir et blanc avec des capacités de numérisation, une (1) imprimante connectée noir et blanc avec de l'encre noire, une (1) déchiqueteuse industrielle, et du papier selon les besoins;
- Fournir au besoin pour chaque cours une (1) salle principale pouvant accueillir soixante-dix (70) personnes. Doit inclure un (1) podium, un (1) microphone, un système de sonorisation, deux (2) projecteurs ACL ou rétroprojecteurs, deux (2) ordinateurs portatifs, des tableaux de papier ou des tableaux blancs avec marqueurs, un accès Internet et deux (2) écrans (équipement audiovisuel standard);
- Fournir au besoin trois (3) à huit (8) salles de repos avec des bureaux ou des tables, et des chaises pour un maximum de quinze (15) personnes par salle. Les salles doivent comprendre un (1) podium, un (1) projecteur ACL ou un (1) rétroprojecteur, deux (2) ordinateurs portatifs, des tableaux de papier ou des tableaux blancs avec marqueurs, un accès Internet et des écrans (équipement audiovisuel standard), et une (1) imprimante noir et blanc à fil pour chaque salle;



- Fournir au moins deux (2) salles de préparation pour un maximum de dix (10) membres du personnel avec des espaces de travail individuels, un espace de réunion et un minimum de quatre (4) connexions Internet et une (1) imprimante noir et blanc à fil pour chaque salle;
- Fournir une salle de vidéoconférence pouvant accueillir jusqu'à vingt (20) personnes, accessible pendant au plus quatre (4) semaines durant la période d'instruction et selon les besoins;
- Fournir jusqu'à cinq (5) classeurs verrouillables.

#### 4.5 Installations de soutien

4.5.1 Les installations de soutien doivent comprendre au minimum les éléments suivants :

- Espace de repos : Un espace de planification et de collaboration pour les stagiaires à l'extérieur de la salle de classe, avec accès Wi-Fi sans frais supplémentaires;
- Centre de conditionnement physique : Accès à une installation offrant un gymnase et une salle de musculation accessibles avant (jours de semaine de 5 h à 8 h) et après (jours de semaine de 17 h à 20 h) l'instruction planifiée, et les fins de semaine (de 9 h à 18 h) sans frais supplémentaires.
- Une buanderie : Buanderie commune en libre-service (paiement par l'utilisateur) sur place et accessible en tout temps.
- Services Internet : Stations publiques Internet sans frais supplémentaires;
- Services opérationnels : Services de télécopieur, d'imprimerie et services postaux (paiement par l'utilisateur);

#### 4.6 Service et soutien en technologies de l'information et en multimédia

4.6.1 Les exigences informatiques peuvent varier d'un cours à l'autre. Toutefois, les services et le soutien minimum en matière d'informatique et de multimédia doivent inclure les éléments suivants (selon les besoins) :

- Fournir un accès Internet à haute vitesse avec une capacité d'au moins 100 Mbit/s;
- Fournir une connexion Internet haute vitesse à tous les logements et à toutes les installations d'instruction;
- Fournir une capacité de vidéoconférence;
- Fournir l'équipement suivant pour chaque cours au besoin :
- Une (1) imprimante couleur avec encre et papier pour imprimer les certificats des participants;
- Un (1) photocopieur (noir et blanc) avec capacité de numériseur, y compris le remplacement d'encre;
- Une (1) imprimante (noir et blanc) raccordée, y compris le remplacement d'encre;



- Une (1) imprimante raccordée à chacune des salles de classe, y compris le remplacement d'encre;
- Une (1) imprimante raccordée à chacune des salles de préparation, y compris le remplacement d'encre;
- Une (1) déchiqueteuse industrielle pour le centre de commande pour le déchiquetage de documents non classifiés, y compris des renseignements sur les cours et des renseignements personnels à ne pas diffuser;
- Câbles Internet pour chaque poste de travail dans chaque salle de classe et salle de préparation, ainsi que dans le centre de commande;
- Soutien technique audiovisuel sur place pendant tous les jours d'instruction de 7 h à 18 h.

#### 4.7 Sécurité

4.7.1 L'installation de l'entrepreneur doit offrir une sécurité de type commissionnaire sur place en tout temps, une surveillance par caméra de l'intérieur et de l'extérieur, l'entrée à l'immeuble par une entrée principale contrôlée, la capacité de barrer les salles de classe, et une entrée aux chambres par clé ou carte-clé.

#### 4.8 Stationnement

4.8.1 L'installation de l'entrepreneur doit posséder un stationnement sur place pour jusqu'à 25 véhicules sans frais supplémentaires.

#### 4.9. Services de transport

4.9.1 Les services de transport doivent comprendre au minimum les éléments suivants :

- Planifier, coordonner et offrir des services de navettes entre l'installation et l'Aéroport international d'Ottawa ou de Montréal pour 5 à 60 personnes à des dates et des heures précises;
- Fournir un planificateur de transport pour collaborer avec les opérations du centre de commande afin de planifier, d'organiser et de régler tous les besoins en transport, selon les besoins, pour chaque cours.

**ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT****1.0 LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT S'ÉTEND DE LA DATE DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 MARS 2023**

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé selon ce qui est indiqué ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

**1.1 Services**

L'entrepreneur sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-après (taxes applicables en sus) :

Numéro	Description	Prix quotidien ferme tout compris par personne
<b>Hébergement, repas, installation d'instruction, service et soutien multimédia</b>		
<b>1A</b>	Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.2 Logement</li> <li>- 4.3 Plan de repas et services d'alimentation</li> <li>- 4.4 Installations d'instruction</li> <li>- 4.5 Installations de soutien</li> <li>- 4.7 Sécurité</li> <li>- 4.8 Stationnement</li> </ul>	\$
<b>1B</b>	Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.6 Services de technologie de l'information/services multimédias pour 20 à 60 stagiaires</li> </ul>	\$

Numéro	Description	Prix ferme tout compris par personne pour aller
<b>Services de transport</b>		
<b>1C</b>	Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international Pierre-Elliott Trudeau de Montréal.  Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).  Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$



<b>1D</b>	<p>Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international d'Ottawa.</p> <p>Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).</p> <p>Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$
-----------	--	----

## 2.0 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

Cette section ne s'applique que si le Canada exerce l'option de prolongation de la durée du contrat.

Durant la période de prolongation du contrat énoncée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé selon ce qui est indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du marché.

### 2.1 PÉRIODE D'OPTION 1 : DE LA FIN DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT AU 31 MARS 2024

#### 2.1.1 Services

L'entrepreneur sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-après (taxes applicables en sus) :

Numéro	Description	Prix quotidien ferme tout compris par personne
<b>Hébergement, repas, installation d'instruction, service et soutien multimédia</b>		
<b>2A</b>	<p>Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.2 Logement</li> <li>- 4.3 Plan de repas et services d'alimentation</li> <li>- 4.4 Installations d'instruction</li> <li>- 4.5 Installations de soutien</li> <li>- 4.7 Sécurité</li> <li>- 4.8 Stationnement</li> </ul>	\$
<b>2B</b>	<p>Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.6 Services de technologie de l'information/services multimédias pour 20 à 60 stagiaires</li> </ul>	\$



Numéro	Description	Prix ferme tout compris par personne pour aller
<b>Services de transport</b>		
<b>2C</b>	<p>Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international Pierre-Elliott Trudeau de Montréal.</p> <p>Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).</p> <p>Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$
<b>2D</b>	<p>Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international d'Ottawa.</p> <p>Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).</p> <p>Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$

## 2.2 PÉRIODE D'OPTION 2 : DE LA FIN DE LA PÉRIODE D'OPTION 1 AU 31 MARS 2025

### 2.2.1 Services

L'entrepreneur sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-après (taxes applicables en sus) :

Numéro	Description	Prix quotidien ferme tout compris par personne
<b>Hébergement, repas, installation d'instruction, service et soutien multimédia</b>		
<b>3A</b>	<p>Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.2 Logement</li> <li>- 4.3 Plan de repas et services d'alimentation</li> <li>- 4.4 Installations d'instruction</li> <li>- 4.5 Installations de soutien</li> <li>- 4.7 Sécurité</li> <li>- 4.8 Stationnement</li> </ul>	\$
<b>3B</b>	<p>Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.6 Services de technologie de l'information/services multimédias pour 20 à 60 stagiaires</li> </ul>	\$



Numéro	Description	Prix ferme tout compris par personne pour aller
<b>Services de transport</b>		
<b>3C</b>	<p>Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international Pierre-Elliott Trudeau de Montréal.</p> <p>Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).</p> <p>Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$
<b>3D</b>	<p>Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international d'Ottawa.</p> <p>Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).</p> <p>Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$

## 2.3 PÉRIODE D'OPTION 3 : DE LA FIN DE LA PÉRIODE D'OPTION 2 AU 31 MARS 2026

### 2.3.1 Services

L'entrepreneur sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-après (taxes applicables en sus) :

Numéro	Description	Prix quotidien ferme tout compris par personne
<b>Hébergement, repas, installation d'instruction, service et soutien multimédia</b>		
<b>4A</b>	<p>Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.2 Logement</li> <li>- 4.3 Plan de repas et services d'alimentation</li> <li>- 4.4 Installations d'instruction</li> <li>- 4.5 Installations de soutien</li> <li>- 4.7 Sécurité</li> <li>- 4.8 Stationnement</li> </ul>	\$
<b>4B</b>	<p>Le taux tout compris (par personne) comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p>	\$



	- 4.6 Services de technologie de l'information/services multimédias pour 20 à 60 stagiaires	
--	---	--

Numéro	Description	Prix ferme tout compris par personne pour aller
<b>Services de transport</b>		
4C	<p>Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international Pierre-Elliott Trudeau de Montréal.</p> <p>Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).</p> <p>Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$
4D	<p>Le taux tout inclus (par personne) doit inclure le transport par navette entre l'installation d'instruction et l'Aéroport international d'Ottawa.</p> <p>Le prix sera basé sur un aller; ramassage (de l'aéroport à l'installation d'instruction) ou départ (de l'installation d'instruction à l'aéroport).</p> <p>Le taux tout compris comprendra tous les articles suivants indiqués à l'annexe A – EDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.9 Services de transport</li> </ul>	\$



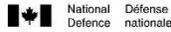
National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

### ANNEXE « C » – FORMULAIRE D’AUTORISATION DE TÂCHE DND 626



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

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4050  
Conception: Gestion des formulaires 993-4052



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

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

**Contract no.**  
Enter the PWGSC contract number in full.

**Task no.**  
Enter the sequential Task number.

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

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

**Previous value**  
Enter the previous total dollar amount including taxes.

**To**  
Name of the contractor.

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

**Delivery/Completion date**  
Completion date for the task.

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

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

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

**GST/HST**  
The GST/HST cost as appropriate.

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

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

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

**Instructions pour compléter le formulaire  
DND 626 - Autorisation des tâches**

**N° du contrat**  
Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

**N° de la tâche**  
Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

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

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

**Valeur précédente**  
Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

**À**  
Nom de l'entrepreneur.

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

**Date de livraison/d'achèvement**  
Date d'achèvement de la tâche.

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

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

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

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

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

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