

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet POLAR EPSILON	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-11JS23/A	Date 2012-07-06
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-11JS23	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$V-051-24628	
File No. - N° de dossier 051sv.W8474-11JS23	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-08-08	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Murray, Peter	Buyer Id - Id de l'acheteur 051sv
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1387 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DES PROC - TUNNEY'S BLDG 101 COLONEL BY DR OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Science Procurement Directorate/Direction de l'acquisition
de travaux scientifiques
11C1, Phase III
Place du Portage
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Base de paiement
4. Financement maximal et utilisation prévue
5. Grille des tâches
6. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Visite facultative des lieux
7. Documentation fournie par TPSGC

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I : Soumission technique
 - Section II : Soumission financière
 - Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées
4. Exigences en matière d'assurance
5. Entente de confidentialité – Exécution des travaux

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité pour Entrepreneur Canadien
4. Durée du contrat
5. Responsables

-
6. Paiement
 7. Instructions relatives à la facturation
 8. Attestations
 9. Lois applicables
 10. Ordre de priorité des documents
 11. Contrat de défense
 12. Ressortissants étrangers
 13. Exigences en matière d'assurances
 14. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information
 15. Sous-traitance des services de main-d'œuvre
 16. Remplacement des employés de l'entrepreneur
 17. Programme des marchandises contrôlées
 18. Emplacement - règlements

Liste des pièces jointes:

Pièce jointe 1 - Instructions pour la préparation de la soumission technique

Pièce jointe 2 - Instructions pour la préparation de la soumission financière

Pièce jointe 3 - Fiche de présentation de la soumission financière

Pièce jointe 4 - Critères techniques obligatoires et cotés

Pièce jointe 5 – Formulaire relatif aux qualifications des ressources

Pièce jointe 6 - Évaluation du prix

Pièce jointe 7 - Attestations préalables à l'attribution du contrat

Pièce jointe 8 - Entente de confidentialité – Documentation fournie par TPSGC

Liste des annexes

Annexe **A** Énoncé des travaux

Annexe **B** Base de paiement

Annexe **C** Formulaire PWGSC-TPSGC 9411 – Demande de rajustement du taux de change

Annexe **D** Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe **E** Exigences en matière d'assurance

Annexe **F** Application pour obtenir l'autorisation de sous-traiter une partie du contrat

Annexe G Formulaire MDN 626

Annexe H Entente de confidentialité – Exécution des travaux

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, le formulaire PWGSC-TPSGC 9411 – Demande de rajustement du taux de change, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance, l'application pour obtenir l'autorisation de sous-traiter une partie du contrat, le formulaire MND 626 et l'entente de confidentialité pour l'exécution des travaux.

2. Résumé

Le ministère de la Défense nationale a besoin de services de maintenance et de soutien pour des composantes matérielles et logicielles Non Exclusives du système de détection de navires en temps quasi réel (DNTQR). Le système de DNTQR est composé de deux stations de réception de données satellitaires et comprend tout le matériel et les logiciels de traitement des images nécessaires à la production d'images du satellite RADARSAT-2. Les stations se trouvent sur la côte est et la côte ouest du Canada et servent à la planification de missions pour l'obtention de données de RADARSAT-2, l'ordonnancement de données, le téléchargement, le déchiffrement, l'archivage de données et le traitement d'images.

Le contrat commencera à la date de son adjudication et prendra fin vingt-quatre (24) mois après la fin du mois civil au cours duquel il a été adjugé. De plus, trois (3) périodes facultatives irrévocables d'un an peuvent prolonger le contrat.

Les besoins de cette demande de soumissions sont divisés en deux Groupes :

- Groupe A : services de maintenance et de soutien définis pour les composantes matérielles et logicielles Non Exclusives du système de DNTQR.
- Groupe B : services de maintenance et de soutien sur demande pour les composantes matérielles et logicielles Non Exclusives du système de DNTQR.

Voici une description plus détaillée des éléments :

Groupe A

Services de maintenance et de soutien définis pour les composantes matérielles et logicielles Non Exclusives du système de DNTQR, notamment :

- la gestion du contrat et l'établissement de rapports sur celle-ci. La gestion du contrat fait référence à la gestion des services de maintenance et de soutien définis et des services de maintenance et de soutien sur demande;
- la Maintenance Prévue des composantes matérielles et logicielles Non Exclusives du système de DNTQR (pour tous les sites d'installation du système);
- la Maintenance Corrective de Première Ligne pour le matériel et les logiciels Non Exclusifs du système de DNTQR (pour le bureau de réception d'Aldergrove, en Colombie-Britannique [CAAL] et le bureau central de traitement [CP] d'Aldergrove, en Colombie-Britannique seulement);
- la gestion de la configuration des Changements Mineurs (comme le définit l'énoncé des travaux);
- les services de soutien technique par téléphone et par messagerie électronique;
- l'élaboration, la mise en œuvre et la tenue d'une base de données des demandes de services (DS) et la production de rapports.

Groupe B

Services de maintenance et de soutien pour les composantes matérielles et logicielles Non Exclusives du système de DNTQR qui seront fournis selon des autorisations de tâches, notamment :

- la Maintenance Corrective de Deuxième et de Troisième Lignes pour le matériel et les logiciels Non Exclusifs du système de DNTQR à tous les sites d'installation de l'équipement;
- la gestion de la configuration des changements majeurs (comme le définit l'énoncé des travaux);
- l'approvisionnement en pièces de rechange;
- des enquêtes et des études techniques;
- des mises à jour et des améliorations (sauf celles qui sont des Changements Mineurs);
- la formation sur place d'opérateurs et des spécialistes de la maintenance.

Les travaux seront effectués aux installations de l'entrepreneur et sur place, aux sites d'installation des composantes matérielles et logicielles Non Exclusives du système de DNTQR. Voici les sites d'installation des composantes :

- Halifax (Nouvelle-Écosse);
- Masstown (Nouvelle-Écosse);
- Aldergrove (Colombie-Britannique);
- Esquimalt (Colombie-Britannique);
- Ottawa (Ontario).

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels. ;

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Cet achat est limité aux produits et aux services canadiens.

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

3. Base de paiement

Voici la base de paiement de chacun des Groupes :

- Groupe A : La base de paiement pour l'exécution des travaux du Groupe A prescrit des taux mensuels fermes tout compris;
- Groupe B : L'exécution des travaux du Groupe B sera autorisée sur demande. Les travaux autorisés pourront être payés selon un prix ferme ou un prix plafond ou faire l'objet d'une limitation des dépenses. Dans chaque cas, le prix des tâches autorisées sera déterminé par les taux de main-d'œuvre fermes tout compris, les services de main-d'œuvre en sous-traitance et les pièces de rechange, aux coûts en place de l'entrepreneur, y compris les taux de marge fermes tout compris associés, les frais de déplacement et de subsistance, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et les coûts en place de l'entrepreneur pour les matériaux et les fournitures.

4. Financement maximal et utilisation prévue

La présente demande de soumissions ne prescrit pas de budget maximal pour l'exécution des travaux du Groupe A. Voici l'utilisation prévue pour les travaux qui seront autorisés pour le Groupe B :

1. Le niveau d'effort estimé par catégorie de main-d'œuvre, pour chaque année de la durée du contrat subséquent et chaque période facultative d'un an, est de :

Ingénieur principal des systèmes	245 heures par année
Ingénieur intermédiaire des systèmes	275 heures par année
Technicien principal en télécommunications	270 heures par année
Technicien intermédiaire en télécommunications	300 heures par année

Les catégories de main-d'œuvre ci-dessus sont définies à la section 3.4 de l'annexe A, Énoncé des travaux.
2. L'utilisation prévue de la sous-traitance pour les besoins en main-d'œuvre qui ne font pas partie des catégories de main-d'œuvre ci-dessus est de 100 000, 00 \$ par année (taxe sur les produits et services [TPS] et taxe de vente harmonisée [TVH] en sus), pour chaque année du contrat subséquent et chaque période facultative d'un an.
3. L'utilisation prévue pour l'achat de pièces de rechange est de 60 000 \$ par année (TPS et TVH en sus), pour chaque année du contrat subséquent et chaque période facultative d'un an.
4. Les déplacements prévus (voyages par année) pour chaque année du contrat subséquent, pour les déplacements autorisés entre les installations de l'entrepreneur et chacun des emplacements de travaux ci-dessous, pour l'exécution des travaux autorisés du Groupe B, sont les suivants :

- Centre régional d'opérations interarmées (CROI) de l'Est – Halifax (Nouvelle-Écosse)	1 voyage
- Bureau de réception de l'est – Masstown (Nouvelle-Écosse)	2 voyages
- Bureau de réception de l'ouest et bureau central de traitement – Aldergrove (Colombie-Britannique)	2 voyages
- CROI de l'Ouest – Esquimalt (Colombie-Britannique)	1 voyage
- Centre canadien de télédétection, bureau de l'autorité technique – Ottawa (Ontario)	1 voyage

Dans le cadre des contrats subséquents, aucun paiement ne sera fait pour les déplacements en direction et en provenance d'endroits représentant une distance totale (aller et retour) de moins de 100 kilomètres.

Le niveau de service précisé dans la présente n'est qu'une estimation des exigences qui vous est communiquée de bonne foi.

5. Grille des tâches
Les tâches présentées à l'annexe A, Énoncé des travaux, sont affectées comme suit :

Groupe de travaux	Base de paiement	N° de la tâche dans l'énoncé des travaux	Résumé de la tâche
A	Taux mensuel ferme tout compris unique, comme l'indique l'élément 1 de l'annexe B, Base de paiement	4.1.1 à 4.1.4	Tâches de gestion du contrat liées à l'exécution des travaux des Groupes A et B
		4.2.1 et 4.2.2	Maintenance Prévue pour le matériel et les logiciels Non Exclusifs du système de DNTQR
		4.2.3, 4.2.4 et 4.2.5	Maintenance Corrective de Première Ligne pour le matériel et les logiciels Non Exclusifs du système de DNTQR installés aux sites du CAAL et du CP
		4.2.6 et 4.2.7	Élaboration et maintenance d'une base de données des DS et établissement de rapports
		4.3	Soutien technique par téléphone ou par courriel
B	Conformément à l'élément 2 de l'annexe B, Base de paiement	4.4 et 4.4.1 à 4.4.6 inclusivement	Gestion de la configuration (Changements Mineurs seulement)
		4.5.1 4.5.1.1 et 4.5.1.2	Maintenance Corrective de Deuxième et de Troisième Lignes pour le matériel et les logiciels Non Exclusifs du système de DNTQR à tous les sites d'installation
		4.5.2	Gestion de la configuration (Changements Majeurs seulement)
		4.5.4	Achat de pièces de rechange pour les composantes matérielles et logiciels Non Exclusives du système de DNTQR
		4.5.5	Enquêtes spéciales et études techniques pour les composantes matérielles et logiciels Non Exclusives du système de DNTQR
		4.5.6	Mises à jour et améliorations des composantes matérielles et logiciels Non Exclusives du système de DNTQR
		4.5.7	Formation

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-11JS23/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

051sv

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W8474-11JS23

051svW8474-11JS23

6. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada **Click here to type text for Link**.

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

Le document 2003 (2011-05-16), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du guide des CUA

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.

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

4. **Lois applicables**

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

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

5. **Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. **Visite facultative de l'emplacement des travaux**

Des arrangements provisoires ont été faits pour une visite facultative de l'emplacement des travaux, au bureau de réception de l'Ouest du système de DNTQR (CAAL) et au bureau central de traitement (CP), situés à Aldergrove, en Colombie-Britannique :

Voici la date, l'heure et l'emplacement provisoires de la visite de l'emplacement des travaux :

Date provisoire : 25 juillet 2012 Heure provisoire : 10:00 HAP

Emplacement : Ministère de la Défense nationale
Station des Forces canadiennes
Aldergrove (Colombie-Britannique)
(Adresse complète requise)

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante le 17 juillet 2012, ou d'ici cette date, pour confirmer leur présence à la visite et lui transmettre les noms des personnes qui y participeront. Les participants à la visite facultative pourraient devoir signer une feuille de présence.

Le 20 juillet 2012, ou d'ici cette date, une modification de la demande de soumissions sera publiée par l'autorité contractante pour confirmer que la visite facultative de l'emplacement des travaux aura lieu le 25 juillet 2012. Les soumissionnaires qui n'assistent pas à la visite ou qui n'y envoient pas de représentant n'auront pas la possibilité de visiter les lieux ultérieurement, mais pourront tout de même soumissionner. Toute clarification ou modification apportée à la demande de soumissions à la suite de la visite facultative de l'emplacement des travaux sera incluse dans une modification à la demande de soumissions.

Si trop peu de soumissionnaires s'inscrivent à la visite, une modification de la demande de soumissions sera publiée par l'autorité contractante le 20 juillet 2012, ou avant cette date, pour informer les soumissionnaires de l'annulation de la visite.

7. Documentation fournie par TPSGC

Les documents ci-dessous font partie de la demande de soumissions et seront inclus à tout contrat subséquent :

- | | | | |
|----|---------------------------|------|--|
| a) | Document pertinent | AD-1 | – Manuel de Maintenance de la Capacité DNTQR Polar Epsilon |
| b) | Document pertinent | AD-2 | – Module 7 de Formation de Première Ligne de Maintenance pour l'Opération du Système |
| c) | Document pertinent | AD-3 | – Module (1-7) de Formation de l'Antenne PE DNTQR |
| d) | Document pertinent | AD-4 | – Manuel de Maintenance du Système d'Antenne DNTQR |
| e) | Document pertinent | AD-5 | – Manuel d'Opération du Système d'Antenne DNTQR |
| f) | Document pertinent | AD-6 | – PE DNTQR Jeu de Documents Techniques |
| g) | Appendice 1 de l'annexe A | | – Énoncé des travaux – Description du système |
| h) | Appendice 2 de l'annexe A | | – Énoncé des travaux – Inventaire des sites du système |
| i) | Appendice 3 de l'annexe A | | – Énoncé des travaux – Pièces de rechange du système |
| j) | Appendice 4 de l'annexe A | | – Énoncé des travaux – Maintenance Prévue |

Le soumissionnaire doit demander les documents ci-dessus à l'autorité contractante; il s'agit d'une **exigence obligatoire** de la présente demande de soumissions. Avant de recevoir ces documents, le soumissionnaire doit signer l'entente de confidentialité de la pièce jointe 8 et la remettre à l'autorité contractante.

Les documents susmentionnés sont transmis aux membres de l'industrie en format PDF. Ils seront envoyés par courriel aux soumissionnaires qui en font la demande à l'autorité contractante. Les entreprises qui souhaitent les recevoir peuvent présenter, par écrit ou par courriel, une demande, accompagnée de l'entente de confidentialité signée, à l'autorité contractante mentionnée à la clause 5.1, Autorité contractante, de la partie 7 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires peuvent également demander que les documents susmentionnés leur soient envoyés sur disque compact. Le cas échéant, un disque compact comprenant les documents en question leur sera envoyé par courrier ordinaire par Postes Canada. Les soumissionnaires peuvent aussi prendre des arrangements pour qu'un messenger ramasse (aux frais du soumissionnaire) le disque compact comprenant les documents susmentionnés auprès de l'autorité contractante, à une heure de ramassage convenue au préalable.

Pendant la période de soumissions, toute modification apportée aux documents présentés ci-dessus, y compris toute question et réponse au sujet de ceux-ci, sera directement transmise par MERX aux entreprises qui commandent le document de demande de soumissions sur MERX.

Conformément à la partie 5 et à la pièce jointe 7 de la présente demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit à l'autorité contractante :

- une attestation écrite indiquant qu'il a reçu, lu et compris les documents énoncés ci-dessus;
- dans les dix jours ouvrables suivant la date de clôture des soumissions, une attestation écrite indiquant qu'il a ou qu'il compte supprimer, détruire ou renvoyer à l'autorité contractante toute copie de la documentation fournie par TPSGC, ainsi que toute ébauche, tout document de travail ou toute note qui comprend de l'information tirée de la documentation fournie par TPSGC produit par lui ou un membre de son équipe.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (4 copies papier et 1 version électronique sur CD)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (2 copies papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

De plus, les soumissionnaires doivent soumissionner pour les travaux des Groupes A et B, comme défini à la partie 1 de la présente demande de soumissions. Pour le Groupe B, les soumissionnaires doivent soumissionner pour toutes les catégories de main-d'œuvre détaillées à la section 3.4 de l'annexe A, Énoncé des travaux.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser du papier comprenant 30 % de fibres recyclées;
- c) imprimer recto verso (duplex);
- d) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions; et
- e) soumettre des soumissions attachées au moyen de la méthode reliure à anneaux plastiques, d'agrafes, etc., mais non dans des reliures à trois anneaux.

Section I : Soumission technique

Les instructions pour la préparation de la soumission technique sont incluses dans la pièce jointe 1, Instructions pour la préparation de la soumission financière.

Section II : Soumission financière

Les instructions pour la préparation de la soumission financière sont incluses dans la pièce jointe 2, Instructions pour la préparation de la soumission financière.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Consultez la section 1 de la pièce jointe 4, Critères techniques obligatoires et cotés.

1.1.2 Critères techniques cotés

Consultez la section 2 de la pièce jointe 4, Critères techniques obligatoires et cotés.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière conformément aux sections 2.1, 2.2, et 2.3 de la pièce jointe 2.

1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus, taxes d'accise canadiennes applicables incluses, droits de douane canadiens conformes à la clause C2611C (2007-11-30) du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) et rendu droits acquittés (destination), selon les Incoterms 2000, conformément à la clause 6.7, Livraison, de la partie 7, Clauses du contrat subséquent.

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme il est indiqué à la pièce jointe 6, Évaluation du Prix.

1.2.3 Fluctuation du taux de change de la monnaie étrangère – Groupe A

Il n'y a pas de disposition protégeant les fournisseurs de la fluctuation du taux de change de la monnaie étrangère pour l'exécution des travaux du Groupe A, comme défini à la section 5 de la partie 1 de la présente demande de soumissions. Toute demande de protection contre la fluctuation du taux de change sera ignorée et rendra la soumission irrecevable.

1.2.4 Fluctuation du taux de change de la monnaie étrangère – Groupe B

Il n'y a pas de disposition protégeant les fournisseurs contre la fluctuation du taux de change de la monnaie étrangère pour l'exécution des tâches autorisées selon la section 1.3, Groupe B, de l'annexe A, Énoncé des travaux, sauf pour les tâches autorisées, ou les parties de tâches autorisées liées aux types travaux suivants :

- a). la Maintenance Prévue ou Corrective du sous-système d'antenne du système de DNTQR;
- b). l'achat de pièces de rechange pour le sous-système d'antenne du système de DNTQR;
- c). la réparation et la remise en état de l'équipement défaillant du sous-système d'antenne du système de DNTQR.

Les modalités de la protection contre la fluctuation du taux de change de la monnaie étrangère pour l'exécution des types de tâches autorisées ci-dessus du Groupe B sont présentées à la clause 6.1.3, Fluctuations du taux de change de la monnaie étrangère, Groupe B.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - le prix évalué le plus bas

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) respecter tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires;
- (c) obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère avec une note de passage;
- (d) obtenir le nombre minimum de points requis pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées irrecevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission recevable ayant le plus grand nombre total de points pour les critères d'évaluation technique cotés, parmi les soumissions recevables ayant le même prix évalué le plus bas, sera recommandée pour l'adjudication d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations reproduites à la pièce jointe 7, Attestations préalables à l'attribution du contrat, devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé. Cette information doit être fournie avec la soumission.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière

Clause du guide des CCUA A9033T (2011-05-16), Capacité financière

3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du guide des CCUA A9130T (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

4. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisée à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

5. Entente de confidentialité – Exécution des travaux

Pour qu'un contrat lui soit adjugé, un soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un exemplaire signé de l'**annexe H**, Entente de confidentialité – Exécution des travaux, incluse dans la présente demande de soumissions. Si le soumissionnaire n'inclut pas ce document dans sa soumission, l'autorité contractante l'en informera et lui accordera un délai pour satisfaire à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

1.1 Groupe A

L'entrepreneur doit exécuter les travaux indiqués à la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux, Groupe A. Les travaux doivent être effectués conformément à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

1.2 Groupe B

L'entrepreneur doit exécuter les travaux indiqués à la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux, Groupe B, à la demande du Canada, pendant la durée du contrat. Les travaux autorisés doivent être effectués conformément à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

Une obligation pour des travaux énoncés à la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux, Groupe B, entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâches (AT) a été approuvée et délivrée conformément à la clause intitulée « Processus d'autorisation des tâches ».

1.3 Autorisation de tâches

1.3.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Toute tâche devant être exécutée, selon la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux, Groupe B, devra être autorisée par le responsable des achats du MDN à l'aide du formulaire MDN 626, Demande relative à un contrat, à l'**annexe G**.
2. Le responsable des achats du MDN fournira à l'entrepreneur une description des travaux pour la tâche à accomplir, comprenant au moins les renseignements suivants:
 - (a) les détails des travaux à exécuter;
 - (b) une description des produits à livrer;
 - (c) un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales et les dates de livraison des produits à livrer.
3. Par la présente, l'entrepreneur reconnaît et convient que :
 - (a) les énoncés des travaux des tâches peuvent préciser la catégorie et le niveau d'expérience, parmi ceux énoncés à la section 3.4 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux, des ressources que l'entrepreneur doit utiliser pour l'élaboration des propositions de tâches et pour l'exécution des travaux dans le cadre d'une tâche autorisée subséquente;
 - (b) les demandes de tâches précisent la base de paiement (prix ferme, prix plafond, limitation des dépenses) qui s'appliquera pour toute tâche autorisée subséquente;
 - (c) la soumission d'une proposition en réponse à une demande de tâche ne mène pas nécessairement à l'autorisation de l'exécution d'une tâche.
4. À moins d'indication contraire dans la documentation de la demande de propositions de tâches émise par le responsable des achats du MDN, dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur devra fournir ce qui suit au responsable des achats du MDN :

-
- (a) une proposition technique présentant l'approche et la méthode proposées pour répondre au besoin, toute dérogation proposée à l'énoncé des travaux de la tâche, une liste des livrables de la tâche et le calendrier de livraison proposé;
 - (b) le nombre d'heures pour chaque personne ou catégorie proposée, selon le cas;
 - (c) une ventilation des coûts établie conformément à l'élément 2 la base de paiement à l'**annexe B**. Si l'entrepreneur propose de confier une partie des travaux en sous-traitance, une ventilation des coûts doit être fournie pour chaque sous-traitant;
 - (d) une description démontrant la capacité de l'équipe de l'entrepreneur désignée;
 - (e) les coordonnées de la principale personne-ressource chez l'entrepreneur en vertu de l'autorisation des tâches;
 - (f) la base de paiement qui s'applique pour la tâche (prix ferme, limitation des dépenses ou prix plafond). On peut demander une limitation des dépenses ou un prix plafond, plutôt qu'un prix ferme, seulement dans les cas où la description des travaux de la tâche à accomplir n'est pas suffisamment détaillée pour permettre d'établir avec exactitude un prix ferme;
 - (g) les modalités de paiement demandées; et,
 - (h) pour chaque ressource proposée pour l'exécution de la tâche, une entente de confidentialité signée ayant des conditions compatibles avec celles de l'**annexe H** de ce contrat et qui, selon le responsable des achats du MDN, ne sont pas moins favorables pour le Canada que celles-ci.

L'entrepreneur doit fournir une copie complète de chaque proposition de tâches à l'autorité contractante et une copie complète au responsable des achats du MDN.

5. L'autorité technique et le responsable des achats du MDN examineront l'information fournie par l'entrepreneur et, s'ils l'approuvent, autoriseront l'entrepreneur à amorcer les travaux en émettant un formulaire MDN 626 signé. Les tâches individuelles que le responsable des achats n'a pas le pouvoir d'autoriser doivent l'être par l'autorité contractante, conformément à la clause 1.3.2, Autorisation de tâches individuelles – Limitation financière et pouvoir d'approbation. L'entrepreneur ne peut entreprendre de travaux avant d'avoir reçu un formulaire MND 626 signé par le responsable des achats du MDN. Le responsable des achats du MDN transmettra une copie de chaque autorisation de tâches à l'autorité contractante.

1.3.2 AUTORISATION DE TÂCHES INDIVIDUELLES - LIMITATION FINANCIÈRE ET POUVOIR D'APPROBATION

Le responsable des achats du MDN pourra approuver les tâches jusqu'à une limite de 150 000 \$ chacune, y compris toute modification, TPS/TVH en sus. Toute tâche dont la valeur dépasse ce montant, ou toute modification qui porterait la valeur de la tâche au dessus de ce montant, devra être approuvée par l'autorité contractante.

1.3.3 RAPPORT SUR LES AUTORISATIONS DE TÂCHES

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les travaux exécutés au fur et à mesure de la demande conformément aux autorisations de tâches approuvées et délivrées en vertu du contrat. Les données doivent être présentées à chaque trimestre à l'autorité contractante, le responsable des achats du MDN et du responsable technique.

Les trimestres se répartissent comme suit :

Premier trimestre : Du 1^{er} octobre au 31 décembre

Deuxième trimestre : Du 1^{er} janvier au 31 mars

Troisième trimestre : Du 1^{er} avril au 30 juin

Quatrième trimestre : Du 1^{er} juillet au 30 septembre

Les rapports doivent être complétés sous forme électronique et envoyés à l'autorité contractante, au responsable des achats du MDN et au responsable technique au plus tard 15 jours civils suivant la fin du trimestre. Si aucuns travaux n'ont été exécutés pendant la période visée, l'entrepreneur doit fournir un rapport portant la mention « NÉANT ». Tous les champs de données de ce rapport doivent être remplis, s'il y a lieu.

RAPPORT SUR LES AUTORISATIONS DE TÂCHES						
Numéro du contrat : _____						
Période du rapport : _____ au _____						
Numéro de l'AT	Numéro de la modification à l'AT	Date de l'AT ou de la modification à l'AT	Valeur de l'AT ou de la modification à l'AT (excluant la TPS/TVH)	TPS/TVH	Valeur de l'AT ou de la modification à l'AT (Incluant la TPS/TVH)	Montant cumulatif

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>)

publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.1 Conditions générales

2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4006 (2010-08-16), L'Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

2.3 Entente de confidentialité – Exécution des travaux

1. Dans les dix (10) jours suivant la date d'adjudication du contrat, avant d'avoir accès à l'« INFORMATION », comme définie à l'**annexe H**, l'entrepreneur doit remettre à l'autorité contractante un exemplaire de l'entente de confidentialité signée par son gestionnaire de la logistique de maintenance et par chaque sous-traitant ou employé qui effectuera des travaux du Groupe A, comme défini à la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux.
2. Pour qu'une tâche autorisée du Groupe B, comme définie à la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux, lui soit attribuée, l'entrepreneur doit remettre au responsable des achats du MDN et à l'autorité contractante un exemplaire de l'entente de confidentialité signée par chaque sous-traitant ou employé qui effectuera des travaux dans le cadre de la tâche autorisée.
3. L'entrepreneur doit fournir au responsable des achats du MDN et à l'autorité contractante un exemplaire de l'entente de confidentialité signée par tout personnel de remplacement qui effectuera des travaux des Groupes A ou B, comme défini à la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux. L'entente de confidentialité doit être présentée avant que ce personnel n'entreprenne des travaux dans le cadre du contrat.
4. Les ententes de confidentialité signées dont il est question dans les paragraphes 1 à 3 ci-dessus doivent comprendre des conditions compatibles avec celles de l'entente de l'**annexe H** ci-jointe et qui ne sont pas moins favorables au Canada que celles-ci.
5. Une fois que l'employé ou le sous-traitant a signé et transmis une entente de confidentialité conformément au paragraphe 2 ci-dessus, l'entrepreneur peut s'y reporter dans le but de satisfaire les conditions préalables à l'attribution de toute tâche autorisée subséquente.

3. Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les employés de l'entrepreneur devant avoir accès à des lieux de travail sensibles doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide accordée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Tant que les autorisations de sécurité des employés de l'entrepreneur requises par le présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, ils NE PEUVENT PÉNÉTRER les lieux sans être escortés.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe "D";
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat 4

La période du contrat débute à la date du contrat et se termine vingt-quatre (24) mois après la fin du mois au cours duquel il a été attribué.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de un an chacune, selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'échéance 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.

4.3 Résiliation du contrat en raison d'une défaillance du satellite RADARSAT-2

1. Nonobstant toute autre disposition de ce contrat, si le satellite RADARSAT-2 présente une défaillance grave ou s'il ne fonctionne pas ou cesse, pour quelque raison que ce soit, d'offrir une capacité d'imagerie ou un niveau de qualité qui, selon l'autorité technique, est suffisant aux fins du projet Polar Epsilon du MDN, le Canada peut, en remettant à l'entrepreneur un préavis écrit de 30 jours (ci-après appelé l'« avis de résiliation » du Canada envoyé à l'entrepreneur), résilier le contrat en tout ou en partie, conformément aux dispositions de la présente clause.
2. Sur réception par l'entrepreneur de l'avis de résiliation envoyé par le Canada selon le paragraphe 1 ci-dessus, l'entrepreneur doit cesser le travail conformément à ce qui est énoncé dans l'avis de résiliation. L'entrepreneur ne peut exiger de paiement ultérieur autre que pour le travail achevé et accepté par le Canada, et pour lesquels les coûts ont été calculés conformément à la base de paiement de l'annexe B.
3. Nonobstant ce qui est énoncé au paragraphe 2, la somme des montants auxquels a droit l'entrepreneur selon le paragraphe 2, ainsi que tout montant payé ou dû, ou qui sera dû à l'entrepreneur conformément aux dispositions du contrat, ne doit pas dépasser le montant global suivant :
 - i. pour chaque mois complet de services de Maintenance Non Exclusifs fournis au Canada et acceptés par lui, le taux mensuel ferme applicable précisé au tableau B.1 du point 1 de l'annexe B, Base de paiement;
 - ii. pour chaque mois incomplet de services de Maintenance Non Exclusifs fournis au Canada et acceptés par lui, le taux mensuel ferme applicable précisé au tableau B.1 du point 1 de l'annexe B, Base de paiement, taux calculé au prorata (30 jours);
 - iii. pour chaque tâche exécutée qu'a acceptée le Canada, les prix et les taux applicables à l'autorisation de tâches autorisée calculés conformément au point 2 de l'annexe B, Base de paiement;

- iv. pour les tâches autorisées dont l'exécution est incomplète au moment de la résiliation, les coûts de résiliation, les coûts de résiliation, le cas échéant, déterminés conformément aux Conditions générales – Besoins plus complexes de services, Section 29 – Résiliation pour raisons de commodité 2035 (2012-03-02).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : John Caldwell

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction de l'approvisionnement en travaux scientifiques

Place du Portage, Phase III, 11C1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-373

Télécopieur : (819) 997-2229

Courriel: John.Caldwell@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone: _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le responsable 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 le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 RESPONSABLE DES ACHATS DU MDN

Responsable des achats du MDN :

Ministère de la Défense nationale
Quartier général de la défense nationale
Édifice mgén George R. Pearkes
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable des achats du MDN nommé ci-dessus est chargé de l'exécution et de la gestion des tâches autorisées dans le cadre du présent contrat. Tout changement apporté à une tâche autorisée doit être autorisé par le biais d'un avenant portant sur la tâche autorisée et doit être émis par cette personne. L'entrepreneur n'est pas tenu d'effectuer des travaux outrepassant la portée de la tâche autorisée, ou n'en faisant pas partie, demandés oralement ou par écrit par le personnel du gouvernement autre que le responsable susmentionné.

Toutes les communications émises par l'entrepreneur relatives à la gestion de toute tâche autorisée dans le cadre du présent contrat devront être adressées au responsable des achats du MDN. L'autorité contractante et le responsable technique doivent être mis en copie de toute ces communications

5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

6.1.1 Base de paiement – Groupe A

Pour l'exécution satisfaisante des travaux décrits au Groupe A de la section 1.3 de l'**annexe A**. Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé conformément aux taux mensuels fermes tout compris et aux modalités précisées au point 1 de l'**annexe B**, Base de paiement.

6.1.2 Base de paiement – Groupe B

L'un des types de base de paiement suivants fera partie des autorisations de tâches (AT) pour l'exécution des travaux selon le Groupe B de la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux. Le prix de chaque tâche autorisée doit être établi conformément au point 2 de l'**annexe B**, Base de paiement.

(a) AT à prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'AT, l'entrepreneur se verra payer le prix ferme précisé dans l'AT. Les droits de

douane sont conformes à la clause C2611C (2007-11-30) du Guide des CCUA. La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) sont en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par le responsable des achats du MDN avant d'être intégrés aux travaux.

L'AT fondée sur un prix ferme peut être modifiée en raison des fluctuations du taux de change de la monnaie étrangère, conformément au Groupe B de la clause 6.1.3, Fluctuations du taux de change de la monnaie étrangère.

(b) AT à prix plafond

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément au point 2 de l'**annexe B**, Base de paiement, selon le prix plafond précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont conformes à la clause C2611C (2007-11-30) du guide des CCUA. La TPS et la TVH sont en sus, s'il y a lieu.

Ce prix plafond est sujet à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux, calculés conformément à la base de paiement. De plus, l'AT fondée sur un prix plafond peut être modifiée en raison des fluctuations du taux de change de la monnaie étrangère, conformément au Groupe B de la clause 6.1.3 – Fluctuations du taux de change de la monnaie étrangère.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par le responsable des achats du MDN avant d'être intégrés aux travaux.

(c) AT assujettie à une limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément au point 2 de l'**annexe B**, Base de paiement, selon la limitation des dépenses précisée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont conformes à la clause C2611C (2007-11-30) du guide des CCUA. La TPS et la TVH sont en sus, s'il y a lieu.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la limitation des dépenses précisée dans l'AT. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par le responsable des achats du MDN avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par le

responsable des achats du MDN. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le responsable des achats du MDN :

- (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (ii) quatre (4) mois avant la date de livraison finale précisée dans l'AT, ou
- (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds précisés dans l'AT sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.1.3 Fluctuations du taux de change de la monnaie étrangère – Groupe B

1. Il n'existe aucune disposition de protection contre les fluctuations du taux de change de la monnaie étrangère relativement à l'exécution des tâches autorisées selon le Groupe B de la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux, sauf pour les tâches autorisées ou les sections pertinentes de tâches autorisées visant les types de travaux suivants :
 - la Maintenance Planifiée ou Corrective du sous-système d'antenne du système de DNTQR;
 - l'approvisionnement en pièces de rechange et de remplacement pour le sous-système d'antenne du système de DNTQR;
 - l'approvisionnement en services de réparation ou de révision de l'équipement défaillant lié au sous-système d'antenne du système de DNTQR.
2. Dans la proposition financière que l'entrepreneur doit remettre au responsable des achats et à l'autorité contractante du MDN, l'entrepreneur doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 9411 – Demande de rajustement du taux de change (**annexe C**) dûment rempli en réponse aux demandes de tâche visant l'un ou l'autre des types de travaux ci-dessus. Le formulaire en question doit indiquer le montant en monnaie étrangère, le facteur initial de conversion monétaire et les montants correspondants en dollars canadiens concernant l'exécution de la tâche ou des sections pertinentes de la tâche portant sur les types de travaux précisés au paragraphe 1 ci-dessus.
3. Le montant en monnaie étrangère correspond à la portion de la base de paiement qui concerne la tâche devant être payée dans le cadre des travaux de sous-traitance directement associés au sous-système d'antenne du système de DNTQR. Les fluctuations du taux de change ont un impact direct sur ce montant.
4. Avant l'exécution de la tâche autorisée, l'entrepreneur doit remettre au responsable des achats et à l'autorité contractante du MDN la version à jour du formulaire PWGSC-TPSGC 9411 – Demande de rajustement du taux de change (**annexe C**). Celui-ci doit tenir compte du taux de change de la monnaie étrangère réel qu'a obtenu l'entrepreneur en paiement des biens et des services fournis en sous-traitance ou des deux provenant de l'extérieur du Canada et liés directement au sous-système d'antenne du système de DNTQR. L'entrepreneur doit remettre les documents appropriés à la satisfaction du responsable des

achats du MDN. Ceux-ci doivent prouver le taux de change de la monnaie étrangère réel qu'a obtenu l'entrepreneur pour l'approvisionnement en sous-traitance ci-dessus.

5. Le prix précisé pour la tâche autorisée est modifié (à la hausse ou à la baisse) d'après la version à jour du formulaire PWGSC-TPSGC 9411 – Demande de rajustement du taux de change (**annexe C**) remise par l'entrepreneur au responsable des achats du MDN.
6. La modification du prix d'une tâche autorisée est intégrée à la tâche autorisée au moyen d'une modification à la tâche autorisée diffusée par le responsable des achats du MDN. Si la méthode de paiement de la tâche repose sur le paiement échelonné, la modification du prix est répartie au prorata dans toutes les étapes incomplètes. L'entrepreneur doit en faire la demande lors de la modification de la tâche en question.
7. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de la base de paiement concernant la tâche autorisée et toute modification des valeurs accordées aux étapes dans le cadre de la tâche.
8. Par la présente, l'entrepreneur reconnaît et convient qu'il n'y aura aucune disposition pour la modification du taux de change de la monnaie étrangère relativement aux tâches autorisées autres que celles qui sont décrites aux points 1 à 7 ci-dessus.

6.1.4 **Clause du guide des CCUA**

B9031C (2011-05-16) Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

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

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

6.2.1 **Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes les révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont conformes à la clause C2611C (2007-11-30) du guide des CCUA. La TPS et la TVH sont en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.2.2 Limitation des dépenses

La limitation des dépenses visant le Groupe A de la base de paiement et le Groupe B de la base de paiement est précisée à l'annexe B, Base de paiement :

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ **(le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont conformes à la clause C2611C (2007-11-30) du guide des CCUA. La TPS et la TVH sont en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 MODALITÉS DE PAIEMENT – Groupe A

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

6.4 MODALITÉS DE PAIEMENT – Groupe B

6.4.1 Les paiements seront versés à raison d'une fois par mois au plus.

6.4.2 Selon les modalités de paiement précisées dans l'autorisation de tâches (AT), une des clauses suivantes s'appliquera.

6.4.2.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement de l'AT et du contrat si :

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

6.4.2.2 Paiements d'étape (Pour une AT à prix ferme)

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et les dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.4.2.3 Paiements progressifs (Pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

- (a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâches et du contrat pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de quatre-vingt-dix (90) p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâches;
 - (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâches.
- (b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâches et du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâches auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.
- (c) Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

6.5 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C0305C (2008-05-12), État des coûts

C2611C (2007-11-30) Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur

H4500C (2010-01-11), Droit de rétention - article 427 de la *Loi sur les banques*

6.6 Vérification discrétionnaire des comptes

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :
 - a. le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé;
 - b. l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

6.7 Livraison

Les produits livrables doivent tous être rendus droits acquittés (destination) selon Incoterms 2000, une fois rendus à leur destination respective. Voici certaines de ces destinations :

1. Ministère de la Défense nationale
Centre régional d'opérations interarmées de l'Est
Halifax (Nouvelle-Écosse)
2. Ministère de la Défense nationale
Centre régional d'opérations interarmées de l'Ouest
Esquimalt (Colombie-Britannique)
3. Ministère de la Défense nationale
Bureau de réception de l'Est du projet Polar Epsilon du MDN
Masstown (Nouvelle-Écosse)
4. Ministère de la Défense nationale
Bureau de réception de l'Ouest du projet Polar Epsilon du MDN
Aldergrove (Colombie-Britannique)
5. Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
6. Ressources naturelles Canada
Centre canadien de télédétection (CCT)
588, rue Booth
Ottawa (Ontario)

Si l'installation est nécessaire, le risque de perte ou de dommage au matériel, aux pièces, aux travaux en cours ou aux travaux terminés incombe à l'entrepreneur jusqu'à leur livraison, leur exécution ou leur installation aux destinations précisées dans le contrat.

7. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

7.1 Instructions relatives à la facturation – Groupe A

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. La facture doit indiquer le mois qui y est visé. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient terminés.
2. On doit calculer la TPS ou la TVH, selon le cas, d'après le total de la facture.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) l'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable des achats du MDN pour attestation et paiement.
 - (b) une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante.

7.2 Instructions relatives à la facturation – Groupe B

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Le numéro de l'autorisation de tâches (AT) doit être indiqué sur la facture ainsi que la description de l'étape facturée, s'il y a lieu. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à un prix plafond, chaque facture doit être appuyée par :
 - (a) une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
 - (b) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux (si la tâche autorisée l'exige).
3. La TPS ou la TVH, selon le cas, doit être calculée sur le montant total de la facture avant qu'on y applique la remise. Une fois que celle-ci est indiquée sur la facture, il n'est pas nécessaire de payer la TPS ou la TVH, puisque celle-ci aura été réclamée et payée lors des paiements progressifs des factures précédentes.
4. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) l'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable des achats du MDN pour attestation et paiement.
 - (b) une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante.

8. Attestations

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

8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (**sera précisé à l'attribution du contrat**) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales 2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change
- (g) l'annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (h) l'annexe E, Exigences en matière d'assurance;
- (i) l'annexe F, Application PWGSC-TPSGC 1137 (03/2000) pour obtenir l'autorisation de sous-traiter une partie du contrat;
- (j) l'autorisation de tâches signée (l'annexe G et toutes ses annexes remplies, le cas échéant);
- (k) l'annexe H, Entente de confidentialité – Exécution des travaux;
- (l) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

12. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

13. Exigences en matière d'assurances

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

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

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

14. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulée « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
2. Responsabilité de la première partie :
 - a. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - i. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »
 - ii. toute blessure physique, y compris la mort.
 - b. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
 - c. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
 - d. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le

Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa a) susmentionné.

- e. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- i tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - ii. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour inexécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (ii) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 2 000 000,00 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 2 000 000,00 \$.

- f. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

3. Réclamations de tiers :

- a. Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- b. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa a), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort, des dommages touchant les biens

- personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- c Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe 3

15. SOUS-TRAITANCE DE SERVICES DE MAIN-D'ŒUVRE– Groupe B

- 15.1 L'autorité contractante doit préalablement approuver les contrats de sous-traitance de services de main-d'œuvre requis pour l'exécution de travaux autorisés du Groupe B autres que ceux qui sont requis pour la gestion des catégories de main-d'œuvre précisées aux sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux. Pour ces contrats de sous-traitance de services de main-d'œuvre, l'entrepreneur doit faire une demande à l'avance au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1137-1, Demande d'autorisation de sous-traiter, ci-joint à l'**annexe F**. La demande doit indiquer les motifs du contrat de sous-traitance proposé, y compris la raison pour laquelle le soutien fourni en sous-traitance ne peut correspondre aux catégories de main-d'œuvre indiquées aux sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux. La demande doit comprendre le profil d'entreprise du sous-traitant proposé et la version à jour du curriculum vitæ de chaque employé proposé.
- 15.2 L'autorité contractante doit approuver, avant l'AT, la demande de sous-traitance de services de main-d'œuvre qui incorporent les services de soutien du sous-traitant. Le contrat de sous-traitance sera approuvé par voie de modification au présent contrat, établie par l'autorité contractante et intégrant le contrat de sous-traitance proposé dans la base de paiement des présentes.
- 15.3 Les dispositions 15.1 et 15.2 ci-dessus ne s'appliquent pas au personnel engagé en sous-traitance dans les catégories de main-d'œuvre définies aux sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux.
- 15.4 Les contrats de sous-traitance sont tous assujettis aux dispositions de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) qui font partie du présent contrat. Il incombe à l'entrepreneur de définir, à l'intention de ses sous-traitants, les exigences de sécurité et de non-divulgaration du contrat et de veiller à ce qu'ils les respectent. Les sous-traitants devant avoir accès à des renseignements PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous avoir reçu l'autorisation préalable et par écrit de la DSIC de TPSGC.
- 15.5 La mise en poste d'un sous-traitant ne libère l'entrepreneur d'aucune de ses obligations contractuelles ou n'impose aucune responsabilité à l'État envers le sous-traitant.

16. REMPLACEMENT DES EMPLOYÉS DE L'ENTREPRENEUR

1. Pour ce qui est des AT diffusées selon le Groupe B et assujetties à une limitation des dépenses, si l'entrepreneur doit demander ou proposer de changer de personnel pour des raisons indépendantes de sa volonté, il accepte par la présente de fournir les services du remplaçant, sans frais pour le Canada, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) jours ouvrables, afin de lui permettre de s'autoformer et de devenir suffisamment familier avec le travail autorisé. La période d'adaptation devrait être précisée par le responsable technique et ne devrait avoir lieu que lorsque ce dernier juge que le remplaçant proposé n'est pas suffisamment familier avec le travail autorisé.

-
2. Seul le responsable technique pourra déterminer si le remplaçant requiert une période d'adaptation et d'autoformation.
 3. Dans la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté de l'entrepreneur : le décès, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation d'une entente pour inexécution.

17. Programme des Marchandises contrôlées

17.1 Clause du guide des CCUA A9131C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

17.2 Clause du guide des CCUA B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

18. Emplacement - règlements

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur sur les lieux où les travaux sont exécutés.

PIÈCE JOINTE 1

INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

- 1.1 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et Claire pour effectuer les travaux.
- 1.2 Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- 1.3 La soumission technique devrait traiter sans ambiguïté et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit expliquer et démontrer comment il entend satisfaire aux exigences, comprendre et réaliser les travaux. Les soumissions qui ne satisfont pas à l'une ou à plusieurs des exigences obligatoires seront jugées irrecevables. Les critères d'évaluation cotés qui sont ignorés recevront une note de zéro.
- 1.4 La soumission technique doit contenir le plan de travail du soumissionnaire pour la réalisation des travaux, selon les sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux. Les renseignements que doit contenir le plan de travail du soumissionnaire sont précisés à la section 2.1 de la pièce jointe 4 de la présente demande de soumissions.
- 1.5 La soumission technique doit comprendre le plan de gestion de la configuration du soumissionnaire pour les éléments de configuration non exclusifs du système de DNTQR. Les renseignements que doit contenir le plan de gestion de la configuration du soumissionnaire sont précisés à la section 2.2 de la pièce jointe 4 de la présente demande de soumissions.
- 1.6 La soumission technique doit indiquer les ressources disponibles pleinement qualifiées que propose le soumissionnaire pour l'exécution des travaux de la tâche autorisée selon les catégories de main-d'œuvre précisées aux sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux. Les renseignements sur les ressources disponibles pleinement qualifiées doivent être présentés conformément aux indications de la pièce jointe 5.

PIÈCE JOINTE 2

INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Base d'établissement de prix:

- 2.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière en conformité avec la Base d'établissement de prix suivante :

- (a). Pour l'exécution de l'ensemble des travaux précisés à la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux (Groupe A), le soumissionnaire doit proposer un taux mensuel ferme tout compris pour chacune des années de la période du contrat et pour chaque période optionnelle de un (1) an.

Les taux mensuels fermes tout compris doivent englober les coûts de main-d'œuvre et les coûts autres que de main-d'œuvre qu'assume l'entrepreneur pour la prestation des services ci-dessus, y compris les coûts indirects, les coûts liés à la manipulation du matériel, les frais généraux et administratifs ainsi que les bénéfices afférents. Pour éviter toute ambiguïté, le taux mensuel ferme tout compris doit aussi englober les frais de déplacement et de subsistance que doivent engager l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses fournisseurs ou ses employés pour la prestation des services ci-dessus à n'importe quel lieu précisé à la section 1.4 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux, indépendamment du lieu de départ du déplacement.

- (b). Pour l'exécution des travaux de la tâche autorisée, travaux précisés à la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux (Groupe B), le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière conformément aux points suivants :

- i. les taux horaires de main-d'œuvre tout compris pour chacune des années de la période du contrat et pour chaque période optionnelle de un (1) an, et ce, pour chacune des catégories suivantes de main-d'œuvre définies à la section 3.4 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux :

- ingénieur principal des systèmes;
- ingénieur intermédiaire des systèmes;
- technicien principal en télécommunications;
- technicien intermédiaire en télécommunications.

La soumission financière doit comprendre chacune des catégories de main-d'œuvre ci-dessus.

En outre, les taux de main-d'œuvre tout compris proposés doivent inclure tous les paiements pour les heures supplémentaires que l'entrepreneur verse ou est tenu de verser à son personnel ou aux sous-traitants. En vertu du contrat, les heures supplémentaires doivent être facturées au taux normal – les taux proposés par le soumissionnaire au tableau 3.2 de la pièce jointe 3.

- ii. Un taux de marge ferme tout compris unique de l'entrepreneur visant les contrats de sous-traitance ou les commandes pour l'achat autorisé, par celui-ci, de pièces de rechange et de remplacement. Le taux de marge ferme tout compris sur les pièces de rechange et de remplacement doit :
- couvrir les coûts indirects, les coûts liés à la manipulation du matériel, les frais généraux et administratifs ainsi que les bénéfices afférents que fait l'entrepreneur sur l'achat autorisé, par lui, de pièces de rechange et de remplacement;

PIÈCE JOINTE 2

INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

- s'appliquer à toute la période du contrat et à toutes ses périodes optionnelles;
- couvrir les coûts d'approvisionnement de l'entrepreneur (les coûts d'entreprise du processus d'approvisionnement) ainsi que ses frais administratifs de sous-traitance ou de commande pour l'achat autorisé, par lui, de pièces de rechange et de remplacement, y compris leur livraison (et leur installation, le cas échéant), à la destination précisée par le Canada.

Le taux de marge ferme tout compris unique de l'entrepreneur visant les contrats de sous-traitance ou les commandes s'applique sur le prix facturé à l'entrepreneur par son sous-traitant ou son fournisseur. Le prix facturé doit tenir compte de tous les rabais de sous-traitant ou de fournisseur.

- iii. Un taux de marge ferme tout compris unique de l'entrepreneur visant la sous-traitance de services de main-d'œuvre pour les catégories de main-d'œuvre qui ne sont pas définies à la section 3.4 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux. La sous-traitance de services de main-d'œuvre pour les catégories de main-d'œuvre qui ne sont pas définies à la section 3.4 de l'**annexe A** sera autorisée conformément à la clause 15, Sous-traitance de services de main-d'œuvre, de la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Le taux de marge ferme tout compris unique doit :
- couvrir les coûts indirects, les frais généraux et administratifs ou les bénéfices afférents que fait l'entrepreneur sur la sous-traitance de services de main-d'œuvre autorisée conformément à la clause 15, Sous-traitance de services de main-d'œuvre, de la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
 - s'appliquer à toute la période du contrat et à toutes ses périodes optionnelles;
 - couvrir les coûts d'approvisionnement de l'entrepreneur (les coûts d'entreprise du processus d'approvisionnement) ainsi que ses frais administratifs de sous-traitance ou de commande pour l'achat autorisé, par lui, de services de main-d'œuvre en sous-traitance.
- iv. Les dépenses de déplacement et de subsistance autorisées, engagées de manière raisonnable et convenable dans l'exécution des travaux autorisés, au coût réel non majoré, sans toutefois dépasser les limites imposées par la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT). En ce qui a trait à la Directive sur les voyages du CT, seules les indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule particulier, aux repas et aux faux frais précisées aux appendices B, C et D de cette directive <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/> et dans les autres dispositions qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « fonctionnaires » s'appliquent.

PIÈCE JOINTE 2

INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

On ne remboursera à l'entrepreneur aucune des dépenses de déplacement et de subsistance qu'il assume lors de ses déplacements vers les lieux précisés à la section 1.4 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux, ou à partir de ces lieux, si la distance totale la plus courte pour un seul déplacement (à destination et en provenance) du lieu précisé à la section 1.4 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux, est de 100 km ou moins.

Ces frais doivent tous être compris dans les taux horaires de main-d'œuvre fermes tout compris demandés au point (b)i ci-dessus. Consulter le point 2 de l'**annexe B**, Base de paiement, pour obtenir les renseignements complets.

- v. les fournitures et les approvisionnements nécessaires pour l'exécution des travaux autorisés seront facturés au prix de revient réel de l'entrepreneur, tout escompte appliqué, sans indemnité supplémentaire pour les frais généraux et administratifs, les frais de manutention ou la marge bénéficiaire.

Les renseignements ci-dessus doivent être fournis conformément à la pièce jointe 3, Fiche de présentation de la soumission financière.

2.2 Les prix doivent être en dollars canadiens et être conformes aux points suivants :

- comprendre les taxes d'accise applicables;
- comprendre les droits de douane canadiens conformément à la clause C2611C (2007-11-30) du guide des CCUA;
- comprendre la TPS ou la TVH est en sus, s'il y a lieu;
- viser des produits rendus droits acquittés (destination) selon Incoterms 2000, d'après les destinations précisées à la clause 6.7, Livraison, de la partie 7.

2.3 Modalités de paiement

- (a) Pour l'exécution des travaux indiqués à la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux (Groupe A), les modalités de la méthode de paiement doivent être conformes à la clause 6.3, Modalités de paiement – Groupe A, du contrat subséquent.
- (b). Les modalités de la méthode de paiement applicables à l'exécution des travaux de la tâche autorisée selon la section 1.3 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux (Groupe B), doivent être conformes à la clause 6.4, Modalités de paiement – Groupe B, du contrat subséquent.
- (c). Aucun paiement anticipé ne sera envisagé.

PIÈCE JOINTE 2

INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

2.4 Ventilation du prix

On demande au soumissionnaire de préciser les éléments suivants pour les taux mensuels fermes tout compris proposés au point 2.1 (a) ci-dessus, s'il y a lieu :

- (a) Main-d'oeuvre : Pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'oeuvre assignées aux travaux, indiquer : i) le tarif horaire incluant les frais généraux et le profit, s'il y a lieu; et ii) le nombre d'heures estimatif.
- (b) Équipement : Préciser tous les articles requis pour exécuter les travaux et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, droits de douanes canadiens et taxes d'accise compris, s'il y a lieu. Ces articles seront livrables au Canada à la fin du contrat.
- (c) Matériaux et fournitures : Indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures requis pour exécuter les travaux et fournir la base d'établissement des prix.
- (d) Frais de subsistance et de déplacement : Indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours par voyage, le coût, le but et la destination de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts.
- (e) Sous-traitants : Donner les noms des sous-traitants proposés et fournir les mêmes renseignements de ventilation de prix que ceux demandés aux présentes.
- (f) Autres frais directs : Indiquer tous les autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, et fournir la base d'établissement des prix.
- (g) TPS ou TVH : Indiquer la TPS ou la TVH qui s'applique séparément.

Si les renseignements demandés sur la ventilation des prix ci-dessus sont incomplets ou ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en informe le soumissionnaire et lui impose un délai dans lequel il doit satisfaire à l'exigence. Si une seule soumission recevable est reçue en réponse à la présente demande de soumissions, le non-respect de la demande de l'autorité contractante de satisfaire à l'exigence relative à la ventilation des prix dans le délai précisé aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

PIÈCE JOINTE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Point 1. Pour l'exécution des travaux définis au Groupe A

Le soumissionnaire doit proposer un taux mensuel ferme tout compris (TPS ou TVH en sus) pour chacune des années de la période du contrat et pour chaque période optionnelle de un (1) an, conformément au tableau 3.1 ci-dessous :

Tableau 3.1

Colonne 1	Colonne 2				
	Taux mensuel ferme tout compris				
	Période du contrat (définie ci-dessous)		Périodes d'option (définies ci-dessous)		
Pour l'exécution des travaux définis au Groupe A	A	B	C	D	E
	\$	\$	\$	\$	\$

Modalités applicables au tableau 3.1

1. Voici la définition des périodes de validité applicables aux taux mensuels fermes tout compris proposés :
- Période A :** débute à la date d'attribution du contrat et se termine douze (12) mois après la fin du mois au cours duquel il a été attribué.
- Période B :** débute le premier jour du mois qui suit la fin de la période A et se termine douze (12) mois après.
- Période C :** débute le premier jour du mois qui suit la fin de la période B et se termine douze (12) mois après.
- Période D :** débute le premier jour du mois qui suit la fin de la période C et se termine douze (12) mois après.
- Période E :** débute le premier jour du mois qui suit la fin de la période D et se termine douze (12) mois après.
2. Si, selon le contrat, la date de début des travaux ne correspond pas au premier jour ouvrable du mois, le taux applicable au premier mois partiel doit se fonder sur le taux mensuel ferme tout compris applicable à la période A et calculé au prorata, comme suit :

Taux ferme tout compris pour le premier mois partiel = $(30 - \text{jour du mois où débute l'exécution des travaux}) \times \text{taux mensuel ferme tout compris pour la période A}$

30

Si le résultat est 0 ou négatif, on considère que l'exécution des travaux débute le premier jour ouvrable du mois suivant..

Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-11JS23/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 051sv
Client Ref. No. - N° de réf. du client W8474-11JS23	File No. - N° du dossier 051svW8474-11JS23	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 3

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Modalités applicables au tableau 3.1 (suite)

- 3.** Les taux mensuels fermes tout compris sont comme suit :
- en monnaie canadienne;
 - comprennent les taxes d'accise canadiennes applicables;
 - les droits de douane canadiens sont conformes à la clause C2611C du guide des CCUA (2007-11-30);
 - TPS ou TVH en sus, s'il y a lieu.
 - produits rendus droits acquittés (destination) selon Incoterms 2000, conformément aux destinations précisées à la partie 7 de la clause 6.7 – Livraison;
 - comprennent les frais de déplacement et de subsistance que doivent engager l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses fournisseurs ou employés dans la prestation des services ci-dessus à n'importe quel des lieux précisés à la section 1.4 de l'**annexe A**, Énoncé des travaux, indépendamment du lieu de départ du déplacement.

PIÈCE JOINTE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Point 2. Pour l'exécution des travaux définis pour le Groupe B

Le soumissionnaire doit proposer une base de paiement, conformément à tout ce qui suit :

- 2.1 **MAIN-D'ŒUVRE** : Le soumissionnaire doit proposer un taux horaire ferme tout compris (TPS ou TVH en sus) pour chacune des catégories de main-d'œuvre, et pour chacune des années de la période de contrat et des périodes d'option, conformément au tableau 3.2 ci-dessous :

Tableau 3.2

Colonne 1	Colonne 2					Colonne 3 Utilisation prévue (heures/année)	Colonne 4 Prix total (\$ CAN)
	Taux horaires fermes tout compris						
Catégorie de main-d'œuvre (définie ci-après)	Période du contrat (définie ci-après)		Périodes d'option (définies ci-après)				
	A	B	C	D	E		
	Ingénieur principal de système	\$	\$	\$	\$	275	
	Ingénieur intermédiaire de système	\$	\$	\$	\$	315	
Technicien principal en télécommunication	\$	\$	\$	\$	310		
Technicien intermédiaire en télécommunication	\$	\$	\$	\$	350		

Modalités applicables au tableau 3.2 :

1. Les qualifications requises pour chaque catégorie de main-d'œuvre sont définies dans les sections indiquées ci-après :
- Ingénieur principal de système – annexe A, Énoncé des travaux, section 3.4.1.1;
 - Ingénieur intermédiaire de système – annexe A, Énoncé des travaux, section 3.4.1.2;
 - Technicien principal en télécommunication – annexe A, Énoncé des travaux, section 3.4.2.1;
 - Technicien intermédiaire en télécommunication – annexe A, Énoncé des travaux, section 3.4.2.2.

PIÈCE JOINTE 3

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Modalités applicables au tableau 3.2 : (suite)

2. Les périodes de validité applicables aux taux horaires fermes tout compris proposés sont définies comme suit :
- Période A :** La période A commence à la date d'attribution du contrat et se termine douze (12) mois après la fin du mois civil au cours duquel le contrat a été attribué.
- Période B :** La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période A et se termine douze mois après.
- Période C :** La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période B et se termine douze mois après.
- Période D :** La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période C et se termine douze mois après.
- Période E :** La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période D et se termine douze mois après.
3. Les taux horaires fermes tout compris sont exprimés comme suit :
- en dollars canadiens;
 - taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, le cas échéant;
 - tous les paiements d'heures supplémentaires effectués par l'entrepreneur, ou qui doivent être effectués par ce dernier, à son personnel ou à ses sous-traitants compris;
 - tous les frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre des déplacements aller-retour vers les lieux indiqués à l'**annexe A**, Énoncé des travaux, section 1.4 compris, lorsqu'au cours d'un voyage unique la distance totale la plus courte de déplacement (aller-retour) vers le lieu indiqué à l'**annexe A**, Énoncé des travaux, section 1.4, est de 100 kilomètres ou moins.

PIÈCE JOINTE 3
FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

2.2 **Autre :**

Tableau 3.3

Point	Groupe B		
	Colonne A Exigences relatives à la base de paiement	Colonne B Proposition	Colonne C Utilisation prévue
1	Pièces de rechange et de remplacement Un seul taux de majoration ferme tout compris de l'entrepreneur sur les services de sous-traitance ou les bons de commande pour l'achat autorisé par l'entrepreneur de pièces de rechange et de remplacement, conformément à la pièce jointe 2, 2.1 b), point ii.	Taux de majoration ferme (en pourcentage) proposé sur les pièces de rechange et de remplacement Taux de majoration ferme tout compris de _____%, applicable à la période contractuelle complète et à toutes les périodes d'option. Le taux de majoration ferme en pourcentage doit être appliqué sur le prix facturé à l'entrepreneur par son sous-traitant ou fournisseur. Le prix facturé doit comprendre toutes les réductions accordées par le sous-traitant ou le fournisseur.	60 000 \$ par année
2	Services de sous-traitance Un seul taux de majoration ferme tout compris de l'entrepreneur sur les services de sous-traitance pour les catégories de main-d'œuvre qui ne sont pas comprises dans celles définies à la section 3.4 de l'annexe A, Énoncé des travaux, et conformément à la pièce jointe 2, 2.1 b), point iii.	Taux de majoration ferme en pourcentage proposé sur les services de sous-traitance Taux de majoration ferme tout compris de _____%, applicable à la période contractuelle complète et à toutes les périodes d'option. Le taux de majoration ferme en pourcentage doit être appliqué sur le prix facturé à l'entrepreneur par son sous-traitant ou fournisseur. Le prix facturé doit comprendre toutes les réductions accordées par le sous-traitant ou le fournisseur.	100 000 \$ par année

PIÈCE JOINTE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

2.2 Autre :

Tableau 3.3 (suite)			
Groupe B			
Point	Colonne A Exigences relatives à la base de paiement	Colonne B Proposition	Colonne C Utilisation prévue
3	Déplacement et subsistance Les frais de déplacement et de subsistance, engagés de façon raisonnable et appropriée dans l'exécution de travaux autorisés, seront facturables au coût réel, sans majoration, mais ils doivent respecter les limites établies dans la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages et être conformes à la pièce jointe 2, 2.1 b), point iv.	Majoration de l'entrepreneur non applicable aux frais de déplacement et de subsistance autorisés Modalités en conformité avec la pièce jointe 2, 2.1(b), point iv.	En conformité avec la partie 1 du présent appel d'offres, section 4, sous-paragraphe 4
4	Matériaux et fournitures Les frais liés aux matériaux et fournitures, engagés dans l'exécution de travaux autorisés, seront facturables au coût réel en magasin de l'entrepreneur, comprenant toutes les réductions et sans majoration, conformément à la pièce jointe 2, 2.1 b), point v.	Majoration de l'entrepreneur non applicable aux frais liés aux matériaux et fournitures Modalités en conformité avec la pièce jointe 2, 2.1 b), point v.	1 000 \$ par année

Modalités applicables au tableau 3.3 :

- Pour les points 1 et 2, les taux de majoration fermes tout compris comprennent :
 - toutes les taxes d'accise canadiennes applicables, le cas échéant;
 - les droits de douane canadiens, le cas échéant, en conformité avec la clause C2611C (2007-11-30) du guide des CCUA;
 - la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant;

PIÈCE JOINTE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Modalités applicables au tableau 3.3 : (suite)

- selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) conformément aux destinations indiquées à la partie 7, clause 6.7, Livraison, le cas échéant;
- tous les frais généraux de l'entrepreneur, les dépenses administratives et générales ou la marge bénéficiaire sur les travaux de sous-traitance de l'entrepreneur;
- tous les coûts liés à l'approvisionnement de l'entrepreneur (les coûts relatifs à la mise en oeuvre du processus d'approvisionnement), ainsi que tous ses coûts liés à l'administration des services de sous-traitance ou bons de commande, pour les travaux de sous-traitance.

PIÈCE JOINTE 4

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

1.

Critères techniques obligatoires

À la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences. Toute soumission qui ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes sera déclarée non recevable. Chacune des exigences devrait être traitée séparément.

- O.1** Le soumissionnaire doit avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années (calculées à partir de la date de clôture des soumissions), dans la prestation de services de Maintenance Corrective et Prévue sur au moins une station terrienne de satellite qui reçoit et traite les données satellitaires.
- O.2** La soumission technique doit comprendre le plan de travail du soumissionnaire pour l'exécution des travaux indiqués à l'**annexe A**, Énoncé des travaux, sections 4.1, 4.2 et 4.3.
- O.3** La soumission technique doit comprendre le plan de gestion de la configuration du soumissionnaire (version initiale).
- O.4** Le soumissionnaire doit indiquer au moins une (1) ressource Pleinement Compétente pour chaque catégorie de main-d'œuvre définie à l'**annexe A**, Énoncé des travaux, sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2. « Pleinement Compétente » signifie que la proposition a démontré que la ressource proposée a toutes les qualifications exigées pour la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle elle a été proposée. Une ressource individuelle ne doit pas être proposée pour plus d'une catégorie de main-d'œuvre.
- O.5** Le soumissionnaire doit indiquer au moins une (1) ressource Pleinement Compétente pour la prestation des services de Maintenance Corrective de Première Ligne conformément à l'**annexe A**, Énoncé des travaux, sections 4.2.3 à 4.2.5, qui a toutes les qualifications exigées dans au moins une des catégories de main-d'œuvre définies à l'**annexe A**, Énoncé des travaux, sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2. Le lieu de travail de la ressource proposée doit être situé à l'intérieur de 100 kilomètres des lieux des installations du bureau de réception de l'Ouest et du bureau central de traitement à Aldergrove (Colombie-Britannique).
- O.6** Le soumissionnaire doit avoir demandé à l'autorité contractante tous les documents indiqués à la partie 2 de la présente demande de soumissions, section 7.

PIÈCE JOINTE 4
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

2. Critères techniques cotés

La soumission technique sera évaluée et cotée conformément aux critères d'évaluation suivants :

Note globale maximale possible : 285 points **Note globale minimale exigée : 173 points**

Le **tableau 4.1** ci-dessous fournit un sommaire des critères d'évaluation cotés par points:

Tableau 4.1

Colonne A Tableau d'évaluation	Colonne B Note maximale possible pour le tableau	Colonne C Note minimale exigée pour le tableau	Colonne D Note évaluée réelle pour le tableau
Tableau 4.2 – Plan de travail pour l'exécution des travaux indiqués aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux	195	137	
Tableau 4.3 – Plan de gestion de la configuration	50	36	
Tableau 4.4 – Profil des ressources qualifiées disponibles du soumissionnaire	40	Sans objet	
Note Globale Maximale Possible Note Globale Minimale Exigée Note évaluée réelle totale			285 173 _____

Modalités applicables au tableau 4.1 :

Chaque tableau d'évaluation décrit dans la colonne A fait partie de l'évaluation technique de la soumission. **Le soumissionnaire doit au moins obtenir les notes minimales exigées par tableau, telles qu'indiquées dans la colonne C.** Les notes évaluées réelles de chacun des tableaux 4.2 à 4.4 seront additionnées afin d'obtenir la note évaluée réelle totale du soumissionnaire. **Le soumissionnaire doit au moins obtenir la note globale minimale exigée.**

PIÈCE JOINTE 4

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

2.1 Plan de travail pour l'exécution des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux

L'annexe A, Énoncé des travaux, décrit en détail les exigences suivantes relatives aux travaux :

- a) gestion des contrats – section 4.1 de l'annexe A;
- b) Maintenance Prévue – sections 4.2.1 et 4.2.2 de l'annexe A;
- c) Maintenance Corrective de Première Ligne – sections 4.2.3 à 4.2.5 de l'annexe A;
- d) élaboration et maintenance de la base de données des demandes de service (DS) – sections 4.2.6 et 4.2.7 de l'annexe A;
- e) soutien technique par téléphone et par courriel – section 4.3 de l'annexe A.

Contenu du plan de travail

Le plan de travail du soumissionnaire pour l'exécution des travaux relatifs aux points 2.1 a) à e) ci-dessus doit traiter chacun des éléments d'évaluation suivants :

A. Démarche et méthodologie, conformité avec l'EDT et hypothèses

Élément d'évaluation A.1 – Démarche et méthodologie

(Note maximale de 50 points, en conformité avec la pièce jointe 4, tableau 4.2)

- Le plan de travail du soumissionnaire devrait décrire en détail une approche qui permettra de planifier, de mettre en oeuvre, de surveiller et de contrôler efficacement la portée, le coût et le risque du contrat pour l'exécution des travaux relatifs aux points 2.1 a) à e) ci-dessus.
- Les méthodes et l'approche proposées pour l'exécution des travaux relatifs aux points 2.1 a) à e) ci-dessus devraient démontrer sa coordination avec les tâches autorisées à la section 4.5 de l'annexe A, Énoncé des travaux.
- La fréquence, les activités limitantes et les calendriers de chacune des tâches visées devraient être indiqués. En particulier, le soumissionnaire devrait expliquer la façon dont il se propose de satisfaire aux exigences relatives à la fourniture de personnel de Maintenance Corrective de Première Ligne qui seront sur les lieux du CAAL et du CP à l'intérieur du temps de réponse sur place d'un maximum de trois (3) heures suivant la réception par l'entrepreneur d'une demande de maintenance.
- En ce qui concerne la base de données des DS, le plan de travail du soumissionnaire devrait décrire en détail l'utilisation des produits commerciaux sur étagère qui seront utilisés, et l'ampleur du développement nécessaire pour fournir la base de données des DS, ainsi que les documents de l'utilisateur et la capacité de production de rapports de celle-ci.

Élément d'évaluation A.2 – Conformité avec l'EDT

(Note maximale de 25 points, conformément à la pièce jointe 4, tableau 4.2)

Le plan de travail devrait décrire les tâches précises qui seront mises en oeuvre pour l'exécution des travaux aux points 2.1 a) à e) ci-dessus, les raisons de l'exécution des travaux comme proposés et les avantages qui en découleront. Les descriptions des tâches devraient être plus détaillées qu'à l'annexe A, Énoncé des travaux, en ce qui concerne les points 2.1 a) à e) ci-dessus. Elles devraient décrire en détail les services qui seront fournis pour ce qui est de chacun des points 2.1 a) à e) ci-dessus et démontrer que les services qui doivent être fournis et les produits livrables qui doivent être présentés

PIÈCE JOINTE 4

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Contenu du plan de travail (suite)

Élément d'évaluation A.2 – Conformité avec l'EDT (suite)

sont pleinement conformes aux exigences de l'énoncé des travaux.

Élément d'évaluation A.3 – Hypothèses

(Note maximale de 50 points, conformément à la pièce jointe 4, tableau 4.2)

Le plan de travail devrait décrire clairement toutes les hypothèses posées par le soumissionnaire concernant l'exécution des travaux. Les hypothèses peuvent comprendre toutes les exigences relatives aux renseignements, aux installations ou au matériel fournis par le gouvernement, ainsi qu'à leur calendrier, mais ne doivent en aucun cas réduire ou altérer la portée des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux.

B. Élément d'évaluation B.1 – Organisation de l'équipe

(Note maximale de 20 points, conformément à la pièce jointe 4, tableau 4.2)

Le soumissionnaire devrait décrire la façon dont il se propose d'organiser son équipe, notamment les sous-traitants et les partenaires de coentreprise, pour l'exécution des travaux relatifs aux sections 2.1 a) à e) ci-dessus. Le plan de travail devrait comprendre une matrice d'attribution des responsabilités qui décrit les secteurs de responsabilité du soumissionnaire et de chaque sous-traitant ou partenaire de coentreprise dans l'exécution des travaux. Le soumissionnaire devrait fournir une liste des services de sous-traitance individuels proposés, décrire la partie des travaux qui doit être exécutée par chaque sous-traitant et expliquer la méthode de sélection pour chacun d'eux. Le plan de travail devrait indiquer la compétence et la capacité de l'équipe proposée pour exécuter les travaux, et devrait décrire en détail l'étendue dans laquelle le soumissionnaire et chaque sous-traitant ou partenaire de coentreprise ont collaboré Avec Succès dans le passé sur des exigences similaires.

Le plan de travail devrait Clairement démontrer l'approche proposée du soumissionnaire pour la coordination et les communications avec les organisations contractuelles d'exploitation et de Maintenance Exclusive.

C. Élément d'évaluation C.1 – Affectation des ressources

(Note maximale de 50 points, conformément à la pièce jointe 4, tableau 4.2)

- Le plan de travail devrait décrire en détail les catégories de main-d'œuvre qui doivent être utilisées, et leurs niveaux respectifs d'effort pour l'exécution des travaux relatifs aux points 2.1 a) à e) ci-dessus. Le plan de travail devrait indiquer l'affectation des membres de l'équipe, y compris les sous-traitants, ainsi que leur niveau d'effort individuel pour chaque tâche déterminée par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux relatifs aux points 2.1 a) à e) ci-dessus.
- Le plan de travail devrait indiquer la façon dont les ressources de main-d'œuvre et les autres ressources qui doivent être utilisées dans l'exécution des travaux du Groupe A seront coordonnées avec celles utilisées dans l'exécution des travaux autorisés du Groupe B.

PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Contenu du plan de travail (suite)

C. Élément d'évaluation C.1 – Affectation des ressources (suite)

- Le plan de travail devrait décrire les ressources qui ont été affectées à des fins de contingence pour traiter les événements urgents dans la gestion ou l'exécution des travaux relatifs aux points 2.1 a) à e) ci-dessus.
- Le plan de travail devrait décrire en détail les autres ressources (équipement acheté, déplacement et subsistance, matériaux et fournitures, etc.) qui seront utilisées au cours de l'exécution des travaux relatifs aux points 2.1 a) à e) ci-dessus.
- Pour la fourniture de soutien technique par téléphone et par courriel, le soumissionnaire devrait décrire en détail son approche visant à assurer la suffisance et la disponibilité de personnel formé et compétent pour fournir ce soutien, en ce qui a trait à l'équipement, au matériel et aux logiciels décrits à l'appendice 2 de l'**annexe A**.

Évaluation du plan de travail

Le plan de travail sera évalué conformément au tableau 4.2 ci-après. Les notes relatives à chaque élément d'évaluation du tableau seront déterminées. La note attribuée dans le cadre de chaque élément d'évaluation sera celle qui aura été déterminée être la plus représentative du plan de travail du soumissionnaire pour cet élément d'évaluation. Aucune note partielle ne sera attribuée.

Les notes évaluées provenant de chaque élément d'évaluation du tableau 4.2 seront additionnées pour obtenir une note globale pour le tableau 4.2 – Plan de travail pour l'exécution des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux. La note globale pour le tableau 4.2 sera insérée dans la colonne D du tableau 4.1. Celle-ci doit être égale ou supérieure à la note minimale possible indiquée dans la colonne C du tableau 4.1. La valeur entrée dans la colonne D du tableau 4.1 sera utilisée dans le cadre du processus d'évaluation des soumissions et de sélection décrit à la partie 4, section 2.1 de la présente demande de soumissions.

Aux fins de l'évaluation de la proposition technique du soumissionnaire dans le cadre du tableau 4.2, les définitions suivantes s'appliquent :

1. « Clairs » ou « Clairement » signifie que les renseignements sont facilement repérés, vus ou compris par une personne raisonnablement observatrice. Ils ne posent aucun doute et ne doivent pas être qualifiés;
2. « Exécution Efficace des Travaux » désigne les travaux exécutés d'une manière qui est conforme à l'approche et aux procédures établies dans les documents pertinents ou les travaux exécutés d'une manière susceptible de donner lieu à un résultat positif;
3. « une Majorité » et « la Plupart » signifie plus de cinquante (50) pour cent du total;
4. « Raisonnable » ou « Raisonnablement » signifie une réponse modérée et justifiable. La réponse cadre avec la matière et est appropriée pour celle-ci;
5. « Réussi » ou « Avec Succès » signifie que l'expérience ou le projet mentionné a été réalisé à la satisfaction du client.

PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Évaluation du plan de travail (suite)

6. « Complet » ou « Complètement » désigne une réponse qui est considérée comme étant dépourvue d'omissions et extrêmement attentive à l'exactitude et aux détails. Une compréhension ou une maîtrise de la matière a été démontrée.

La note maximale possible pour le tableau 4.2 est de 195 points. La note minimale exigée pour le tableau 4.2 est de 137 points.

PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Tableau 4.2 – Plan de travail pour l'exécution des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux

Domaine d'évaluation		
Colonne A	Colonne B	Colonne C
Démarche et méthodologie, conformité avec l'EDT et hypothèses	Organisation de l'équipe	Affectation des ressources
<p>Élément d'évaluation A.1 – Démarche et méthodologie</p> <p>Une compréhension complète des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A , Énoncé des travaux,a été démontrée en traitant Complètement chacune des exigences relatives au plan de travail en matière de contenu détaillées à la pièce jointe 4, section 2.1, pour le présent élément d'évaluation (A.1). 50 points</p> <p>Une compréhension Raisonnable des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A a été démontrée en traitant Raisonnablement chacune des exigences relatives au plan de travail en matière de contenu détaillées à la pièce jointe 4, section 2.1 pour le présent élément d'évaluation (A.1). 43 points</p> <p>Une compréhension Raisonnable des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A a été démontrée en traitant Raisonnablement la Majeure partie des exigences relatives au plan de travail en matière de contenu détaillées à la pièce jointe 4, section 2.1. Toute lacune dans le traitement des exigences relatives au plan de travail en matière de contenu détaillées à la pièce jointe 4, section 2.1 pour le présent élément d'évaluation (A.1) est d'importance mineure. 35 points</p>	<p>Élément d'évaluation B.1 – Organisation de l'équipe</p> <p>La proposition comprend une matrice d'attribution des responsabilités (MAR) qui démontre Clairement et Complètement les secteurs de responsabilité des membres de l'équipe du soumissionnaire. La soumission décrit et fournit la preuve documentaire que la totalité ou la Majorité des membres de l'équipe du soumissionnaire a collaboré Avec Succès dans le passé sur des exigences similaires. La MAR démontre une compréhension complète de la nécessité pour l'entrepreneur de coordonner l'exécution des travaux avec les organisations d'exploitation et de maintenance exclusive. La soumission traite Complètement les communications entre l'entrepreneur et les organisations d'exploitation et de maintenance exclusive. 20 points</p> <p>La proposition comprend une matrice d'attribution des responsabilités (MAR) qui démontre Clairement et Complètement les secteurs de responsabilité des membres de l'équipe du soumissionnaire. La MAR démontre une compréhension complète de la nécessité pour l'entrepreneur de coordonner l'exécution des travaux avec les organisations d'exploitation et de maintenance exclusive. La soumission traite Complètement les communications entre l'entrepreneur et les organisations d'exploitation et de maintenance exclusive. 17 points</p>	<p>Élément d'évaluation C.1 – Affectation des ressources</p> <p>Pour chaque tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les ressources de main-d'œuvre (ayant les qualifications, notamment les connaissances, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience); - les autres ressources (équipement acheté, déplacement et subsistance, matériaux et fournitures, etc.); <p>sont appliquées d'une manière coordonnée qui démontre l'Exécution Efficace des Travaux. De plus, les niveaux d'effort de la main-d'œuvre et les autres ressources indiqués pour chaque tâche correspondent à la portée de la tâche. Le plan de travail traite Complètement chacune des exigences relatives au plan de travail en matière de contenu détaillées à la pièce jointe 4, section 2.1, pour le présent élément d'évaluation (C.1). De plus, le niveau de granularité est complet. 50 points</p>

Suite du tableau à la page suivante

PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Tableau 4.2 (suite) – Plan de travail pour l'exécution des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux		
Domaine d'évaluation		
Colonne A	Colonne B	Colonne C
Démarche et méthodologie, conformité avec l'EDT et hypothèses	Organisation de l'équipe	Affectation des ressources
<p>Élément d'évaluation A.1 – Démarche et méthodologie (suite)</p> <p>Le plan de travail ne démontre pas que le soumissionnaire a une compréhension Raisonnable des travaux en ce qui concerne une Majorité des activités décrites aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A. Le plan de travail ne traite pas Raisonnablement une Majorité des exigences relatives au plan de travail en matière de contenu détaillées à la pièce jointe 4, section 2.1, pour le présent élément d'évaluation (A.1). 18 points</p> <p>En ce qui concerne la Majorité des activités décrites aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux, le plan de travail présente un risque inacceptable relativement à la disponibilité, aux activités, ainsi qu'aux coûts et au calendrier de maintenance du système de détection de navire en temps quasi réel (DNTQR). 0 points</p> <p>Élément d'évaluation A.2 – Conformité avec l'énoncé des travaux</p> <p>Une réponse Complète a été fournie pour démontrer la conformité avec chacune des exigences décrites aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A , Énoncé des travaux. Le plan de travail dépasse certaines des exigences indiquées. 25 points</p> <p>Une réponse Complète a été fournie pour démontrer la conformité avec chacune des exigences décrites aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux. 21 points</p>	<p>Élément d'évaluation B.1 – Organisation de l'équipe (suite)</p> <p>La proposition comprend une matrice d'attribution des responsabilités (MAR) qui démontre Raisonnablement les secteurs de responsabilité des membres de l'équipe du soumissionnaire. La soumission démontre une compréhension Raisonnable de la nécessité pour l'entrepreneur de coordonner l'exécution des travaux avec les organisations d'exploitation et de maintenance exclusive. La soumission traite Raisonnablement les communications entre l'entrepreneur et l'organisation des opérations et de maintenance exclusive. Toute ambiguïté est acceptable. 14 points</p> <p>La proposition comprend une matrice d'attribution des responsabilités (MAR). Elle ne décrit pas Clairement les secteurs de responsabilité des membres de l'équipe du soumissionnaire ou il y a des lacunes dans la justification des rôles attribués. L'étendue de la coordination et des communications avec les organisations contractuelles chargées de l'exploitation et de la maintenance exclusive du système de DNTQR n'est pas Claire ou appropriée. 7 points</p>	<p>Élément d'évaluation C.1 – Affectation des ressources (suite)</p> <p>Pour la Plupart des tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les ressources de main-d'œuvre (ayant les qualifications nécessaires, notamment les connaissances, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience); - les autres ressources (équipement acheté, déplacement et subsistance, matériaux et fournitures, etc.); <p>sont appliquées d'une manière coordonnée qui démontre l'Exécution Efficace des Travaux. De plus, pour la Plupart des tâches, les niveaux d'effort de la main-d'œuvre et les autres ressources indiqués correspondent à la portée de la tâche. Toute lacune dans l'affectation des ressources est mineure. Le plan de travail traite Complètement chacune des exigences relatives au plan de travail en matière de contenu détaillées à la pièce jointe 4, section 2.1, pour le présent élément d'évaluation (C.1). Globalement, le niveau de granularité est Complet. 43 points</p>

Suite du tableau à la page suivante

PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Tableau 4.2 (suite) – Plan de travail pour l'exécution des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux

Domaine d'évaluation		
Colonne A Démarche et méthodologie, conformité avec l'EDT et hypothèses	Colonne B Organisation de l'équipe	Colonne C Affectation des ressources
<p>Élément d'évaluation A.2 – Conformité avec l'énoncé des travaux (suite)</p> <p>Une réponse Raisonnable a été fournie pour démontrer la conformité avec chacune ou une Majorité des exigences décrites aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A. 18 points</p> <p>Une réponse Raisonnable a été fournie pour démontrer la conformité avec une Majorité des exigences décrites aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux, ou l'information présentée n'est pas Claire. 9 points</p> <p>Certaines parties du plan de travail ne satisfont pas aux exigences décrites aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux. 0 points</p> <p>Élément d'évaluation A.3 – Hypothèses Les hypothèses sont Complètes et appropriées pour l'exécution de tous les travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux. Les hypothèses n'imposent pas d'obligations au Canada et, de ce fait, ne réduisent pas les responsabilités de l'entrepreneur selon l'EDT. 50 points</p>	<p>Élément d'évaluation B.1 – Organisation de l'équipe (suite)</p> <p>La proposition comprend une matrice d'attribution des responsabilités (MAR), dans le cadre de laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les rôles attribués ne sont pas indiqués, ne sont pas appuyés ou présentent un risque qui peut entraîner une disponibilité réduite du système; - il existe peu ou pas de coordination ou de communications avec les organisations contractuelles chargées de l'exploitation et de la maintenance du système de DNTQR; ou - la proposition ne comprend aucune MAR. <p>0 points</p>	<p>Élément d'évaluation C.1 – Affectation des ressources (suite)</p> <p>Pour la Plupart des tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les ressources de main-d'œuvre (ayant les qualifications nécessaires, notamment les connaissances, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience); - les autres ressources (équipement acheté, déplacement et subsistance, matériaux et fournitures, etc.); <p>sont appliquées d'une manière coordonnée qui démontre l'Exécution Efficace des Travaux. En ce qui concerne la Plupart des tâches, les niveaux d'effort de la main-d'œuvre et les autres ressources indiqués correspondent à la portée de la tâche. Toute lacune dans l'affectation des ressources est mineure. Le plan de travail traite Raisonnablement chacune des exigences relatives au plan de travail en matière de contenu détaillées à la pièce jointe 4, section 2.1, pour le présent élément d'évaluation (C.1). Globalement, le niveau de granularité est Raisonnable. 35 points</p>

Suite du tableau à la page suivante

PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Tableau 4.2 (suite) – Plan de travail pour l'exécution des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux

Domaine d'évaluation		
Colonne A	Colonne B	Colonne C
Démarche et méthodologie, conformité avec l'EDT et hypothèses	Organisation de l'équipe	Affectation de ressources
<p>Élément d'évaluation A.3 – Hypothèses (suite)</p> <p>Les hypothèses sont Complètes et appropriées pour une Majorité des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A. Toute lacune ou ambiguïté est mineure. Les hypothèses n'imposent pas d'obligations au Canada et de ce fait, ne réduisent pas les responsabilités de l'entrepreneur selon l'EDT. 43 points</p> <p>Les hypothèses sont Raisonables pour l'exécution de la totalité ou d'une Majorité des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A. Les hypothèses n'imposent pas d'obligations supplémentaires au Canada. Toute lacune ou ambiguïté est mineure. 35 points</p> <p>Les hypothèses ne sont pas Raisonables ou Claires en ce qui concerne une Majorité des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A ou les hypothèses imposent de façon générale des obligations supplémentaires importantes au Canada. 18 points</p> <p>Peu ou pas d'information est fournie à l'égard des hypothèses du soumissionnaire relatives à son exécution des travaux décrits aux sections 4.1, 4.2 et 4.3 de l'annexe A. 0 point</p>		<p>Élément d'évaluation C.1 – Affectation des ressources (suite)</p> <p>Les niveaux d'effort indiqués pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les ressources de main-d'œuvre (ayant les qualifications nécessaires, notamment les connaissances, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience); - les autres ressources (équipement acheté, déplacement et subsistance, matériaux et fournitures, etc.); <p>sont minimaux ou insuffisants pour la Plupart des tâches. De façon générale, il existe un certain doute que les ressources appliquées soient suffisantes. 18 points</p> <p>Il est clair que les ressources de main-d'œuvre (ayant les qualifications nécessaires, notamment les connaissances, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience) ne sont pas suffisantes. 0 point</p>

PIÈCE JOINTE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

2.2

Plan de gestion de la configuration (PGC)

Conformément au critère obligatoire O.3, le soumissionnaire doit fournir une version initiale de son plan de gestion de la configuration (PGC) avec sa soumission technique.

Contenu du PGC

Le PGC du soumissionnaire devrait traiter les éléments d'évaluation suivants :

- A.1 Éléments d'évaluation A.1 – Conformité du PGC avec la section 8.9 de l'annexe A, Énoncé des travaux.
(Note maximale de 25 points, conformément à la pièce jointe 4, tableau 4.3)
Le PGC devrait traiter chacun des éléments exigés pour le PGC détaillés à la section 8.9 de l'annexe A, Énoncé des travaux.
- A.2 Éléments d'évaluation A.2 – Approche du PGC
(Note maximale de 25 points, conformément à la pièce jointe 4, tableau 4.3)
Le PGC devrait indiquer les méthodes et l'approche proposées du soumissionnaire pour l'exécution des travaux relatifs à la gestion de la configuration détaillés à l'annexe A, Énoncé des travaux, section 4.4, en ce qui concerne les éléments Non Exclusifs de la configuration du système de DNTQR, décrits en détail à l'appendice 2 de l'annexe A, Énoncé des travaux. Tandis que la gestion de la configuration de modifications mineures entrera dans le cadre du taux mensuel ferme que doit proposer le soumissionnaire pour ce qui est de la pièce jointe 3, tableau 3.1, de la présente demande de soumissions, et que la gestion de la configuration des modifications importantes entrera dans le cadre des tâches autorisées, le PGC devrait décrire en détail l'approche proposée du soumissionnaire pour la mise en œuvre de la gestion de la configuration, sans égard à la classification de la modification. En particulier, le PGC devrait décrire en détail :
- l'approche du soumissionnaire pour ce qui est de la définition unique de chaque élément non exclusif de configuration du système de DNTQR;
 - l'approche du soumissionnaire pour ce qui est de l'appui de la gestion des versions des éléments de configuration et des modifications qui leur sont apportées;
 - l'approche du soumissionnaire pour ce qui est de la liaison entre les activités relatives à la gestion de la configuration et celles relatives à la Maintenance Prévue ou Corrective des composants Non Exclusifs du système de DNTQR, ainsi que de leurs mises à niveau;
 - l'approche du soumissionnaire pour ce qui est de la gestion et de la diffusion des documents et des renseignements régissant la configuration de chaque élément non exclusif de configuration du système de DNTQR;
 - la validation périodique des renseignements relatifs aux éléments de configuration en fonction de l'état réel et actuel de chaque élément non exclusif de configuration du système de DNTQR;
 - l'assurance qu'une approbation technique et contractuelle (s'il y a lieu) appropriée et opportune de toutes les modifications de la configuration (Mineures et importantes) sera obtenue, notamment les approches de la gestion des imprévus en cas d'urgences ou de la non-disponibilité des autorisations requises.

Afin d'éviter le doublement, lorsque la réponse du soumissionnaire à l'une ou l'autre des exigences ci-dessus relatives au contenu du PGC a déjà été traitée dans le cadre de l'élément d'évaluation A.1 – Conformité du PGC avec l'énoncé des travaux,

PIÈCE JOINTE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Contenu du PGC (suite)

le soumissionnaire peut insérer un renvoi vers la section appropriée de sa soumission en indiquant les numéros de page et de paragraphe exacts où le sujet a déjà été traité.

Évaluation du PGC

Le PGC sera évalué conformément au tableau 4.3 ci-dessous. Les notes attribuées à chaque élément d'évaluation du tableau seront déterminées. La note attribuée à chaque élément d'évaluation sera celle qui aura été déterminée être la plus représentative du PGC du soumissionnaire pour cet élément d'évaluation. Aucune note partielle ne sera attribuée.

Les notes évaluées pour chaque élément d'évaluation seront additionnées pour obtenir une note globale pour le tableau 4.3. La note globale pour le tableau 4.3 sera insérée dans la colonne D du tableau 4.1, et doit être égale ou supérieure à la note minimale applicable indiquée dans la colonne C du tableau 4.1. La valeur entrée dans la colonne D du tableau 4.1 sera utilisée dans le cadre du processus d'évaluation des soumissions et de sélection décrit en détail à la partie 4, section 2.1, de la présente demande de soumissions.

Aux fins de l'évaluation de la proposition technique du soumissionnaire dans le cadre du tableau 4.3, les définitions suivantes s'appliquent :

1. « Clairs » ou « Clairement » signifie que les renseignements sont facilement repérés, vus ou compris par une personne raisonnablement observatrice. Ils ne posent aucun doute et ne doivent pas être qualifiés;
2. « une Majorité » et « la Plupart » signifie plus de cinquante (50) pour cent du total;
3. « Raisonnable » ou « Raisonnablement » signifie une réponse modérée et justifiable. La réponse cadre avec la matière et est appropriée pour celle-ci;
4. « Complet » ou « Complètement » désigne une réponse qui est considérée comme étant dépourvue d'omissions et extrêmement attentive à l'exactitude et aux détails. Une compréhension ou une maîtrise de la matière a été démontrée.

La note maximale possible pour le tableau 4.3 est de 50 points. La note minimale exigée pour le tableau 4.3 est de 36 points.

PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Tableau 4.3 – Évaluation du plan de gestion de la configuration (PGC)

<p>Élément d'évaluation A.1 : Plan de gestion de la configuration (PGC) – Conformité avec la section 8.9 de l'annexe A, Énoncé des travaux</p> <p>Le PGC traite Complètement chacun des éléments exigés pour le PGC décrits en détail à la section 8.9 de l'annexe A. L'information présentée est Claire. 25 points</p> <p>Le PGC traite Complètement la Plupart des éléments exigés pour le PGC décrits en détail à la section 8.9 de l'annexe A. Toute lacune dans le traitement des éléments exigés est mineure. L'information présentée est Claire. 21 points</p> <p>Le PGC traite Raisonnablement chacun ou une Majorité des éléments exigés pour le PGC décrits en détail à la section 8.9 de l'annexe A. Toute lacune dans le traitement des éléments exigés est mineure. L'information présentée est claire. 18 points</p> <p>Une Majorité des éléments décrits à la section 8.9 de l'annexe A n'est pas Raisonnablement traitée ou l'information présentée n'est pas Claire. 9 points</p> <p>Les éléments exigés à la section 8.9 de l'annexe A ne sont pas Raisonnablement traités. 0 points</p>
<p>Élément d'évaluation A.2 : Approche du plan de gestion de la configuration (PGC)</p> <p>L'approche du PGC démontre une compréhension complète des exigences relatives à la gestion de la configuration décrites à l'annexe A, Énoncé des travaux (section 4.4 et gestion de la configuration autorisée selon la section 4.5.2). Le PGC traite Complètement chacune des exigences relatives au contenu du PGC décrites en détail à la pièce jointe 4, section 2.2, élément d'évaluation A.2. 25 points</p> <p>L'approche du PGC démontre une compréhension Raisonnable des exigences relatives à la gestion de la configuration décrites à l'annexe A (section 4.4 et gestion de la configuration autorisée selon la section 4.5.2). Le PGC traite Raisonnablement chacune des exigences relatives au contenu du PGC décrites en détail à la pièce jointe 4, section 2.2, élément d'évaluation A.2. 21 points</p> <p>L'approche du PGC démontre une compréhension Raisonnable des exigences relatives à la gestion de la configuration décrites à l'annexe A (section 4.4 et gestion de la configuration autorisée selon la section 4.5.2). Le PGC traite Raisonnablement une Majorité des exigences relatives au contenu du PGC décrites en détail à la pièce jointe 4, section 2.2, élément d'évaluation A.2. Toute lacune dans le traitement des exigences relatives au contenu du PGC décrites en détail à la pièce jointe 4, section 2.2, élément d'évaluation A.2, est d'importance mineure. 18 points</p> <p>L'approche du PGC ne démontre pas une compréhension Raisonnable des exigences relatives à la gestion de la configuration décrites à l'annexe A (section 4.4 ou gestion de la configuration autorisée selon la section 4.5.2) ou le PGC ne traite pas Raisonnablement une Majorité des exigences relatives au contenu du PGC décrites en détail à la pièce jointe 4, section 2.2, élément d'évaluation A.2. 9 points</p> <p>Certaines parties du PGC ne satisfont pas aux exigences décrites à la section 4.4 de l'annexe A. Non conforme</p>

PIÈCE JOINTE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

2.3 Profil des ressources disponibles et pleinement qualifiées proposées pour le Groupe B (Note maximale de 40 points, conformément à la pièce jointe 4, tableau 4.4)

Contenu du profil

Le soumissionnaire devrait proposer des ressources disponibles et Pleinement Compétentes pour chacune des catégories de main-d'œuvre décrites aux sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2 de l'annexe A, Énoncé des travaux, aux fins de l'exécution des tâches autorisées pour le Groupe B.

Les ressources proposées par le soumissionnaire en réponse au présent élément d'évaluation devraient être des ressources qu'il emploie ou auxquelles il a accès par l'entremise d'un service de sous-traitance, aux fins de l'exécution des tâches autorisées pour le Groupe B de l'énoncé des travaux.

Les ressources proposées par le soumissionnaire devraient être des personnes qui sont disponibles au moment de la soumission pour l'exécution des tâches autorisées pour des périodes de temps d'un ou deux jours et de jusqu'à un (1) an. Aux fins du présent élément d'évaluation, les personnes qui ne sont pas disponibles au moment de la soumission pour l'exécution des tâches autorisées à l'intérieur de cette plage de temps ne devraient pas être incluses dans la soumission.

Le soumissionnaire devrait indiquer le nom de la ressource et la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle elle est proposée. De plus, le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée satisfait à toutes les exigences en matière de compétence pour la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle elle est proposée. Pour ce faire, le soumissionnaire devrait remplir le formulaire relatif aux qualifications des ressources disponibles à la pièce jointe 5 pour chaque ressource proposée dans le cadre du présent élément d'évaluation. Pour appuyer l'information présentée à la pièce jointe 5, le soumissionnaire devrait également fournir un résumé à jour pour chacune des ressources proposées.

Lorsque le diplôme en ingénierie électrique ou de système détenu par la ressource proposée dans le cadre des catégories de main-d'œuvre des ingénieurs principaux de système ou des ingénieurs intermédiaires de système décrites aux sections 3.4.1.1 et 3.4.1.2 de l'annexe A, Énoncé des travaux, a été obtenu à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire devrait inclure dans sa soumission une preuve documentaire, provenant d'un service canadien reconnu d'évaluation des attestations d'études, démontrant que le diplôme détenu est équivalent à celui provenant d'une université canadienne reconnue. La section 3.4 de l'annexe A, Énoncé des travaux, sert de référence. Si aucune preuve documentaire démontrant l'équivalence et provenant d'un service canadien reconnu d'évaluation des attestations d'études n'est fournie dans la soumission, l'autorité contractante le soulignera au soumissionnaire et lui accordera un délai à l'intérieur duquel il doit satisfaire à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence à l'intérieur de la période de temps accordée entraînera l'omission de la ressource applicable de l'évaluation conformément à la pièce jointe 4, tableau 4.4.

Une ressource individuelle proposée pour le Groupe B ne doit pas être proposée pour plus d'une catégorie de main-d'œuvre, comme décrit aux sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2 de l'annexe A, Énoncé des travaux. Toutefois, le personnel proposé pour le Groupe B peut également être proposé pour l'exécution des travaux du Groupe A.

PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Évaluation du profil

Les points d'évaluation pour le nombre de ressources disponibles et pleinement qualifiées proposées par le soumissionnaire pour le Groupe B seront attribués conformément au tableau 4.4 ci-après. L'évaluation de cet élément n'est pas une évaluation des capacités internes par rapport aux capacités des ressources de sous-traitance.

Tableau 4.4

Profil des ressources disponibles et pleinement qualifiées proposées pour le Groupe B					
		Nombre de ressources pleinement qualifiées par catégorie de main-d'œuvre			
Catégorie de main-d'œuvre		4 ou plus	3	2	1
Ingénieur principal de système		10 points	8 points	7 points	0 point
Ingénieur intermédiaire de système		10 points	8 points	7 points	0 point
Technicien principal en télécommunication		10 points	8 points	7 points	0 point
Technicien intermédiaire en télécommunication		10 points	8 points	7 points	0 point

Pour chacune des catégories de main-d'œuvre définies aux sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2 de l'annexe A, Énoncé des Travaux, le personnel proposé par le soumissionnaire pour le Groupe B en réponse au tableau d'évaluation 4.4 sera évalué afin de déterminer si la ressource indiquée possède toutes les qualifications exigées pour la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle elle est proposée. Aux fins de l'évaluation de la proposition technique du soumissionnaire conformément au tableau 4.4, les définitions suivantes s'appliquent :

- « Clairs » ou « Clairement » signifie que les renseignements sont facilement repérés, vus ou compris par une personne raisonnablement observatrice. Ils ne posent aucun doute et ne doivent pas être qualifiés;
- « Pleinement Qualifiée » signifie que la proposition a démontré que la ressource proposée possède toutes les qualifications exigées pour la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle elle est proposée;
- « Pertinente » désigne l'expérience de travail qui est directement reliée à la catégorie de main-d'œuvre et qui exige l'utilisation de connaissances, d'un jugement sain, d'aptitudes et de raison dans l'application du niveau de scolarisation précisé de la catégorie de main-d'œuvre.

Si une ressource proposée est évaluée comme possédant toutes les qualifications requises pour la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle elle a été proposée, on tiendra compte de cette ressource pour déterminer le nombre de points devant être attribué conformément au tableau 4.4 pour cette catégorie de main-d'œuvre. Toutefois, pour toute catégorie de main-d'œuvre, si la soumission ne démontre pas qu'une ressource possède toutes les qualifications exigées pour la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle elle a été

Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-11JS23/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 051sv
Client Ref. No. - N° de réf. du client W8474-11JS23	File No. - N° du dossier 051svW8474-11JS23	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Évaluation du profil (suite)

proposée, on ne tiendra pas compte de cette ressource aux fins de l'attribution de points conformément au tableau 4.4. De plus, si une ressource est évaluée comme ne satisfaisant pas à toutes les exigences relatives à la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle elle a été proposée, cette ressource ne sera pas évaluée relativement à toute autre catégorie de main-d'œuvre. Finalement, conformément au critère obligatoire O.4, si une ressource individuelle est proposée pour plus d'une des catégories de main-d'œuvre définies aux sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2 de l'annexe A, Énoncé des travaux, la soumission sera considérée comme étant irrecevable.

Une note sera attribuée pour chaque catégorie de main-d'œuvre selon le nombre de ressources pleinement qualifiées proposées pour cette catégorie de main-d'œuvre. Les notes évaluées pour chaque catégorie de main-d'œuvre au tableau 4.4 seront additionnées pour obtenir une note globale pour le tableau 4.4. La note maximale possible pour le tableau 4.4 est de 40 points. La note globale pour le tableau 4.4 sera insérée dans la colonne D du tableau 4.1. La valeur entrée dans la colonne D du tableau 4.1 sera utilisée dans le cadre du processus d'évaluation des soumissions et de sélection décrit en détail à la partie 4, section 2.1, de la présente demande de soumissions. Conformément au critère obligatoire O.4, dans le cas où il n'y a aucune ressource pleinement qualifiée évaluée dans le cadre d'une des catégories de main-d'œuvre définies aux articles 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2 de l'annexe A, Énoncé des travaux, la soumission sera jugée irrecevable.

PIÈCE JOINTE 5 – FORMULAIRE RELATIF AUX QUALIFICATIONS DES RESSOURCES DISPONIBLES

Afin de démontrer les qualifications des ressources proposées conformément tableau d'évaluation 4.4, les soumissionnaires devraient remplir le tableau 5.1 ci-après pour chaque ressource proposée pour le Groupe B, pour les catégories de main-d'œuvre décrites aux sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2 de l'annexe A. À l'appui des renseignements qui doivent être indiqués dans le tableau 5.1, le soumissionnaire devrait aussi inclure ce qui suit dans sa proposition :

- une copie du curriculum vitae le plus récent de la ressource proposée;
- une copie du diplôme universitaire ou collégial (ou de l'école technique) indiqué dans le formulaire rempli relatif aux qualifications.

Pour chaque ressource indiquée, les renseignements contenus dans son curriculum vitae et sur son diplôme universitaire ou collégial (ou de l'école technique) devraient appuyer clairement les renseignements indiqués dans le formulaire relatif aux qualifications des ressources disponibles (tableau 5.1) ci-après. Si le curriculum vitae ou une copie du diplôme universitaire ou collégial (ou de l'école technique) de la ressource proposée conformément au tableau d'évaluation 4.4 n'est pas fourni comme demandé, l'autorité contractante le soulignera au soumissionnaire et lui accordera un délai à l'intérieur duquel il devra satisfaire à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence à l'intérieur de cette période de temps entraînera le rejet de la soumission.

Puisque seule l'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années (calculée à partir de la date de clôture des soumissions) sera évaluée, seule l'expérience acquise à l'intérieur de cette période de temps doit être indiquée par le soumissionnaire dans le tableau 5.1, Formulaire relatif aux qualifications des ressources proposées.

Tableau 5.1 - Formulaire relatif aux qualifications des ressources proposées

Nom de la ressource	Identification et scolarité	
	Proposée pour la catégorie de main-d'œuvre (Inscrire un « x » pour une seule catégorie de main-d'œuvre)	Scolarité
	<div>Ingénieur principal de système – annexe A, section 3.4.1.1</div> <div>Ingénieur intermédiaire de système – annexe A, section 3.4.1.2</div> <div>Technicien principal en télécommunication – annexe A, section 3.4.2.1</div> <div>Technicien intermédiaire en télécommunication – annexe A, section 3.4.2.2</div>	<div>Technicien en télécommunication</div> <div>Diplôme : Diplôme ()</div> <div>Attestation ()</div> <div>Nom de l'école technique</div> <div>Programme technique</div> <div>Année d'obtention du diplôme ou</div> <div>Années d'expérience pertinente relative à la maintenance d'équipement de télécommunication</div> <div>Entreprise :</div> <div>Catégorie de main-d'œuvre :</div> <div>Date de début de l'expérience indiquée :</div> <div>Date de fin de l'expérience indiquée :</div> <div>Description de l'expérience :</div> <div>Clients :</div> <div>Répéter au besoin pour démontrer le nombre d'années d'expérience minimal exigé.</div>

PIÈCE JOINTE 5 – FORMULAIRE RELATIF AUX QUALIFICATIONS DES RESSOURCES PROPOSÉES

Tableau 5.1 – Formulaire relatif aux qualifications des ressources proposées (suite)

Nom de la ressource	Expérience de l'ingénieur de système
Expérience pertinente (Ingénieur de système)	Années d'expérience pertinente en ingénierie électrique ou de système : Entreprise : _____ Catégorie de main-d'œuvre : _____ Date de début de l'expérience indiquée : _____ Date de fin de l'expérience indiquée : _____ Description de l'expérience* : _____ Clients : _____ *La description de l'expérience devrait traiter la Pertinence, comme défini à la pièce jointe 4, section 2.3.
Domaine d'expérience technique (Ingénieur de système)	A). Indiquer le domaine d'expérience technique – inscrire un « x » () Matériel informatique (installation ou maintenance) () Systèmes à satellite – composante spatiale (spécification, conception ou production) () Systèmes à satellite – composante terrestre (installation ou maintenance) () Antennes (spécification, conception, production, installation ou maintenance) () Systèmes de suivi d'antenne et équipement connexe (spécification, conception, production, installation ou maintenance) B). Pour chaque domaine d'expérience technique sélectionné, les renseignements suivants devraient être indiqués : Entreprise : _____ Catégorie de main-d'œuvre : _____ Date de début de l'expérience indiquée : _____ Date de fin de l'expérience indiquée : _____ Description de l'expérience* : _____ Clients : _____ *Lorsque les travaux sont fondés sur les projets, une description du projet devrait être fournie. Les travaux précis effectués par la ressource proposée pour le projet devraient être indiqués, ainsi que le rôle de cette dernière dans le cadre du projet.

PIÈCE JOINTE 5 – FORMULAIRE RELATIF AUX QUALIFICATIONS DES RESSOURCES DISPONIBLES

Tableau 5.1 – Formulaire relatif aux qualifications des ressources disponibles (suite)

Nom de la ressource	Expérience de l'ingénieur de système
Domaine d'expérience technique (Ingénieur de système)	<p>A) Indiquer le domaine d'expérience technique – inscrire un « x »</p> <p>() Techniques de traitement numérique du signal</p> <p>() Architecture de mini-ordinateur</p> <p>() Programmation et liaison par interface</p> <p>() Mécaniques de satellite en orbite</p> <p>() Propagation d'ondes radioélectriques</p> <p>B) Pour chaque domaine d'expérience technique sélectionné, les renseignements suivants devraient être indiqués :</p> <p>Entreprise : _____</p> <p>Catégorie de main-d'œuvre : _____</p> <p>Date de début de l'expérience indiquée : _____</p> <p>Date de fin de l'expérience indiquée : _____</p> <p>Description de l'expérience * : _____</p> <p>Clients : _____</p> <p>*Lorsque les travaux sont fondés sur les projets, une description du projet devrait être fournie. Les travaux précis effectués par la ressource proposée pour le projet devraient être indiqués, ainsi que le rôle de cette dernière dans le cadre du projet.</p>
Expérience relative aux équipements d'essai (Ingénieur de système)	<p>Indiquer le type d'équipement d'essai utilisé - inscrire un « x »</p> <p>() Analyseur de spectre</p> <p>() Générateur de signaux</p> <p>() Oscilloscope</p> <p>Pour chaque type d'équipement d'essai sélectionné, les renseignements suivants devraient être indiqués :</p> <p>Objectif de l'utilisation : _____</p> <p>Heures d'utilisation estimatives : _____</p> <p>Période d'utilisation (date de début - date de fin) : _____</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-11JS23/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-11JS23

Amd. No. - N° de la modif.
051sv

File No. - N° du dossier
051svW8474-11JS23

Buyer ID - Id de l'acheteur
051sv

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 5 – FORMULAIRE RELATIF AUX QUALIFICATIONS DES RESSOURCES DISPONIBLES

Tableau 5.1 – Formulaire relatif aux qualifications des ressources disponibles (suite)

Expérience du technicien en télécommunication	
Nom de la ressource	
Domaine d'expérience technique (Technicien en télécommunication)	<p>A) Années d'expérience Pertinente dans l'utilisation de l'équipement d'essai suivant – inscrire un « x » :</p> <p>() Analyseur de spectre () Générateur de signaux</p> <p>() Oscilloscopes et autres équipements d'essai habituellement utilisés dans les installations électroniques</p> <p>Pour chaque type d'équipement d'essai, les renseignements suivants devraient être indiqués :</p> <p>Objectif de l'utilisation : _____</p> <p>Heures d'utilisation estimatives : _____</p> <p>Période d'utilisation (date de début – date de fin) : _____</p> <p>B) Années d'expérience Pertinente en procédures de Maintenance Prévue et Corrective, notamment les diagnostics, la localisation des dérangements et la réparation d'équipement électronique dans les domaines suivants. Indiquer le domaine d'expérience technique – inscrire un « x » :</p> <p>() Matériel et équipement périphérique d'ordinateur et de serveur</p> <p>() Équipement de suivi de satellite</p> <p>() Équipement d'essai intégré automatisé</p> <p>() Systèmes de réception et de radiofréquences</p> <p>Pour chaque domaine d'expérience sélectionné, les renseignements suivants devraient être indiqués :</p> <p>Entreprise : _____</p> <p>Catégorie de main-d'œuvre : _____</p> <p>Date de début de l'expérience indiquée : _____</p> <p>Date de fin de l'expérience indiquée : _____</p> <p>Description de l'expérience* : _____</p> <p>Clients : _____</p> <p>*Lorsque les travaux sont fondés sur les projets, une description du projet devrait être fournie. Les travaux précis effectués par la ressource proposée pour le projet devraient être indiqués, ainsi que le rôle de cette dernière dans le cadre du projet.</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-11JS23/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-11JS23

Amd. No. - N° de la modif.
051sv
File No. - N° du dossier
051svW8474-11JS23

Buyer ID - Id de l'acheteur
051sv
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 5 – FORMULAIRE RELATIF AUX QUALIFICATIONS DES RESSOURCES DISPONIBLES

Tableau 5.1 – Formulaire relatif aux qualifications des ressources disponibles (suite)

Nom de la ressource	Expérience du technicien en télécommunication
Domaine d'expérience technique (Technicien en télécommunication)	<p>— années d'expérience Pertinente combinée en spécification de l'équipement d'essai mécanique et électronique requis aux fins de vérification, d'adaptation, d'inspection, de calibration, de réparation et d'utilisation d'équipement mécanique et électronique très sophistiqué et spécialisé.</p> <p>Les renseignements suivants devraient être indiqués :</p> <p>Entreprise : _____</p> <p>Catégorie de main-d'œuvre : _____</p> <p>Date de début de l'expérience indiquée : _____</p> <p>Date de fin de l'expérience indiquée : _____</p> <p>Description de l'expérience* : _____</p> <p>Clients : _____</p> <p>*La description de l'expérience devrait énoncer les types d'équipement d'essai mécanique et électronique spécifiés, leur utilisation prévue et l'équipement ou l'installation auquel cela a été appliqué. Les critères utilisés dans la spécification de l'équipement d'essai devraient être fournis.</p>

PIÈCE JOINTE 6 – ÉVALUATION DU PRIX

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera déterminé comme suit:

Le prix évalué total de la soumission pour la période contractuelle et toutes les périodes d'option sera déterminé conformément aux étapes suivantes :

- Étape 1 : Les taux mensuels fermes tout compris proposés par le soumissionnaire dans la colonne 2 du tableau 3.1 de la pièce jointe 3, pour chacune des périodes A à E inclusivement seront additionnés. La somme totale sera ensuite multipliée par 12.
- Étape 2 : Pour chaque catégorie de main-d'œuvre indiquée dans la colonne 1 du tableau 3.2 de la pièce jointe 3, les taux horaires fermes tout compris proposés par le soumissionnaire pour chacune des périodes A à E inclusivement dans la colonne 2 du tableau 3.2 seront additionnés.
- Étape 3 : Pour chaque catégorie de main-d'œuvre indiquée dans la colonne 1 du tableau 3.2 de la pièce jointe 3, la somme obtenue à l'étape 2 ci-dessus sera multipliée par l'utilisation annuelle prévue pour la catégorie de main-d'œuvre applicable, comme le montre la colonne 3 du tableau 3.2, pour obtenir le prix total pour chaque catégorie de main-d'œuvre pour toutes les périodes (de A à E).
- Étape 4 : Les produits déterminés à l'étape 3 ci-dessus pour chaque catégorie de main-d'œuvre seront additionnés pour obtenir le prix total de toutes les catégories de main-d'œuvre pour la période contractuelle et toutes les périodes d'option.
- Étape 5 : Le taux de majoration ferme tout compris (en pourcentage) indiqué par le soumissionnaire à la colonne B pour l'élément 1 du tableau 3.3 de la pièce jointe 3 sera multiplié par l'utilisation prévue indiquée à la colonne C pour l'élément 1 du tableau 3.3. Ce produit sera ensuite multiplié par 5 (pour calculer le prix de la marge bénéficiaire brute sur les pièces de rechange et de remplacement à l'échelle de la période contractuelle complète et de toutes les périodes d'option).
- Étape 6 : Le taux de majoration ferme tout compris (en pourcentage) indiqué par le soumissionnaire à la colonne B pour l'élément 2 du tableau 3.3 de la pièce jointe 3 sera multiplié par l'utilisation prévue indiquée à la colonne C pour l'élément 2 du tableau 3.3. Ce produit sera ensuite multiplié par 5 (pour calculer le prix de la marge bénéficiaire brute sur les services de main-d'œuvre de sous-traitance pour les catégories de main-d'œuvre qui ne sont pas compris dans celles définies à la section 3.4 de l'annexe A, Énoncé des travaux, à l'échelle de la période contractuelle complète et de toutes les périodes d'option).
- Étape 7 : Les résultats provenant de chacune des étapes 1, 4, 5 et 6 ci-dessus seront additionnés et la somme totale sera le prix évalué total de la soumission pour la période contractuelle et toutes les périodes d'option.

PIÈCE JOINTE 7

ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000\$ ou plus

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

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

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

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

PIÈCE JOINTE 7

ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000\$ ou plus (suite)

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

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

2. Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

PIÈCE JOINTE 7

ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

2. Attestation pour ancien fonctionnaire (suite)

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

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

Programme de réduction des effectifs

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

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

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

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

Attestation

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

3. Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ga-sm/chapitre03-chapter03-fra.html>).

3.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

PIÈCE JOINTE 7

ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

4. Statut et disponibilité du personnel

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

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

5. Études et expérience

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

6. Compétences linguistiques

Le soumissionnaire atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

7. Réception des documents distribués par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

Le soumissionnaire atteste qu'il a reçu, lu et pleinement compris tous les documents distribués par TPSGC qui sont énumérés à la partie 2 de la présente demande de soumissions, article 7. De plus, le soumissionnaire atteste que, dans les dix (10) jours civils suivant la date de clôture des soumissions, il a supprimé, détruit ou remis à l'autorité contractante toutes les copies des documents distribués par TPSGC, ainsi que l'ensemble des versions provisoires, des documents de travail ou des notes qui ont découlé de tout renseignement contenu dans les documents distribués par TPSGC, qui ont été produits par le soumissionnaire ou tout membre de son équipe, ou il a accepté de supprimer, détruire ou remettre à l'autorité contractante lesdits documents.

PIÈCE JOINTE 8**Entente de Confidentialité – Documents distribués de TPSGC**

**À : SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (LE « CANADA »),
REPRÉSENTÉE PAR LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES
SERVICES GOUVERNEMENTAUX (LE « MINISTRE »)**

Tous les renseignements contenus dans les documents suivants, qu'ils soient sujets au droit d'auteur ou non, sont appelés ci-après « documents distribués par TPSGC ».

- a) Document applicable AD-1 – Manuel de maintenance de la capacité DNTQR Polar Epsilon
- b) Document applicable AD-2 – Module 7 de formation de Première Ligne de Maintenance pour l'opération du système
- c) Document applicable AD-3 – Module (1-7) de formation de l'antenne PE DNTQR
- d) Document applicable AD-4 – Manuel de maintenance du système d'antenne DNTQR
- e) Document applicable AD-5 – Manuel d'opération du système d'antenne DNTQR
- f) Document applicable AD-6 – PE DNTQR Jeu de documents techniques
- g) Appendice 1 de l'annexe A, Énoncé des Travaux – Description du système
- h) Appendice 2 de l'annexe A, Énoncé des Travaux – Inventaire des sites des systèmes
- i) Appendice 3 de l'annexe A, Énoncé des Travaux – Pièces de rechange du système
- j) Appendice 4 de l'annexe A, Énoncé des Travaux – Maintenance Prévue

[Nom] (le « soumissionnaire ») convient que les documents distribués par TPSGC renferment de l'information qui est confidentielle ou qui est la propriété exclusive du Canada ou de tiers et que cette information ne doit pas être divulguée ou utilisée autrement que de la façon énoncée ci-dessous :

À condition que le ministre lui permette d'avoir accès aux documents distribués par TPSGC, le soumissionnaire convient :

- a) que, sans la permission préalable par écrit du ministre, il ne doit pas divulguer, à personne d'autre qu'à un de ses employés ou à un sous-traitant proposé ayant besoin de les connaître, les documents distribués par TPSGC;
- b) qu'il ne fera aucune copie des documents distribués par TPSGC et qu'il n'utilisera pas ces documents à une fin autre que la préparation d'une soumission en réponse à la présente demande de soumissions;
- c) qu'à la clôture de la période de soumission ou avant si celle-ci se termine avant, il doit supprimer, détruire ou remettre immédiatement à l'autorité contractante chaque version provisoire, document de travail et note contenant de l'information relative aux documents distribués par TPSGC.

Le soumissionnaire doit exiger que tout sous-traitant proposé dont il est question en a) ci-dessus signe une entente de confidentialité selon les mêmes modalités et conditions que celles contenues aux présentes.

PIÈCE JOINTE 8

Entente de Confidentialité – Documents distribués par TPSGC

Le soumissionnaire reconnaît et convient qu'il est responsable de toute réclamation, perte ou dommage subi, et de tout coût ou frais encouru par le Canada ou le ministre résultant du fait que le soumissionnaire, ou toute personne à qui il aura divulgué les documents distribués par TPSGC, ne se soit pas conformé aux modalités et conditions de l'entente.

Aucune partie de cette entente de confidentialité ne doit être interprétée comme limitant le droit du soumissionnaire de divulguer tout renseignement qui fait partie des documents distribués par TPSGC dans la mesure où ce renseignement :

- a) appartient au domaine public ou vient à en faire partie indépendamment d'une faute de la part du soumissionnaire ou d'un sous-traitant proposé;
- b) est ou devient connu du soumissionnaire d'une source autre que le Canada, sauf d'une source dont le soumissionnaire sait qu'elle est tenue envers le Canada de ne pas divulguer ce renseignement;
- c) est développé indépendamment par le soumissionnaire; ou
- d) est divulgué en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

[Nom du soumissionnaire]

Par son représentant autorisé Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-11JS23/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

051svW8474-11JS23

Buyer ID - Id de l'acheteur

051sv

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W8474-11JS23

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Capacité de détection de navire en temps quasi réel Énoncé des travaux de maintenance et de soutien non exclusif

L'énoncé des travaux (annexe **A**) joint au dossier de demande de soumissions doit être inséré ici et fait partie du présent document.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Élément 1. Annexe A, Énoncé des Travaux, Groupe A

En ce qui concerne l'exécution satisfaisante de tous les travaux du Groupe A de l'annexe A, Énoncé des Travaux, comme défini à la section 1.3 de l'annexe A, l'entrepreneur sera payé les taux mensuels fermes tout compris, TPS ou TVH en sus, pour chaque année de la période contractuelle, conformément au tableau B.1 ci-après.

Si le Canada exerce l'une ou l'autre de ces périodes d'option, comme défini à la clause 4.2 du contrat, l'entrepreneur sera payé pour l'exécution satisfaisante des travaux pour la période d'option exercée, conformément au tableau B.1 ci-après.

Tableau B.1

Colonne 1	Colonne 2				
	Taux mensuel ferme tout compris		Périodes d'option (définies ci-après)		
Pour l'exécution de tous les travaux définis à l'annexe A, section 1.3, Groupe A	Période de contrat (définie ci-après)				
	A	B	C	D	E
	\$	\$	\$	\$	\$

LIMITATION DES DÉPENSES – Annexe A, Énoncé des Travaux, Groupe A

Modalités applicables au tableau B.1

1. Les périodes de validité applicables aux taux mensuels fermes tout compris sont définies comme suit :

Période A :

La période A commence à la date d'attribution du contrat et se termine douze (12) mois après la fin du mois civil au cours duquel le contrat a été attribué.

Période B :

La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période A et se termine douze mois après.

Période C :

La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période B et se termine douze mois après.

Période D :

La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période C et se termine douze mois après.

Période E :

La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période D et se termine douze mois après.
2. Lorsque la date de début des travaux prévus au contrat est autre que le premier jour ouvrable du mois civil, le taux applicable au premier mois partiel doit être fondé sur le taux mensuel ferme tout compris applicable à la période A et calculé au prorata selon la formule suivante :

Taux ferme tout compris pour le premier mois partiel = $\frac{(30 - \text{jour du mois où l'exécution des travaux commence})}{30} \times \text{taux mensuel ferme tout compris pour la période A}$

Lorsque le résultat est 0 ou négatif, l'exécution des travaux est considérée comme ayant commencé le premier jour ouvrable du mois civil suivant.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Modalités applicables au tableau B.1 (suite)

3.

Les taux mensuels fermes tout compris sont :
 - en dollars canadiens;
 - toutes les taxes d'accise canadiennes applicables comprises;
 - droits de douane canadiens selon la clause C2611C (2007-11-30) du guide des CCUA;
 - taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, le cas échéant;
 - Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) conformément à la clause 6.7, Livraison.
4.

Les taux mensuels fermes tout compris comprennent tous les coûts de l'entrepreneur relatifs aux ressources de main-d'œuvre et aux autres ressources pour la prestation des services ci-dessus, y compris les frais généraux, les frais de manutention du matériel, les dépenses administratives et générales ou la marge bénéficiaire. Pour éviter le doute, les taux mensuels fermes tout compris comprennent également des frais de déplacement et de subsistance qui seront engagés par l'entrepreneur, ses sous-traitants, fournisseurs ou employés, dans la prestation des services ci-dessus à l'un ou l'autre des lieux indiqués à la section 1.4 de l'annexe A, Énoncé des travaux, sans égard au lieu d'origine du déplacement.

Élément 2. Annexe A, Énoncé des Travaux , Groupe B

Les éléments 2.1 à 2.5 détaillés ci-après doivent être utilisés par l'entrepreneur dans l'élaboration des propositions de prix pour les tâches autorisées.

2.1 MAIN-D'ŒUVRE:

Les taux fermes tout compris de main-d'œuvre détaillés ci-après s'appliquent pour les périodes indiquées :

Tableau B.2

Colonne 1	Colonne 2				
	Taux horaires fermes tout compris de main-d'œuvre				
	Période du contrat (définie ci-après)		Périodes d'option (définies ci-après)		
Catégorie de main-d'œuvre	A	B	C	D	E
Ingénieur principal de système	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire de système	\$	\$	\$	\$	\$
Technicien principal en télécommunication	\$	\$	\$	\$	\$
Technicien intermédiaire en télécommunication	\$	\$	\$	\$	\$

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Élément 2. Annexe A, Énoncé des travaux , Groupe B (suite)

Modalités applicables au tableau B.2 :

1. Les périodes de validité applicables aux taux horaires fermes tout compris de main-d'œuvre proposés sont définies comme suit :

Période A : La période A commence à la date d'attribution du contrat et se termine douze (12) mois après la fin du mois civil au cours duquel le contrat a été attribué.

Période B : La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période A et se termine douze mois après.

Période C : La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période B et se termine douze mois après.

Période D : La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période C et se termine douze mois après.

Période E : La période commence le premier jour du mois civil suivant la fin de la période D et se termine douze mois après.

2. Les taux horaires fermes tout compris sont exprimés comme suit :

- tous les coûts liés aux ressources de main-d'œuvre et aux autres ressources de l'entrepreneur pour la prestation des services ci-dessus compris, incluant les frais généraux, les frais de manutention du matériel, les dépenses administratives et générales ou la marge bénéficiaire;
- en dollars canadiens;
- taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, le cas échéant;
- tous les paiements d'heures supplémentaires effectués par l'entrepreneur, ou qui doivent être effectués par ce dernier, à son personnel ou à ses sous-traitants compris;
- tous les frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre des déplacements aller-retour vers les lieux indiqués à l'**annexe A, Énoncé des travaux**, section 1.4 compris, lorsqu'au cours d'un voyage unique la distance totale de déplacement (aller-retour) vers le lieu indiqué à l'**annexe A, Énoncé des travaux**, section 1.4, est de 100 kilomètres ou moins;
- toutes les taxes d'accise canadiennes applicables comprises;
- droits de douane canadiens selon la clause C2611C (2007-11-30) du guide des CCUA;
- Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) conformément à la clause 6.7, Livraison.

2.2 PIÈCES DE RECHANGE ET DE REMPLACEMENT

Les services de sous-traitance ou les bons de commande autorisés pour l'acquisition par l'entrepreneur de pièces de rechange et de remplacement sont facturables au coût réel en magasin de l'entrepreneur, comprenant toutes les réductions mais excluant les frais généraux, les frais de manutention du matériel, les dépenses administratives et générales ou la marge bénéficiaire de l'entrepreneur.

2.3. MARGE BÉNÉFICIAIRE BRUTE DE L'ENTREPRENEUR SUR L'ÉLÉMENT 2.2 – PIÈCES DE RECHANGE ET DE REMPLACEMENT

La marge bénéficiaire brute de l'entrepreneur sur l'élément 2.2, Pièces de rechange et de remplacement, est facturable au taux ferme tout compris de ____%. Le taux ferme tout compris s'applique à la période contractuelle complète et à toutes les périodes d'option exercées. Le taux de majoration ferme tout compris doit être appliqué au prix facturé à l'entrepreneur par son sous-traitant ou fournisseur. Le prix facturé doit comprendre toutes les réductions du sous-traitant ou du fournisseur et exclure la TPS ou TVH.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Élément 2. Annexe A, Énoncé des travaux, Groupe B (suite)

- 2.4** **SOUS-TRAITANCE (pour les services de main-d'œuvre qui ne font pas partie des catégories de main-d'œuvre précisées à l'annexe A, Énoncé des travaux, sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2)**
Les contrats de sous-traitance autorisés en vertu du contrat seront facturés au prix coûtant versé par l'entrepreneur, avec les rabais applicables et sans les frais généraux, les frais de manutention et la marge bénéficiaire.
- 2.5.** **LA MARGE BÉNÉFICIAIRE DE L'ENTREPRENEUR POUR LA SECTION 2.4 – SOUS-TRAITANCE (pour les services de main-d'œuvre qui ne font pas partie des catégories de main-d'œuvre précisées à l'annexe A, Énoncé des travaux, sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2)**
La marge bénéficiaire brute de l'entrepreneur sur l'élément 2.4, Sous-traitance (pour les services de main-d'œuvre qui ne sont pas compris dans les catégories de main-d'œuvre indiquées à l'annexe A, Énoncé des travaux, sections 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 et 3.4.2.2), est calculée au taux ferme tout compris de ____%. Le taux ferme tout compris s'applique à la période contractuelle complète et à toutes les périodes d'option exercées. Le taux de majoration ferme tout compris doit être appliqué au prix facturé à l'entrepreneur par son sous-traitant ou fournisseur. Le prix facturé doit comprendre toutes les réductions du sous-traitant ou du fournisseur et exclure la TPS ou la TVH.
- 2.6** **MATÉRIAUX ET FOURNITURES**
Les frais de matériaux et de fournitures engagés par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux autorisés sont facturables au prix coûtant versé par l'entrepreneur, avec les rabais applicables et sans les frais généraux, les frais de manutention et la marge bénéficiaire.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Élément 2. Annexe A, Énoncé des travaux, Groupe B (suite)

2.7

DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Les frais de déplacement et de subsistance, raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des tâches autorisées, au coût réel sans majoration, mais sans dépasser les limites de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages. Quant à cette dernière, seuls les points concernant le véhicule privé, les repas et les faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive (<http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/>), ainsi que les autres dispositions de la Directive se rapportant aux « voyageurs » plutôt que celles se rapportant aux « employés » sont applicables.

Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le responsable des achats du ministère de la Défense nationale (MDN). Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne seront payés pour les déplacements aller-retour de l'entrepreneur vers les lieux indiqués à la section 1.4 de l'annexe A, Énoncé des travaux, lorsqu'au cours d'un voyage unique la distance totale la plus courte de déplacement (aller-retour) vers le lieu indiqué à l'annexe A, Énoncé des travaux, section 1.4, est de 100 kilomètres ou moins.

LIMITATION DES DÉPENSES – TOTAL CUMULATIF DE TOUTES LES AUTORISATIONS DE TÂCHES			\$	_____	.00
-	toutes les taxes d'accise canadiennes applicables comprises;				
-	droits de douane canadiens selon la clause du guide des CCUA C2611C (2007-11-30);				
-	taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, le cas échéant;				
-	Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) conformément à la clause 6.7, Livraison.				

Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-11JS23/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 051sv
Client Ref. No. - N° de réf. du client W8474-11JS23	File No. - N° du dossier 051svW8474-11JS23	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Élément 2. Annexe A, Énoncé des travaux, Groupe B (suite)

	LIMITATION DES DÉPENSES (TOTALES)	\$
La limitation des dépenses (totales) représente la somme des limitations des dépenses indiquées à l'annexe B, Base de paiement, élément 1 (annexe A,- Énoncé des travaux, Groupe A) et élément 2 (annexe A, Énoncé des travaux, Groupe B)		
- toutes les taxes d'accise canadiennes comprises;		
- droits de douane canadiens selon la clause C2611C (2007-11-30) du guide des CCUA;		
- taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, le cas échéant;		
- Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) conformément aux destinations indiquées à la clause 6.7, Livraison.		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-11JS23/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

051sv

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W8474-11JS23

051svW8474-11JS23

ANNEXE C

FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 9411 – DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE

Le formulaire PWGSC-TPSGC 9411 – Demande de rajustement du taux de change joint au dossier de demande de soumissions doit être inséré ici et fait partie du présent document.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-11JS23/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

051svW8474-11JS23

Buyer ID - Id de l'acheteur

051sv

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W8474-11JS23

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) (annexe **D**) jointe au dossier de demande de soumissions doit être insérée ici et fait partie du présent document.

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale (suite)

- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat. (Les agents de négociation des contrats doivent insérer les options applicables parmi les suivantes, et renuméroter en conséquence.)
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale (suite)

par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :
Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-11JS23/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

051svW8474-11JS23

Buyer ID - Id de l'acheteur

051sv

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W8474-11JS23

Annexe F

Demande d'autorisation de sous-traiter une partie du contrat

Le formulaire PWGSC-TPSGC 1137 – Demande d'autorisation de sous-traiter, joint au dossier de demande de soumissions doit être inséré ici et fait partie du présent document.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-11JS23/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

051sv

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W8474-11JS23

051svW8474-11JS23

ANNEXE G

Formulaire DND 626 – Demande signée relative à un contrat

Le formulaire DND 626 – Demande signée relative à un contrat, joint au dossier de demande de soumissions doit être inséré ici et fait partie du présent document.

ANNEXE H ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ – EXÉCUTION DES TRAVAUX

À : SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (LE « CANADA »), REPRÉSENTÉE PAR LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX (LE « MINISTRE »)

[Nom] (l'« entrepreneur ») convient que les renseignements relatifs aux travaux, qu'ils aient été communiqués oralement, par écrit ou sous une forme exploitable par une machine (« L'INFORMATION »), peuvent lui être fournis par le Canada ou autrement aux fins de l'exécution des travaux;

L'entrepreneur reconnaît et convient que l'INFORMATION comprend les documents applicables AD-1 à AD-5, ainsi que les autres documents relatifs au système de DNTQR, les commandes d'imagerie et les produits connexes, les produits dérivés, les produits d'information ou les métadonnées connexes. De plus, l'INFORMATION peut contenir des données et des renseignements qui sont confidentiels ou qui sont la propriété exclusive du Canada, de MDA Systems Ltd., situé à Richmond (Colombie-Britannique), de ses sous-traitants sur le projet Polar Epsilon du MDN ou de tiers.

L'entrepreneur reconnaît que L'INFORMATION ne doit pas être divulguée ou utilisée autrement que de la façon énoncée ci-dessous :

En contrepartie du fait que L'INFORMATION est divulguée à l'entrepreneur précité, l'entrepreneur reconnaît et consent :

- (a) que, sans la permission préalable par écrit du ministre, il ne divulguera L'INFORMATION à personne d'autre qu'à un de ses employés, à un sous-traitant d'un tiers ou à un sous-traitant proposé ayant un besoin de connaître aux fins d'exécuter les travaux;
- (b) de n'utiliser ou de ne divulguer L'INFORMATION que pour l'achèvement des travaux;
- (c) à l'achèvement des travaux ou à la résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les documents de travail, les duplicatas, les notes, les diagrammes, les données sur support informatique ou autre matériel contenant une partie de L'INFORMATION, ou certifier par écrit au Canada que L'INFORMATION a été détruite.

Avant de divulguer L'INFORMATION précisée au paragraphe (a) ci-dessus, l'entrepreneur exigera que tout employé ou sous-traitant proposé signe une entente de non-divulgaration selon les conditions qui, d'après le ministre, ne sont pas moins favorables pour le Canada que les modalités du contrat.

L'entrepreneur reconnaît et convient qu'il sera responsable de toute réclamation, toute perte ou tout dommage subi, et de tout coût ou tous frais encourus par le Canada ou par le ministre résultant du fait que l'entrepreneur ou toute personne à qui il aura divulgué L'INFORMATION ne se soit pas conformé à la présente entente.

L'INFORMATION comprend notamment, mais non exclusivement, les renseignements généraux définis dans les conditions générales supplémentaires 4006 (l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux), ainsi que l'information financière et de gestion relative au projet Polar Epsilon du MDN, MDA Systems Ltd, ou ses sous-traitants.

ANNEXE H

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ – EXÉCUTION DES TRAVAUX

Aucune partie de la présente entente ne doit être interprétée comme limitant le droit de l'entrepreneur de divulguer tout renseignement dans la mesure où ce renseignement :

- (a) appartient au domaine public ou vient à en faire partie indépendamment d'une faute de la part de l'entrepreneur, de ses employés, de sous-traitants d'un tiers ou de sous-traitants proposés;
- (b) est ou devient connu de l'entrepreneur d'une source autre que le Canada, MDA Systems Ltd. ou un de ses sous-traitants, sauf d'une source dont l'entrepreneur sait qu'elle est tenue envers le Canada, MDA Systems Ltd. ou un de ses sous-traitants de ne pas divulguer L'INFORMATION;
- (c) est développé indépendamment par l'entrepreneur;
- (d) est divulgué en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

[Nom de l'entrepreneur]

[par son représentant autorisé]

Signature

Date

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

ANNEXE A

Capacité de détection de navire en temps quasi réel

Non-Exclusif

Énoncé des travaux de maintenance et de soutien

POLAR EPSILON



Version 3.05

5 juin 2012

©SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (2011)



National
Defence

Défense
nationale

BPR: REMSSAT PE

Capacité de détection de navire en temps quasi réel

Énoncé des travaux de maintenance et de soutien

TABLE DES MATIÈRES

1	Introduction	6
1.1	Objet.....	6
1.2	Description du système	6
1.3	Aperçu des services requis	6
1.4	Emplacement des composantes Non-Exclusives des installations du système de DNTQR.....	8
1.5	Terminologie et sigles	9
2	Documents.....	11
2.1	Documents pertinents.....	11
3	Concept et exigences de la maintenance	12
3.1	Maintenance des composantes Exclusives et Non-Exclusives	12
3.1.1	Maintenance de matériel et de logiciels Non-Exclusifs	12
3.1.2	Maintenance de matériel et de logiciels Exclusifs	12
3.2	Responsabilités en matière de limites	13
3.2.1	Responsabilité du MDN.....	13
3.2.2	Responsabilité de l'Entrepreneur responsable de la maintenance des composantes Non-Exclusives	13
3.3	Niveau de maintenance	13
3.4	Catégorie de ressources de main-d'œuvre	14
3.4.1	Ingénieur de système.....	15
3.4.2	Technicien en télécommunication.....	17
4	Tâches.....	19
4.1	Tâches relatives à la gestion des contrats.....	19
4.1.1	Nomination du gestionnaire du soutien à la maintenance.....	19
4.1.2	Réunions visant à examiner la progression des travaux.....	19
4.1.3	Rapport de situation mensuel	20
4.1.4	Préparation de propositions de modifications techniques (PMT) et de notices de changements d'ingénierie (NCI)	20
4.2	Tâches de maintenance des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.....	20
4.2.1	Maintenance Prévue	20
4.2.2	Rapport de Maintenance Prévue	20
4.2.3	CAAL et CP – Maintenance Corrective de Première Ligne	20

4.2.4	Exigences en matière de réponse à une demande de Maintenance Corrective de Première Ligne (sites de CAAL et de CP seulement)	21
4.2.5	Rapport de Maintenance Corrective de Première Ligne dans un CAAL ou un CP	21
4.2.6	Base de données des demandes de service (DS)	22
4.2.7	Rapport sommaire des DS	23
4.3	Soutien technique par téléphone et par courriel	23
4.4	Gestion de la Configuration	23
4.4.1	Plan de Gestion de la Configuration	23
4.4.2	Modifications de la Configuration	23
4.4.3	Documentation relative aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR	24
4.4.4	Ensemble des documents modifiés relatifs aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR	24
4.4.5	Ensembles des versions des logiciels	24
4.4.6	Ensemble des données relatives au matériel	25
4.5	Tâches « sur demande »	25
4.5.1	Maintenance Corrective de Deuxième et de Troisième Lignes	25
4.5.2	Gestion de la Configuration des Modifications Majeures	26
4.5.3	Définition de Modifications Majeures	26
4.5.4	Acquisition de pièces de rechange	27
4.5.5	Enquêtes Spéciales et des Études Techniques	27
4.5.6	Mises à niveau ou rehaussements des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR	27
4.5.7	Formation	27
5	Soutien du MDN	29
5.1	Maintenance de Première Ligne au CAMA	29
5.2	Équipement fourni par le gouvernement	29
5.2.1	Outils et équipement d'essai sur le site	29
5.2.2	Installations de formation	29
6	Exigences administratives	30
6.1	Lieu de travail	30
6.2	Déplacement	30
6.3	Visites des lieux	30
6.4	Santé et sécurité	30
6.5	Exigences en matière de langue	30
7	Produits livrables	31
7.1	Produits livrables du Contrat	31
7.2	Exigences relatives aux produits livrables en matière des versions des logiciels	31
7.2.1	Objet	31
7.2.2	Exigences	32
7.3	Produits livrables en matière de données (documents) au Contrat	33
7.3.1	Liste des données essentielles au Contrat (LDEC)	33
7.3.2	Exigences courantes relatives aux produits livrables en matière de documentation	36
8	Description des données	37
8.1	PM-01 Ordre du jour	37
8.1.1	Objet	37
8.1.2	Instructions pour la préparation de l'ordre du jour	37

8.2	PM-02 Compte rendu	38
8.2.1	Objet	38
8.2.2	Instructions pour la préparation du compte rendu	38
8.3	PM-03 Journal des mesures de suivi	38
8.3.1	Objet	38
8.3.2	Instructions pour la préparation du journal des mesures de suivi	38
8.4	PM-04 Rapport de situation mensuel	39
8.4.1	Objet	39
8.4.2	Instructions pour la préparation du rapport	39
8.5	PM-05 Demande de visite	39
8.5.1	Objet	39
8.5.2	Instructions pour la préparation de la demande de visite	39
8.6	RP-01 – Rapport de Maintenance Prévue	40
8.6.1	Objet	40
8.6.2	Instructions de préparation	40
8.7	RP-02 Rapport de DS	40
8.7.1	Objet	40
8.7.2	Instructions pour la préparation du rapport de DS	40
8.8	RP-03 Rapport de déplacement pour une intervention de Maintenance Corrective	41
8.8.1	Objet	41
8.8.2	Instructions pour la préparation du rapport de déplacement pour une intervention de Maintenance Corrective	41
8.9	CM-01 Plan de Gestion de la Configuration	41
8.9.1	Objet	41
8.9.2	Instructions pour la préparation du plan de Gestion de la Configuration	41
8.10	CM-02 Proposition de Modification Technique (PMT)	42
8.10.1	Objet	42
8.10.2	Instructions pour la préparation de la proposition de modification technique	42
8.11	CM-03 Notice de Changement d'Ingénierie (NCI)	42
8.11.1	Objet	42
8.11.2	Instructions pour la préparation de la Notice de Changement d'Ingénierie	42
8.12	CM-04 Ensemble des documents et des données modifiés	43
8.12.1	Objet	43
8.12.2	Instructions pour la préparation de l'ensemble des documents et des données modifiés	43
8.13	CM-05 Ensemble des versions des logiciels	43
8.13.1	Objet	43
8.13.2	Instructions pour la préparation de l'ensemble des versions des logiciels	43
8.14	CM-06 Ensemble des données relatives au matériel	44
8.14.1	Objet	44
8.14.2	Instructions pour la préparation de l'ensemble des données relatives au matériel	44
8.15	CM-07 – Manuel d'instruction des DS	44
8.15.1	Objet	44
8.15.2	Instructions de préparation	45

Aucune entrée de table des matières n'a été trouvée.

Appendice 1	Description du système.....	1-1
Appendice 2	Inventaire des sites du système.....	2-1
Appendice 3	Pièces de rechange du système.....	3-1
Appendice 4	Maintenance Prévue.....	4-1

Liste des tableaux

Tableau 1 : Série complète de formations sur place.....	27
Tableau 2 : Produits livrables du Contrat.....	31
Tableau 3 : Liste des données essentielles au Contrat (LDEC)	33

1 Introduction

1.1 Objet

Le présent énoncé des travaux (EDT) décrit les travaux à exécuter et les produits à livrer relativement à la maintenance de matériel et de logiciels, et aux services de soutien à fournir pour les composantes Non-Exclusives du système de Détection de navires en temps quasi réel (DNTQR) du projet Polar Epsilon (PE). Ces services englobent les activités suivantes : la Maintenance Corrective et Prévue; soutien technique; réparation et révision de l'équipement défaillant; remplacement de pièces; formation des opérateurs et des spécialistes de la maintenance; Gestion de la Configuration; enquêtes spéciales et études techniques.

1.2 Description du système

Le système de DNTQR du PE procure aux Centres régionaux d'opérations interarmées (CROI) de l'Est et de l'Ouest canadiens la capacité d'exploiter le système RADARSAT-2 pour la surveillance, de nuit et de jour, et dans toutes conditions météorologiques, de zones étendues afin d'avoir une meilleure connaissance de la situation des approches maritimes du Canada et de l'Amérique du Nord ainsi que des zones littorales où des membres des Forces canadiennes peuvent être déployés. Le système de DNTQR sera en service 16 heures par jour environ, 365 jours par année, et est composé de ce qui suit :

- deux bureaux de réception de données (bande X) en liaison descendante du satellite RADARSAT-2. Le bureau de l'Est est situé à Masstown, en Nouvelle-Écosse (CAMA) et le bureau de l'Ouest est situé à Aldergrove, en Colombie-Britannique (CAAL);
- un bureau central de traitement (CP) unique, situé au même endroit que le bureau de réception à Aldergrove en Colombie-Britannique, reçoit des données brutes des deux bureaux de réception, les archive, les traite et génère des produits d'exploitation de données et d'imagerie qui seront transmis au CROI qui les demande;
- les postes de travail et les logiciels aux installations du CROI à Esquimalt, en Colombie-Britannique et à Halifax, en Nouvelle-Écosse;
- un accélérateur TCP pour permettre le transfert de données et de produits aux fins d'archivage au Centre canadien de télédétection (CCT) à Ottawa.

Veuillez consulter l'appendice 1 pour une courte description du système de DNTQR.

Aux fins du présent EDT, les composantes matérielles et logicielles décrites à l'appendice 2 sont des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.

1.3 Aperçu des services requis

Les services requis se divisent en deux groupes :

- le groupe A, qui comprend les services de maintenance et de soutien définis pour les composantes matérielles et logicielles Non-Exclusives du système de DNTQR;

Capacité de détection de navire en temps quasi réel

Énoncé des travaux de maintenance et de soutien

-
- le groupe B, qui comprend les services de maintenance et de soutien à fournir « sur demande » pour les composantes matérielles et logicielles Non-Exclusives du système de DNTQR.

Ces groupes sont décrits ci-dessous.

Groupe A :

Les services de maintenance et de soutien définis des composantes matérielles et logicielles Non-Exclusives du système de DNTQR, qui comprennent :

- la gestion de Contrat et la production de rapports sur la gestion de Contrat, comme défini à la section 4.1. La gestion de Contrat englobe la gestion des services de maintenance et de soutien définis et la gestion des services de maintenance et de soutien définis à exécuter « sur demande »;
- la Maintenance Prévue (de Première et de Deuxième Lignes), comme défini aux sections 4.2.1 et 4.2.2 pour les composantes matérielles et logicielles Non-Exclusives du système de DNTQR énumérées à l'annexe 4 (dans toutes les installations du système de DNTQR). Bien que le terme « Maintenance Prévue » soit utilisé dans le présent EDT, il a la même signification que le terme « Maintenance Préventive » utilisé dans les documents connexes;
- la Maintenance de Première Ligne, comme défini aux sections 4.2.3 à 4.2.5, du matériel et des logiciels Non-Exclusifs du système de DNTQR énumérés à l'annexe 2 (pour le bureau de réception (CAAL) et le bureau central de traitement (CP) d'Aldergrove, en Colombie-Britannique seulement;
- l'élaboration, la mise en œuvre et la maintenance d'une base de données des Demandes de Service (DS) et la production de rapports, comme défini aux sections 4.2.6 et 4.2.7;
- les services de soutien technique par téléphone et par courriel, comme défini au paragraphe 4.3;
- la Gestion de la Configuration des Changements Mineurs, comme défini à la section 4.4.

Groupe B :

Les services de maintenance et de soutien pour les composantes matérielles et logicielles du système de DNTQR à exécuter « sur demande » comprennent :

- la Maintenance Corrective de Deuxième et de Troisième Lignes du matériel et des logiciels Non-Exclusifs du système de DNTQR dans tous les sites d'installations d'équipement, comme défini à la section 4.5.1;
- la Gestion de la Configuration des Changements Majeurs, comme défini à la section 4.5.2;
- la fourniture de pièces de rechange, comme défini à la section 4.5.4;
- les Enquêtes Spéciales et des Études Techniques, comme défini à la section 4.5.5;
- les mises à niveau et les rehaussements (à l'exception de ceux qui sont considérés comme des Changements Mineurs), comme défini à la section 4.5.6;
- la formation, comme défini à la section 4.5.7.

Les travaux seront exécutés dans les installations de l'Entrepreneur, ainsi que dans les sites d'installation des composantes matérielles et logicielles Non-Exclusives du système de DNTQR.

1.4 Emplacement des composantes Non-Exclusives des installations du système de DNTQR

Les composantes Non-Exclusives se trouvent dans les emplacements énumérés ci-dessous. L'annexe 2 contient une liste de l'inventaire de chacun de ces sites.

- a. Halifax, Nouvelle-Écosse, CROI de l'Est;
- b. Masstown, Nouvelle-Écosse, bureau de réception CAMA;
- c. Aldergrove, Colombie-Britannique, bureau de réception CAMA;
- d. Aldergrove, Colombie-Britannique, bureau central de traitement central (CP);
- e. Esquimalt, Colombie-Britannique, CROI;
- f. Ottawa, Ontario, Centre canadien de télédétection (CCT).

1.5 Terminologie et sigles

AMOF	Autres ministères et organismes fédéraux
AT	Autorité technique
CP	Bureau central de traitement
BFC	Base des Forces canadiennes
C.-B.	Colombie-Britannique
CAAL	Bureau de réception de l'Ouest situé à Aldergrove, en Colombie-Britannique
CAMA	Bureau de réception de l'Est situé à Masstown, en Nouvelle-Écosse
CCIRM	Coordination de la recherche et gestion des besoins en renseignement
CCT	Centre canadien de télédétection
CFSS	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
COTS	Commercial sur étagère
CRD	Chef du renseignement de la Défense
CROI	Centre régional d'opérations interarmées
DED	Description des données
DNTQR	Détection de navires en temps quasi réel
DP	Document pertinent
DR	Demande de renseignements
DS	Demande de services
DSICI	Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (TPSGC)
EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
ESET	Enquêtes Spéciales et des Études Techniques
FC	Forces canadiennes
FO	Fabricant d'origine
FRED	Formats de données (Framed Raw Expanded Date)
FTP	Protocole de transfert de fichier
GLM	Gestionnaire de logistique de maintenance
GPS	Système de localisation GPS
ID	Identificateur
IP	Protocole Internet
LAN	Réseau local
LDEC	Liste des données essentielles au Contrat

Capacité de détection de navire en temps quasi réel

Énoncé des travaux de maintenance et de soutien

LOG	Logiciel
MC	Maintenance corrective
MDN	Ministère de la Défense nationale
MP	Maintenance préventive
MPLS	Commutation multiprotocole avec étiquetage des flux
N.-É.	Nouvelle-Écosse
NCI	Notice de changement d'ingénierie
NTP	Protocole NTP
ON	Ontario
OPA	Outil de planification des acquisitions
PE	Polar Epsilon
PMT	Proposition de modification technique
PT	Poste de travail
S Carto	Service de cartographie
SAFC	Centre d'imagerie interarmées des Forces canadiennes
SAR	Radar à synthèse d'ouverture
SGA	Système de gestion des archives
SM - R2	Spécialiste en la matière - RADARSAT-2
SM	Spécialiste en la matière
TCP	Protocole TCP
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

2 Documents

2.1 Documents pertinents

Les documents ci-dessous sont pertinents au présent énoncé des travaux :

AD-1	POL-MA-52-9186	Polar Epsilon NRTSD Maintenance Manual.
AD-2	POL-PM-53-1915	PE Système de DNTQR Operations Training Module 7 First Line Maintenance
AD-3	POL-PM-53-1168	PE NRTSD Antenna Training Module (1-7)
AD-4	DTM200035	NRTSD Antenna System Maintenance Manual.
AD-5	DTU20032	NRTSD Antenna System Operator's Manual.
AD-6	POL-TN-53-0209	CDRL-21 PE Système de DNTQR Data Packages
AD-7	M210906EN-A	Vaisala WXT520 Weather Transmitter User's Guide. (available from http://www.vaisala.com)
AD-8		Technical Information - Operating Instructions - M300/MRS. (available from http://www.meinberg.de)
AD-9	93-930-00 A2	The SAT-LIGHT/Platinum Suite Installation & User's Guide. (available from http://www.foxcom.com)
AD-10	111109-511262	BravoPro Xi Disc Publisher User's Manual. (available from http://www.primera.com/manuals.html)
AD-11		Dell™ PowerVault™ LTO4-120HH Tape Drive User's Guide. (available from http://support.dell.com)
AD-12		Dell™ PowerEdge™ 2970 Systems Hardware Owner's Manual. (available from http://support.dell.com)
AD-13		Dell™ PowerEdge™ T710 Systems Hardware Owner's Manual. (available from http://support.dell.com)
AD-14		Dell Precision™ T3500 Service Manual. (available from http://support.dell.com)
AD-15		Dell™ PowerConnect™ 6200 Series User's Guide. (available from http://support.dell.com)
AD-16	007-4857-003	SGI® Altix® 450 System User's Guide. (available from http://techpubs.sgi.com)
AD-17	007-4699-010	SGI® InfiniteStorage Appliance Manager User's Guide. (available from http://techpubs.sgi.com)
AD-18		Dell™ 3130cn Color Laser Printer User's Guide. (available from http://support.dell.com)
AD-19		Integrated Dell Remote Access Controller 6 (iDRAC6) Version 1.3 User Guide. (available from http://support.dell.com)

3 Concept et exigences de la maintenance

Les activités de Maintenance Préventive et Corrective doivent être coordonnées et exécutées dans le but d'optimiser la disponibilité de la capacité du système de DNTQR en parfait état de fonctionnement.

3.1 Maintenance des composantes Exclusives et Non-Exclusives

Le système de DNTQR est composé de ce qui suit :

1. Matériel et logiciels Non-Exclusifs, soit :
 - Matériel et logiciels COTS;
 - Matériel et logiciels d'antenne;
2. Matériel et logiciels Exclusifs, soit :
 - Matériel et logiciels sur mesure;
 - Logiciel fourni par le Canada (OceanSuite);
3. Installations et infrastructure.

3.1.1 Maintenance de matériel et de logiciels Non-Exclusifs

Aux fins du présent EDT, les composantes matérielles et logicielles définies à l'appendice 2 sont des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.

La maintenance des composantes Non-Exclusives renvoie à la maintenance de toutes les composantes matérielles et logicielles définies à l'appendice 2. Elle comprend la maintenance du matériel et des logiciels COTS et celle du matériel et des logiciels d'antenne du système de DNTQR. Consultez les appendices 2 et 3 pour obtenir de plus amples renseignements. En ce qui touche la fourniture de pièces de rechange, l'Entrepreneur responsable de la maintenance des composantes Non-Exclusives doit se conformer à la section 4.5.4.

L'Entrepreneur responsable de la maintenance des composantes Non-Exclusives, ici l'« Entrepreneur », doit coopérer et coordonner son travail avec l'Entrepreneur responsable de la maintenance des composantes Exclusives, l'Entrepreneur des Opérations, le personnel des FC et l'Entrepreneur de la maintenance du logiciel OceanSuite afin d'assurer la réduction des répercussions des services de maintenance sur les opérations.

3.1.2 Maintenance de matériel et de logiciels Exclusifs

La maintenance des composantes Exclusives renvoie à la maintenance des composantes matérielles et logicielles Exclusives à exécuter par l'Entrepreneur responsable de la mise en œuvre du système de DNTQR ou le Canada. La maintenance et le soutien de ces composantes seront fournis conformément à des ententes de sous-traitance indépendantes des services requis par le présent EDT.

3.2 Responsabilités en matière de limites

Le système de DNTQR consiste en composantes matérielles et logicielles Exclusives et Non-Exclusives, en un logiciel OceanSuite et en une infrastructure physique et de communications, comme défini à l'appendice 1 du présent EDT. La maintenance du système de DNTQR sera exécutée par le MDN, l'Entrepreneur, l'Entrepreneur responsable de la maintenance des composantes Exclusives et l'Entrepreneur responsable de la maintenance du logiciel OceanSuite.

3.2.1 Responsabilité du MDN

Le MDN est responsable de la maintenance de l'infrastructure physique et de communications de la Capacité du système de DNTQR.

Plus précisément, cela comprend ce qui suit : l'infrastructure physique décrite à la section 1.4 de la description du système à l'appendice 1; l'infrastructure de communications décrite aux sections 1.5 et 1.6 de la description du système à l'appendice 1.

3.2.2 Responsabilité de l'Entrepreneur responsable de la maintenance des composantes Non-Exclusives

L'Entrepreneur est responsable de la maintenance et du soutien des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR aux sites suivants : CAAL, CAMA, sites de CP, CROI et CCT. La composante Non-Exclusives du système de DNTQR est composée de toutes les composantes matérielles et logicielles COTS non intégrées définies à la section 1.3 de l'appendice 1, Description du système, et des articles énumérés à l'appendice 2, Inventaire des sites du système. Ces composantes sont couvertes par les limites du système comme illustré à la figure A-1 de l'appendice 1 pour le système de DNTQR. La Maintenance Prévue exécutée par l'Entrepreneur doit être faite pendant les heures de bureau normales à chaque site déterminé, comme défini dans la section 1.4.

3.3 Niveau de maintenance

Les responsabilités et les ressources nécessaires pour fournir un soutien à la maintenance sont en règle générale attribuées à un certain nombre de niveaux ou de « lignes ». Le concept de maintenance du système de DNTQR comporte trois niveaux de maintenance, soit :

Maintenance de Première Ligne – Ce niveau comprend l'inspection de l'équipement et la maintenance simple prévue dans l'environnement opérationnel. La Maintenance Prévue de Première Ligne doit être exécutée par l'Entrepreneur, comme défini dans l'appendice 4. La Maintenance Corrective de Première Ligne doit être exécutée par l'Entrepreneur, comme défini à la section 4.2.3 du présent EDT, et elle se limite aux installations de CP et de CAAL.

Maintenance de Deuxième Ligne – Ce niveau comprend la Maintenance Prévue, la Maintenance Corrective et l'enlèvement ou le remplacement des systèmes importants sur le site opérationnel.

La Maintenance de Deuxième Ligne comprend ce qui suit : les remplacements de cartes; les remplacements d'éléments importants; les réparations mécaniques; la révision limitée; et les travaux d'harmonisation et de calibration.

La Maintenance de Deuxième Ligne comprend aussi la configuration limitée et le soutien aux essais des logiciels COTS. La Maintenance de Deuxième Ligne comprend la Maintenance Prévue sur place et les réparations relatives à la Maintenance Corrective rendues nécessaires pour maintenir ou remettre en état de fonctionnement les composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.

La Maintenance Prévue de Deuxième Ligne qui doit être exécutée par l'Entrepreneur fait partie du groupe A et est définie à l'appendice 4. La Maintenance Corrective de Deuxième Ligne sera exécutée « sur demande » par l'Entrepreneur.

Maintenance de Troisième Ligne – Ce niveau comprend la révision complète, les réparations de l'équipement ou la correction des défaillances de logiciels nécessaires pour remettre les composantes Non-Exclusives du système de DNTQR en état de fonctionnement. En règle générale, la Maintenance de Troisième Ligne est effectuée aux installations de l'Entrepreneur, à l'exception de certains travaux sur les antennes qui peuvent devoir être exécutés sur place par le personnel de l'Entrepreneur. Ce troisième niveau de maintenance sera exécuté « sur demande » par l'Entrepreneur.

3.4 Catégorie de ressources de main-d'œuvre

Pour l'exécution des travaux relatifs à une autorisation de tâches, comme résumé à la section 1.3, groupe B, les propositions soumises par l'Entrepreneur en réponse aux demandes de tâches sont limitées aux catégories de ressources mentionnées ci-dessous. Chaque personne proposée en réponse à une demande de tâches doit satisfaire les exigences de sa catégorie de ressource. Les énoncés des travaux relatifs à une tâche ou les demandes de propositions peuvent aussi préciser d'autres exigences, telles que des aptitudes, de l'expérience et des qualifications connexes à la tâche à effectuer. Dans ces cas, l'Entrepreneur doit aussi proposer du personnel faisant partie des catégories de ressources mentionnées. L'Entrepreneur doit fournir les services requis et se conformer aux diverses exigences de chaque EDT, telles que le personnel ou la sécurité.

Les catégories de ressources de main-d'œuvre sont :

1. Ingénieur principal de systèmes qualifié, conformément à la section 3.4.1.1;
2. Ingénieur intermédiaire de systèmes qualifié, conformément à la section 3.4.1.2;
3. Technicien principal en télécommunication qualifié, conformément à la section 3.4.2.1;
4. Technicien intermédiaire en télécommunication qualifié, conformément à la section 3.4.2.2.

Les diplômes de niveau collégial ou universitaire requis pour les catégories de main-d'œuvre doivent provenir d'un collège ou d'une université du Canada reconnu, ou d'un établissement équivalent selon les normes établies par un organisme canadien d'évaluation des diplômes, si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. La liste des organismes reconnus peut être consultée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse :

<http://www.cicic.ca/indexe.stm>

Aux fins de la définition des catégories de main-d'œuvre :

« Pertinent » signifie une expérience de travail qui est directement liée à la catégorie de main-d'œuvre et qui fait appel à des connaissances, à un bon jugement, à des aptitudes et au bon sens dans l'application des qualifications académiques de la catégorie de main-d'œuvre;

« Composante Spatiale » désigne les ressources envoyées en orbite pour une mission d'un satellite;

« Composante au Sol » désigne l'infrastructure au sol qui soutient la mission d'un satellite. Une composante au sol peut comprendre, entre autres, l'infrastructure au sol nécessaire à la planification d'une mission, le téléchargement en amont ou en aval de données, le contrôle d'un astronef, la télémétrie, le suivi et le contrôle, la simulation d'un astronef, et le traitement, l'archivage et l'envoi de données.

3.4.1 Ingénieur de système

3.4.1.1 Ingénieur principal de système – Qualifications

L'ingénieur principal de système doit avoir toutes les qualifications suivantes :

1. il doit posséder un baccalauréat ou une maîtrise en génie électrique ou de système d'une université canadienne reconnue ou un diplôme équivalent, comme mentionné à la section 3.4;
2. il doit avoir au minimum sept (7) ans d'expérience Pertinente en génie électrique ou de système acquise au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la soumission);
3. il doit avoir au minimum un total de sept (7) ans d'expérience combinée Pertinente, acquise au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la soumission) dans au moins trois (3) des domaines suivants :
 - a. équipement informatique (en installation ou en maintenance);
 - b. systèmes à satellite – composante spatiale (spécification, conception ou production);
 - c. systèmes à satellite – composante au sol (installation ou maintenance);
 - d. antennes (spécification, conception, production, installation ou maintenance);
 - e. systèmes de suivi d'antenne et équipement connexe (spécification, conception, production, installation ou maintenance);
4. il doit avoir au minimum un total de cinq (5) ans d'expérience Pertinente combinée, acquise au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la soumission) dans au moins deux (2) des domaines suivants :
 - a. techniques de traitement numérique du signal;
 - b. architecture de mini-ordinateur;
 - c. programmation et liaison par interface;
 - d. mécaniques de satellite en orbite;
 - e. propagation d'ondes radioélectriques.
5. il doit avoir une expérience Pertinente dans l'utilisation d'au moins un des équipements d'essai suivants : analyseur de spectre, générateur de signaux ou oscilloscope.

3.4.1.2 Ingénieur intermédiaire de système – Qualifications

L'ingénieur intermédiaire de système doit avoir toutes les qualifications suivantes :

1. il doit posséder un baccalauréat ou une maîtrise expérience en génie électrique et de système d'une université canadienne reconnue ou un diplôme équivalent, comme mentionné à la section 3.4;
2. il doit avoir au minimum quatre (4) d'expérience Pertinente expérience en génie électrique et de système acquise au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la soumission);
3. il doit avoir au minimum un total de quatre (4) ans d'expérience combinée Pertinente, acquise au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la soumission) dans un des domaines suivants :

- a. équipement informatique (en installation ou en maintenance);
 - b. systèmes à satellite – composante spatiale (spécification, conception ou production);
 - c. systèmes à satellite – composante au sol (installation ou maintenance);
 - d. antennes (spécification, conception, production, installation ou maintenance);
 - e. systèmes de suivi d'antenne et équipement connexe (spécification, conception, production, installation ou maintenance);
4. il doit avoir au minimum un total de trois (3) ans d'expérience Pertinente combinée, acquise au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la soumission) dans n'importe lequel des domaines suivants :
- a. techniques de traitement numérique du signal;
 - b. architecture de mini-ordinateur;
 - c. programmation et liaison par interface;
 - d. mécaniques de satellite en orbite;
 - e. propagation d'ondes radioélectriques;
5. il doit avoir une expérience Pertinente dans l'utilisation d'au moins un des équipements d'essai suivants : analyseur de spectre, générateur de signaux ou oscilloscope.

3.4.1.3 Ingénieur de système – Services de soutien

Conformément à l'étendue des tâches décrites à la section 4.5 du présent EDT, l'Entrepreneur pourrait devoir fournir une gamme complète de services de soutien technique de système. Ces services pourraient comprendre, entre autres, les activités qui suivent, ou une combinaison d'entre elles :

- a. enquêter sur des solutions répondant à des exigences de maintenance de Deuxième et de Troisième Lignes, les mettre en œuvre, les mettre à l'essai, les documenter ou produire des rapports les concernant;
- b. réaliser des études techniques pour élaborer des options techniques, les valider et les évaluer, évaluer les risques techniques et les concepts;
- c. élaborer, concevoir et étudier des prototypes de solutions pour résoudre des problèmes techniques;
- d. générer des plans, des procédures et des rapports d'essais;
- e. préparer des dessins, des jeux de documents techniques et des manuels de systèmes;
- f. concevoir, mettre en œuvre, mettre à l'essai et modifier des interfaces matérielles de calculateurs numériques et confirmer le fonctionnement correct des interfaces matérielles et logicielles.
- g. fournir un soutien technique pour les solutions mises en œuvre afin de satisfaire les exigences de Maintenance de Deuxième et de Troisième Lignes (à l'exclusion du soutien par téléphone et par courriel fourni conformément à la section 4.3);
- h. assister aux réunions de progression des travaux;
- i. offrir de la formation sur place.

Les activités énumérées ci-dessus pourraient être réalisées par un ingénieur principal ou intermédiaire.

3.4.2 Technicien en télécommunication

3.4.2.1 Technicien en télécommunication principal – Qualifications

Le technicien en télécommunication principal doit avoir toutes les qualifications suivantes :

1. il doit posséder un diplôme ou un certificat de technologue ou de technicien en communication ou en électronique d'un programme de trois à quatre ans d'une école d'électronique, d'un collège communautaire ou d'une école de communications militaires; ou
il doit avoir au minimum sept (7) ans d'expérience Pertinente acquise au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la demande de soumission) en maintenance d'équipement de télécommunication;
2. il doit avoir au minimum sept (7) ans d'expérience Pertinente combinée, acquise au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la demande de soumission), pour chacune et pour l'ensemble des domaines suivants (points a, b et c ci-dessous) :
 - a. expérience pratique de tous les types d'équipement d'essai normalisé suivants :
 - i. analyseurs de spectres,
 - ii. générateurs de signaux,
 - iii. oscilloscopes et équipements d'essai habituellement utilisés dans les installations électroniques;
 - b. expérience en procédures de Maintenance Prévue et Corrective, soit les diagnostics, la localisation des défaillances et la réparation d'équipement électronique dans au moins deux (2) des domaines suivants (points i, ii, iii et iv ci-dessous):
 - i. matériel et équipement périphérique d'ordinateur et de serveur;
 - ii. équipement de suivi de satellite;
 - iii. équipement d'essai intégré automatisé;
 - iv. systèmes de réception de radiofréquences;
 - c. expérience en spécification d'équipement d'essai mécanique et électronique requis aux fins de vérification, d'adaptation, d'inspection, de calibration, de réparation et d'utilisation d'équipement mécanique et électronique très sophistiqué et spécialisé.

3.4.2.2 Technicien en télécommunication intermédiaire – Qualification

Le technicien en télécommunication intermédiaire doit avoir toutes les qualifications suivantes :

1. il doit posséder un diplôme ou un certificat de technologue ou de technicien en communication ou en électronique d'un programme de trois à quatre ans d'une école d'électronique, d'un collège communautaire ou d'une école de communications militaires; ou
il doit avoir au minimum quatre (4) ans d'expérience Pertinente acquise au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la demande de soumission) en maintenance d'équipement de télécommunication;
2. il doit avoir au minimum quatre (4) ans d'expérience Pertinente combinée, acquise au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la demande de soumission), dans chacun des domaines suivants (points a, b et c ci-dessous) :
 - a. expérience pratique d'au moins deux des types d'équipement d'essai normalisé suivants :

- i. analyseurs de spectres;
- ii. générateurs de signaux;
- iii. oscilloscopes et équipements d'essai habituellement utilisés dans les installations électroniques;
- b. expérience en procédures de Maintenance Prévue et Corrective, soit les diagnostics, la localisation des défaillances et la réparation d'équipement électronique dans un des domaines suivants (points i, ii, iii et iv ci-dessous) :
 - i. matériel et équipement périphérique d'ordinateur et de serveur;
 - ii. équipement de suivi de satellite;
 - iii. équipement d'essai intégré automatisé;
 - iv. systèmes de réception de radiofréquences;
- c. expérience en spécification d'équipement d'essai mécanique et électronique requis aux fins de vérification, d'adaptation, d'inspection, de calibration, de réparation et d'utilisation d'équipement mécanique et électronique très sophistiqué et spécialisé.

3.4.2.3 Technicien en télécommunication – Services de soutien

Dans le cadre des tâches décrites à la section 4.5 du présent EDT, il pourrait être demandé à l'Entrepreneur de fournir une gamme complète de services de soutien exécutés par un technicien en télécommunication. Ces services pourraient comprendre, entre autres, les activités suivantes ou une combinaison d'entre elles :

- a. analyser les défaillances du système de télécommunication;
- b. enquêter sur des solutions pour le système de télécommunication pour la Maintenance de Deuxième et de Troisième Lignes, les mettre en œuvre, les documenter et les mettre à l'essai et produire des rapports les concernant;
- c. fournir un soutien technique relativement aux solutions mises en œuvre dans le cadre de la Maintenance de Deuxième et de Troisième Lignes (à l'exclusion du soutien par téléphone ou par courriel fourni conformément à la section 4.3);
- d. assurer la liaison avec le personnel technique du sous-système de télécommunication pour veiller à l'intégrité, au rendement, à la fiabilité et à la maintenabilité du système;
- e. participer à la préparation, à la planification et à l'élaboration de la documentation relative aux acquisitions, tels que les spécifications techniques, les plans et les dessins;
- f. réaliser les examens conceptuels, techniques ou de gestion pour surveiller la mise en œuvre des corrections dans le cadre de la Maintenance de Deuxième et de Troisième Lignes et fournir des conseils à cet effet;
- g. faire des essais sur l'intégration des systèmes de télécommunication et l'évaluer;
- h. mettre au point des plans d'essai de prototypes et des tests complets de systèmes;
- i. assister aux réunions de progression des travaux,
- j. offrir de la formation sur place.

Les activités énumérées ci-dessus pourraient être réalisées par un technicien en télécommunication principal ou intermédiaire.

4 Tâches

4.1 Tâches relatives à la gestion des contrats

4.1.1 Nomination du gestionnaire du soutien à la maintenance

L'Entrepreneur doit nommer un Gestionnaire du Soutien à la Maintenance (GSM). Le GSM doit disposer d'une autorité suffisante pour la responsabilité globale de gestion et de surveillance de tous les aspects des travaux qui doivent être aux termes du Contrat. Le GSM doit être le principal point de contact de l'Autorité Technique (AT) du MDN.

4.1.2 Réunions visant à examiner la progression des travaux

L'Entrepreneur doit préparer et tenir des réunions visant à examiner la progression des travaux entre l'Entrepreneur, l'Autorité Technique et les autres représentants du Canada.

Les réunions visant à examiner la progression des travaux doivent être tenues tous les trois mois; elles permettent de discuter des questions et des problèmes techniques, de l'état des demandes de service en suspens et des autres questions Pertinentes à la gestion du Contrat.

4.1.2.1 Dates et lieux

Chaque réunion de progression des travaux doit avoir lieu aux bureaux de l'Entrepreneur, à moins que l'Entrepreneur et l'Autorité Technique en conviennent autrement.

Les réunions visant à examiner la progression des travaux seront tenues à un moment qui est acceptable pour l'Entrepreneur et l'Autorité Technique.

L'Entrepreneur doit confirmer au moins deux semaines à l'avance la date de chaque réunion visant à examiner la progression des travaux.

4.1.2.2 Ordre du jour

L'Entrepreneur doit préparer et fournir un ordre du jour pour chaque réunion visant à examiner la progression des travaux. Chaque ordre du jour (LDEC 001) doit être conforme à l'ordre du jour de la DED PM-01 Ordre du jour, et il doit être fourni conformément à l'échéancier du tableau 3.

4.1.2.3 Compte rendu

L'Entrepreneur doit préparer et fournir le compte rendu de chaque réunion visant à examiner la progression des travaux. Chaque compte rendu (LDEC 002) doit être conforme au compte rendu de la DED 2, et il doit être fourni conformément à l'échéancier du tableau 3.

4.1.2.4 Journal des mesures de suivi

L'Entrepreneur doit préparer et fournir le journal des mesures de suivi de chaque réunion visant à examiner la progression des travaux. Chaque journal des mesures de suivi (LDEC 003) doit être conforme au journal des mesures de suivi de la DED 3, et il doit être fourni conformément à l'échéancier du tableau 3.

4.1.3 Rapport de situation mensuel

L'Entrepreneur doit préparer et fournir un rapport de situation mensuel. Chaque rapport de situation mensuel (LDEC 004) doit être conforme au Rapport de situation mensuel de la DED PM-04, et il doit être fourni conformément à l'échéancier du tableau 3.

4.1.4 Préparation de propositions de modifications techniques (PMT) et de notices de changements d'ingénierie (NCI)

Les PMT et les NCI (même si elles sont relatives à des travaux qui seraient mis en œuvre en tant qu'élément du groupe B) seront préparées et soumises en tant que partie des travaux à exécuter par l'Entrepreneur du groupe A, comme défini à la section 1.3 de l'EDT.

4.2 Tâches de maintenance des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR**4.2.1 Maintenance Prévue**

L'Entrepreneur doit exécuter toutes les tâches relatives à la Maintenance Prévue comme défini à l'appendice 4.

4.2.2 Rapport de Maintenance Prévue

L'Entrepreneur doit fournir un rapport de Maintenance Prévue pour les activités exécutées pour chaque visite de Maintenance Prévue conformément au LDEC 005.

Ce rapport doit être conforme à la DED RP-01 – Rapport sur la Maintenance Prévue, et il doit être fourni conformément à l'échéancier du tableau 3.

4.2.3 CAAL et CP – Maintenance Corrective de Première Ligne

À la demande de l'Autorité Technique, l'Entrepreneur doit fournir des services de Maintenance Corrective de Première Ligne pour les composantes Non-Exclusives du système de DNTQR. Pour éviter toute confusion, la Maintenance Corrective de Première Ligne exécutée par l'Entrepreneur du matériel ou des logiciels Non-Exclusifs du système de DNTQR aux installations CAAL et CP représentent seulement une partie des travaux à exécuter dans le groupe A, comme défini à la section 1.3 du présent EDT. La Maintenance Corrective de Première Ligne pour le matériel et les logiciels Non-Exclusifs du système de DNTQR dans tous les autres sites d'installation sera réalisée par le personnel du MDN et des FC, ou leur représentant désigné.

La Maintenance Corrective de Première Ligne comprend les activités suivantes :

1. la réinitialisation de l'équipement au besoin;
2. les procédures de vérification de fonctionnement dans le cadre de la Maintenance Corrective;
3. la détermination des déficiences et l'isolation des sous-systèmes défaillants ou des éléments remplaçables sur place;
4. le rechargement des composantes logicielles Non-Exclusives du système de DNTQR;
5. l'extraction avec permutation de composantes défaillantes au niveau des éléments remplaçables sur place à l'aide d'une pièce de rechange préconfigurée fournie par l'Entrepreneur.

Si toutes les procédures susmentionnées ne permettent pas de restaurer le système de DNTQR, l'Entrepreneur doit en aviser l'Autorité Technique et lui demander d'autres instructions.

4.2.4 Exigences en matière de réponse à une demande de Maintenance Corrective de Première Ligne (sites de CAAL et de CP seulement)

En réponse à une demande pour des services de Maintenance Corrective de Première Ligne sur les sites d'installation de CAAL ou de CP, le technicien de Maintenance Corrective de l'Entrepreneur ou l'équipe mobile de réparation doit se rendre sur le site dans les trois heures qui suivent le premier appel. La demande pour des services de Maintenance Corrective de Première Ligne peut être faite par l'Autorité Technique ou son représentant désigné.

4.2.5 Rapport de Maintenance Corrective de Première Ligne dans un CAAL ou un CP

Pour chaque visite de l'Entrepreneur pour exécuter des services de Maintenance Corrective de Première Ligne sur un site d'installation de CAAL ou un CP, l'Entrepreneur doit préparer et envoyer un rapport de visite de Maintenance Corrective. Chacun de ces rapports (LDEC -007) doit être conforme au rapport de visite de Maintenance Corrective (DED RP-03), et il doit être fourni conformément à l'échéancier du tableau 3.

4.2.6 Base de données des demandes de service (DS)

L'Entrepreneur doit monter et tenir à jour une base de données des demandes de service (DS) pendant toute la durée du Contrat.

La base de données des DS est le principal outil par l'entremise duquel l'Entrepreneur, les opérateurs de système, le personnel de maintenance et l'Autorité Technique peuvent déclencher le statut de toutes les demandes de services et en effectuer le suivi.

L'Entrepreneur doit héberger la base de données des DS qui est accessible aux opérateurs de système, au personnel de maintenance et à l'Autorité Technique par l'entremise d'une interface Web.

La base de données des DS et l'interface Web doivent être accessibles aux utilisateurs du Canada 24 heures par jour, 365 jours par année, et elles doivent être opérationnelles 99 % du temps.

L'Entrepreneur doit créer et maintenir les comptes utilisateurs pour tous les utilisateurs du Canada indiqués par l'Autorité Technique tout au long de la période contractuelle.

L'Entrepreneur doit fournir un manuel d'instruction pour la base de données des DS qui est conforme à la description des données CM-01.

Une DS doit demeurer ouverte dans la base de données jusqu'à ce que l'Entrepreneur et le demandeur la ferment de façon officielle.

Au minimum, la base de données des DS doit contenir les renseignements suivants :

- a. le numéro unique de DS (généralisé de façon automatique par la base de données des DS);
- b. la gravité du problème (Modifications Majeures ou Mineures),
- c. l'élément du système touché;
- d. le statut de la DS (active, fermée, autre);
- e. la date d'ouverture;
- f. l'organisme déclarant ou demandeur;
- g. le point de contact de l'Entrepreneur pour la DS;
- h. la description de la DS;
- i. les DS connexes (s'il en est);
- j. le type de DS (matériel, logiciel, interface, documents);
- k. le pourcentage de temps consacré jusqu'à ce jour à l'activité en comparaison avec le temps estimatif d'achèvement (s'il y a lieu);
- l. le numéro de la publication, de l'édition ou de la version en vigueur;
- m. le résumé des statuts mis à jour;
- n. la date de l'installation et des essais;
- o. la date de clôture prévue;
- p. les autres renseignements pertinents.

La banque de données des DS doit être 100 % opérationnelle et disponible dans les 30 jours ouvrables suivant la date d'adjudication de Contrat. Le manuel d'instruction de cette banque de données, qui doit être à l'entière satisfaction de l'Autorité Technique, doit être fourni à cette dernière, dans les 30 jours ouvrables suivant la date d'adjudication de Contrat.

4.2.7 Rapport sommaire des DS

L'Entrepreneur doit préparer et fournir un rapport sommaire des DS. Chacun de ces rapports (LDEC-006) doit être conforme à la DED RP-02 – Rapport sommaire des DS.

4.3 Soutien technique par téléphone et par courriel

L'Entrepreneur doit fournir un soutien technique aux opérateurs du système, au personnel de maintenance et à l'Autorité Technique par téléphone, par courriel ou les deux.

L'Entrepreneur doit être disponible pour fournir un soutien technique par téléphone, par courriel ou les deux, pendant les heures normales de travail, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par le Canada. Les heures normales de travail sont de 9 h à 17 h, heure locale du lieu d'affaires de l'Entrepreneur.

Le numéro de téléphone de l'Entrepreneur pour des services de soutien technique doit permettre au MDN, aux opérateurs ou au personnel des FC de laisser un message pendant les heures normales de travail et à l'extérieur de ces heures.

Pour toutes les demandes de soutien technique reçues par l'Entrepreneur par téléphone ou par courriel, ce dernier doit répondre à la demande en proposant une solution initiale dans l'heure qui suit la réception de la demande. Pour les demandes reçues à l'extérieur des heures normales de bureau, l'Entrepreneur doit fournir une stratégie initiale de résolution de problème dans l'heure qui suit le début de la journée normale de travail suivante.

4.4 Gestion de la Configuration

Au cours de la Maintenance Préventive et Corrective, l'Entrepreneur peut devoir apporter des modifications à la configuration des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.

L'Entrepreneur doit assurer la Gestion de la Configuration de la documentation et des données, des logiciels et du matériel relativement aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR et veiller à ce que les composantes Non-Exclusives du système de DNTQR soient approuvées et mises en œuvre de façon ordonnée et contrôlée.

4.4.1 Plan de Gestion de la Configuration

L'Entrepreneur doit fournir une version définitive du Plan de Gestion de la Configuration qui décrit en détail la façon dont l'Entrepreneur se propose d'effectuer la Gestion de la Configuration pour les composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.

Le Plan de Gestion de la Configuration (LCD 008) doit être conforme à la DED CM-01 Plan de Gestion de la Configuration, et il doit être fourni conformément à l'échéancier du tableau 3.

4.4.2 Modifications de la Configuration

Une demande de modification de configuration pourrait provenir de plusieurs sources : soit de l'Autorité Technique, d'un opérateur ou d'un spécialiste de la maintenance du système, ou de l'Entrepreneur. En général, une telle modification survient à la suite d'une défaillance du système ou d'une modification aux exigences et aux capacités opérationnelles qui requiert d'apporter des modifications de conception ou de façonnage d'éléments au matériel ou aux logiciels du système. Les changements apportés à la configuration des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR doivent être classés comme Modifications Majeures ou Mineures. L'Autorité Technique détermine si la modification est majeure ou mineure conformément aux modalités du Contrat. Quand le système est défaillant ou qu'une autre situation survient, cela doit être signalé à l'Entrepreneur. Toute défaillance du système ou autre situation

qui survient doit être signalée à l'Entrepreneur. Une DS sera remplie et ajoutée à la banque de données. L'Entrepreneur pourra ensuite assigner une classification à la modification (majeure ou mineure) liée à la DS conformément à la détermination de l'Autorité Technique de la classification de la modification, puis la demande sera traitée en conséquence. En général, une DS pour une modification majeure devrait être traitée avant une DS pour une modification mineure.

Toutes les Modifications Mineures doivent être approuvées par l'Autorité Technique avant leur mise en œuvre pendant la rencontre de progression des travaux ou par un courriel de l'Autorité Technique. L'Entrepreneur doit aviser l'Autorité Technique de toutes les modifications de configuration.

L'Entrepreneur doit mettre en œuvre les Modifications Mineures en même temps que la prochaine édition de la version de logiciel ou de la documentation relative au système de DNTQR de l'élément de configuration concerné.

La mise en œuvre de toutes les Modifications Majeures et la Gestion de la Configuration pour ces dernières sont considérées comme faisant partie des tâches à exécuter « sur demande », comme défini à la section 4.5.2.

4.4.2.1 Définition d'une Modification Mineure

On entend par Modification Mineure un changement qui n'est pas une Modification Majeure comme défini à la section 4.5.3. Ce sont généralement les modifications suivantes :

- a. la mise à niveau de logiciels ou leur correction;
- b. les corrections des erreurs des documents;
- c. les corrections du code logiciel qui ne touchent pas la logique, la conception ou les formules mathématiques des logiciels,
- d. l'ajout de notes de clarification aux documents ou aux logiciels.

4.4.3 Documentation relative aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR

La documentation relative aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR pour laquelle l'Entrepreneur est responsable est la suivante :

1. les manuels de maintenance;
2. les documents de formation;
3. les jeux de documents techniques.

4.4.4 Ensemble des documents modifiés relatifs aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR

L'Entrepreneur doit mettre à jour et fournir les documents qui ont été touchés par une Modification Mineure apportée à la configuration des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR pendant la Période du Contrat. Cette documentation mise à jour doit être fournie en tant qu'ensemble des documents modifiés relatifs aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR. Chaque ensemble modifié (LDEC-011) doit être conforme à la DED CM-04 – Ensemble des documents et des données modifiés.

4.4.5 Ensembles des versions des logiciels

L'Entrepreneur doit préparer et fournir un ensemble de versions des logiciels pour toutes les Modifications Mineures apportées à une composante logicielle Non-Exclusive du système de DNTQR. Chaque ensemble des versions des logiciels contient la version du logiciel et les documents relatifs à la version du logiciel. La version du logiciel doit être fournie conformément aux exigences relatives aux

produits livrables en matière de versions des logiciels définies à la section 7.2 du présent énoncé des travaux. Les documents relatifs à la version du logiciel (LDEC 012) doivent être conformes à la DED CM-05 Ensemble des versions des logiciels.

4.4.6 Ensemble des données relatives au matériel

L'Entrepreneur doit préparer et fournir un ensemble de données relatives au matériel pour toutes les Modifications Mineures apportées à une composante matérielle Non-Exclusive du système de DNTQR. Chaque ensemble des données relatives au matériel (LDEC 013) doit être conforme à la DED CM-06 – Ensemble des données relatives au matériel.

4.5 Tâches « sur demande »

L'Entrepreneur doit exécuter toutes les tâches qui suivent, à la demande du Canada, pendant la durée du Contrat. Toute obligation relative à des travaux entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâches sera approuvée conformément aux modalités du Contrat. Les tâches « sur demande » sont :

- la Maintenance Corrective de Deuxième et de Troisième Lignes pour toute composante matérielle ou logicielle Non-Exclusive du système de DNTQR, dans tous les sites d'installation d'équipement;
- la Gestion de la Configuration pour les Modifications Majeures;
- l'acquisition de pièces de rechange;
- les enquêtes et les études techniques;
- la mise à niveau et les rehaussements (à l'exception de ceux relatifs aux Modifications Mineures);
- la formation sur place des opérateurs et des spécialistes de la maintenance.

4.5.1 Maintenance Corrective de Deuxième et de Troisième Lignes

À la demande de l'Autorité Technique, l'Entrepreneur doit fournir des services de Maintenance de Deuxième et de Troisième Lignes pour les composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.

La Maintenance Corrective de Deuxième Ligne est définie à la section 3.3 de cette annexe et comprend :

1. le diagnostic;
2. la réparation;
3. la reconstruction;
4. la révision.

La Maintenance Corrective de Troisième Ligne est définie à la section 3.3 de cette annexe.

4.5.1.1 Exigence en matière de réponse à une demande de Maintenance Corrective de Deuxième et de Troisième Lignes

Dans le cas d'une défaillance du système qui demande une Maintenance Corrective de Deuxième Ligne par le technicien de l'Entrepreneur affecté à ce type de maintenance ou par l'équipe mobile de réparation, l'Entrepreneur doit remettre le système de DNTQR en état de fonctionnement dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'approbation de l'autorisation de tâches conformément aux modalités du Contrat. Une autorisation de tâches approuvée relativement à la Maintenance Corrective de Troisième Ligne, comme

une révision et une réparation majeures d'un équipement à l'installation de l'Entrepreneur, doit préciser les exigences en matière de livraison et d'installation quant à l'achèvement de la tâche.

4.5.1.2 Rapport de visite de Maintenance Corrective de Deuxième et de Troisième Lignes

L'Entrepreneur doit préparer et fournir un rapport de visite de Maintenance Corrective pour chaque tâche autorisée pour des services de Maintenance Corrective de Deuxième Ligne exécutés dans n'importe lequel des sites d'installation. Ce rapport (LDEC-007) doit être conforme au rapport de visite de Maintenance Corrective DED RP-03. L'Entrepreneur doit aussi préparer et fournir un rapport pour chaque visite autorisée pour des services de Maintenance Corrective de Troisième Ligne, quand ce type de services est fourni sur place, là où un système de DNTQR est installé.

4.5.2 Gestion de la Configuration des Modifications Majeures

À la demande de l'Autorité Technique, l'Entrepreneur doit fournir une Proposition de Modification Technique (PMT) et une Notice de Changement d'Ingénierie (NCI), pour toutes les Modifications Majeures apportées aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR. Chaque PMT (LDEC-009) doit être conforme à la proposition de modification de la DED CM-02 et chaque NCI (LDEC-010) doit être conforme à la proposition de modification de la DED CM-02 et à la notice de changement d'ingénierie de la DED CM-03. Les PMT et les NCI doivent être soumises dans le cadre du travail à exécuter par l'Entrepreneur pour le groupe A, comme défini à la section 1.3 du présent EDT.

Si le Canada décide de procéder à la mise en œuvre d'une Modification Majeure, une autorisation de tâches approuvée pour la modification sera émise à l'intention de l'Entrepreneur conformément aux modalités du Contrat. La Gestion de la Configuration pour la mise en œuvre d'une Modification Majeure fera partie de toute tâche autorisée qui en découlera. Selon l'autorisation de tâches approuvée, l'Entrepreneur pourrait devoir fournir des composantes Non-Exclusives révisées, la documentation (LDEC-011), l'édition logicielle et la documentation relative à l'édition logicielle (LDEC-012) et l'ensemble des données relatives au matériel (LDEC-013) relatifs au changement majeur.

L'Entrepreneur doit aviser l'Autorité Technique, ou son représentant désigné, quand une approbation urgente de tâches est requise afin d'éviter les répercussions indésirables aux opérations normales du système de DNTQR. De plus, l'Entrepreneur doit établir toute solution provisoire qui devra être soumise à l'Autorité Technique, qui pourrait être mise en œuvre pour éviter les répercussions indésirables aux opérations normales du système de DNTQR.

4.5.3 Définition de Modifications Majeures

Une Modification Majeure se définit comme étant un des changements suivants apportés au système de DNTQR:

- a. spécification des exigences du système de DNTQR;
- b. fiabilité et maintenabilité;
- c. testabilité;
- d. efficacité;
- e. interopérabilité et caractéristiques des interfaces;
- f. tolérances spécifiques et limites d'exploitation;
- g. sécurité;
- h. formation et ressources et procédures de soutien;
- i. compétences exigées pour exploiter ou maintenir le système;

j. procédures de révision ou de reconstruction.

4.5.4 Acquisition de pièces de rechange

L'inventaire des pièces de rechange pour le système est fourni à l'appendice 3, Pièces de rechange du système. En accord avec toute autorisation de tâches approuvée conformément au Contrat, l'Entrepreneur pourrait devoir réapprovisionner le stock de pièces de rechange. Dans le cas où l'Entrepreneur se rend compte qu'une pièce de rechange ou une composante du système ne sera plus fabriquée par le fabricant d'équipement d'origine, il doit en aviser l'Autorité Technique. L'Autorité Technique pourrait demander que des pièces de rechange pour ces pièces soient fournies conformément à la procédure décrite ci-dessus.

4.5.5 Enquêtes Spéciales et des Études Techniques

En accord avec une autorisation de tâches approuvée conformément au Contrat, l'Entrepreneur pourrait devoir mener des Enquêtes Spéciales et des Études Techniques (ESET) sur les composantes Non-Exclusives du système de DNTQR à des fins d'enquête sur les mises à niveau ou les rehaussements du système de DNTQR.

4.5.6 Mises à niveau ou rehaussements des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR

Conformément à une autorisation de tâches approuvée dans le cadre du Contrat, l'Entrepreneur pourrait devoir mettre en œuvre des mises à niveau et des rehaussements des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR. En tant que proposition soumise par l'Entrepreneur pour la mise en œuvre d'une mise à niveau ou d'un rehaussement de composantes Non-Exclusives du système de DNTQR, l'Entrepreneur doit déterminer les répercussions (positives et négatives) sur l'exécution des travaux du groupe A, ainsi que toute répercussion sur les modalités applicables au rendement des travaux du groupe A, comme défini à la section 1.3 du présent EDT. Tout ajout ou tout retranchement apporté aux travaux requis pour le groupe A de la section 1.3 découlant directement de la mise en œuvre de la mise à niveau ou du rehaussement approuvé par l'Autorité Technique ne fera pas partie du Contrat avant que ladite modification n'ait été intégrée au Contrat sous l'autorité de l'autorité contractante.

4.5.7 Formation

Conformément à une autorisation de tâches approuvée dans le cadre au Contrat, l'Entrepreneur pourrait devoir fournir une série complète de formation sur place. Cette série comprendrait toute la formation nécessaire pour répondre aux objectifs de formation pour chaque auditoire, comme défini au tableau 1. Le calendrier relatif aux services de formation serait précisé dans l'autorisation de tâches. En général, toutes les formations devraient être données sur place dans un délai de deux semaines.

Tableau 1: Série complète de formations sur place

Auditoire de la formation	Objectif de formation	Nombre maximal d'étudiants	Lieu
Opérateurs	Formation exigée pour fournir aux opérateurs des connaissances, des compétences, des documents et de l'expérience pratique nécessaires pour exécuter la maintenance non technique de Première Ligne.	3	CP
Techniciens de	Formation exigée pour fournir aux	6	CAAL

Capacité de détection de navire en temps quasi réel**Énoncé des travaux de maintenance et de soutien**

maintenance (Personnel de l'État seulement)	techniciens de maintenance des connaissances, des compétences, des documents et de l'expérience pratique nécessaires pour effectuer la Maintenance de Première Ligne des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.		Aldergrove ou CAMA Masstown
---	--	--	-----------------------------

5 Soutien du MDN

5.1 Maintenance de Première Ligne au CAMA

La Maintenance Prévue à exécuter par l'Entrepreneur est décrite à l'appendice 4. Le personnel du MDN et des FC doit aider l'Entrepreneur en fournissant la Maintenance Prévue simple de Première Ligne. Par contre, les activités de Maintenance Prévue qui doivent être exécutées par le MDN et les FC ne sont pas décrites à l'appendice 4.

Pour tous les sites d'installation de système de DNTQR, à l'exception des sites d'installation CAAL et des CP, la Maintenance Corrective de Première Ligne des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR sera exécutée par le personnel du MDN et des FC, ou par leur représentant désigné. La Maintenance Corrective de Première Ligne se limite à ce qui suit :

- la réinitialisation des composantes Non-Exclusives des composantes matérielles et logicielles du système de DNTQR au besoin;
- le rechargement des composantes Non-Exclusives des logiciels du système de DNTQR;
- la détermination des anomalies et la localisation du sous-système défaillant ou de l'élément remplaçable sur place;
- l'échange des éléments défaillants au niveau de l'élément remplaçable sur place avec une pièce de rechange préconfigurée fournie par l'Entrepreneur.

Les activités de Maintenance Corrective de Première Ligne exécutées par le personnel du MDN et des FC le seront conformément aux procédures définies par l'Entrepreneur ou selon les instructions du soutien technique par téléphone fournies par l'Entrepreneur. Comme l'indiquent les exigences relatives au travail de l'Entrepreneur en ce qui concerne le groupe A, et comme défini à la section 1.5, l'Entrepreneur fournit des services de Maintenance Corrective de Première Ligne pour les composantes Non-Exclusives du système de DNTQR aux sites d'installation du système de DNTQR au CAAL et CP.

5.2 Équipement fourni par le gouvernement

5.2.1 Outils et équipement d'essai sur le site

Le MDN doit fournir les outils et l'équipement d'essai du système, tel que décrit à l'appendice 2, Inventaires des sites de système, qui seront utilisés par l'Entrepreneur dans l'exécution du travail dans le cadre du Contrat. Cet équipement fourni par le gouvernement ne doit pas être enlevé du site et les modalités de ce Contrat gèrent son utilisation. L'équipement de test fourni par le gouvernement fait partie du stock à entretenir dans le cadre du Contrat.

5.2.2 Installations de formation

Le MDN doit fournir à l'Entrepreneur des salles de classe aux installations des endroits mentionnées au tableau 1, pour toutes les tâches autorisées dans le cadre desquelles l'Entrepreneur doit fournir des services de formation. Ces salles de classe doivent comprendre :

- les pupitres et les chaises nécessaires pour l'instructeur de l'Entrepreneur et tous les étudiants;
- un écran de projection.

Les salles de classe à fournir à l'Entrepreneur pour les formations n'ont pas à comprendre ce qui suit : un projecteur, des ordinateurs ou un accès à Internet. Cependant, l'Entrepreneur devra avoir accès à une source d'électricité pour pouvoir utiliser son ou ses projecteurs et ordinateurs.

6 Exigences administratives

6.1 Lieu de travail

À l'exception des visites de site pour soutenir l'achèvement des travaux à exécuter dans le cadre du présent EDT, tous les travaux doivent être faits aux installations de l'Entrepreneur.

6.2 Déplacement

Pour l'exécution des travaux relatifs au groupe A, comme défini à la section 1.3 du présent EDT, l'Entrepreneur doit faire tous les déplacements nécessaires pour assurer l'exécution des travaux, avec des répercussions minimales ou nulles sur la disponibilité du système de DNTQR. Les frais de déplacement sont compris dans les taux mensuels fermes tout compris, comme précisé dans le Contrat pour l'exécution des travaux relatifs au groupe A.

Pour l'exécution des travaux relatifs au groupe B, comme défini à la section 1.3 du présent EDT, les déplacements devront être faits en conformité avec l'autorisation de tâches approuvée par le responsable des achats du MDN, conformément aux modalités du Contrat.

6.3 Visites des lieux

Toutes les visites des sites du MDN par l'Entrepreneur ou le personnel de sous-traitance doivent être approuvées au préalable par l'Autorité Technique du MDN.

Afin de visiter les lieux, l'Entrepreneur doit présenter des demandes de visite. Chaque demande de visite (LDEC 014) doit être conforme à la DED PM-05 Demande de visite. Toutes les demandes de visites planifiées, comme la Maintenance Prévue ou la formation, doivent être soumises par l'Entrepreneur à l'Autorité Technique du MDN au moins 10 jours ouvrables avant la date de la visite planifiée.

Dans le cas de visites des lieux non prévues, comme celles relatives à la Maintenance Corrective, l'Entrepreneur doit présenter la demande de visite à l'Autorité Technique dès que les détails de la visite sont connus.

6.4 Santé et sécurité

Dans le cadre de l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit parfaitement se conformer aux lois provinciales et fédérales en matière de santé et de sécurité du personnel. De plus, il doit entièrement se conformer aux règlements en matière de santé et de sécurité applicables aux sites d'installation.

6.5 Exigences en matière de langue

L'exécution des travaux peut être faite dans une des deux langues officielles du Canada (français ou anglais), mais doit être faite au moins en anglais.

7 Produits livrables

7.1 Produits livrables du Contrat

Les produits livrables dans le cadre du Contrat comprennent ceux du groupe A, comme défini à la section 1.3 du présent EDT, ainsi que les produits livrables qui pourraient être mentionnés dans une autorisation de tâches approuvée et remise à l'Entrepreneur pour des travaux relatifs au groupe B, également définis à la section 1.3 de cet EDT. En général, les produits livrables du groupe A sont les suivants (tableau 2) :

Tableau 2: Produits livrables du Contrat

<i>Produit livrable</i>	<i>Description</i>	<i>Livraison (jours civils)</i>	<i>Quantité</i>	<i>Partie de l'EDT</i>
Ensemble des versions des logiciels {identification de la version }	Ensemble d'installation des versions des logiciels	Pour les Modifications Mineures apportées à une composante logicielle Non-Exclusive du système de DNTQR, la livraison doit être faite cinq (5) jours avant la publication du deuxième rapport de progression mensuelle qui suit, à moins qu'aucune modification n'ait été apportée aux composantes Non-Exclusives de la composante logicielle du système de DNTQR dans les deux mois précédant la publication du deuxième rapport de progression des travaux qui suit.	Jusqu'à 3	Articles 1.3 Groupe A 4.4.5 7.2
LDEC	Données et documentation énumérées au tableau 3, Liste des données essentielles au Contrat (LDEC), applicable au groupe A.	Comme défini au tableau 3	Lot	7.3 Voir le tableau 3 pour les références détaillées de l'EDT.

7.2 Exigences relatives aux produits livrables en matière des versions des logiciels

7.2.1 Objet

L'ensemble d'installation des versions des logiciels fournit au MDN le support d'installation pour réinstaller et reconfigurer tout logiciel des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.

7.2.2 Exigences

La forme de l'ensemble d'installation des versions des logiciels dépendra de l'approche de l'Entrepreneur en ce qui concerne le soutien des tâches de maintenance relatives à la remise d'un élément à l'état opérationnel après une défaillance ou au chargement du logiciel sur un élément de rechange.

Il est prévu que l'ensemble d'installation des versions des logiciels sera fourni sous forme d'une collection de cédéroms ou de DVD d'installation de logiciel. Il est prévu que le support d'installation de logiciels comprenne :

- une application d'installation;
- les fichiers qui sont installés par le progiciel d'installation;
- les données utilisées durant la modification des entrées dans les registres ou des fichiers de configuration;
- les notes sur les versions des logiciels;
- les autres documents pertinents.

Le logiciel d'installation devrait automatiser les processus d'installation autant que possible, ce qui réduit au minimum la nécessité d'interventions de la part de l'utilisateur au cours de l'installation.

7.3 Produits livrables en matière de données (documents) au Contrat

7.3.1 Liste des données essentielles au Contrat (LDEC)

Les produits livrables en matière de données et de documents sont énumérés dans la LDEC présentée au tableau 3.

Tableau 3 : Liste des données essentielles au Contrat (LDEC)

<i>Point de la LDEC</i>	<i>Groupe de l'EDT</i>	<i>Description</i>	<i>Livraison (jours civils)</i>	<i>Partie de l'ET</i>	<i>N° de la DED</i>
001	A	Ordre du jour {identification de la réunion, date}	Ébauche de l'ordre du jour : dix (10) jours avant la date de commencement prévue de la réunion visant à examiner la progression des travaux. Version finale de l'ordre du jour : cinq (5) jours avant le commencement de la réunion visant à examiner la progression des travaux.	4.1.2.2	PM-01
002	A	Compte rendu {identification de la réunion, date}	Ébauche du compte rendu : cinq (5) jours après la fin de la réunion visant à examiner la progression des travaux. Version finale du compte rendu : cinq (5) jours après l'approbation par le MDN de l'ébauche du compte rendu.	4.1.2.3	PM-02
003	A	Journal des mesures de suivi {date de délivrance}	Dans les cinq (5) jours qui suivent la réunion visant à examiner la progression des travaux.	4.1.2.4	PM-03
004	A	Rapport de situation mensuel {identification du rapport, date}	Dans les dix (10) jours qui suivent le dernier jour ouvrable du mois faisant l'objet du rapport.	4.1.3	PM-04
005	A	Rapport sur la Maintenance Prévue	Dans les dix (10) jours après la visite de Maintenance Prévue	4.2. 2	RP-01

<i>Point de la IDEC</i>	<i>Groupe de l'EDT</i>	<i>Description</i>	<i>Livraison (jours civils)</i>	<i>Partie de l'ET</i>	<i>N° de la DED</i>
006	A	Rapport sommaire de DS {identification du rapport, date}	Dans les dix (10) jours après le dernier jour ouvrable du mois faisant l'objet du rapport.	4.2.7	RP-02
007	B	Rapport de déplacement pour une intervention de Maintenance Corrective {identification du rapport, date}	Dans les dix (10) jours après la visite de Maintenance Corrective.	4.5.1.2	RP-03
008	A	Plan de gestion de la configuration	La version définitive doit être livrée dans les dix (10) jours après l'adjudication du Contrat.	4.4.1	CM-01
009	A	Proposition de modification technique {identification de la PMT}	Pour l'approbation de l'Autorité Technique avant de mettre à exécution la conception détaillée, la mise en œuvre et l'essai d'une modification mineure apportée à la configuration aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.	4.5.2	CM-02
010	A	Notice de changement d'ingénierie {identification de la NCI}	Pour l'approbation de l'Autorité Technique avant l'évaluation de l'installation et de l'opération de toute modification majeure apportée à la configuration aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.	4.5.2	CM-03
011	B	Documentation relative aux composantes Non-Exclusives modifiées du système de DNTQR {identification de la documentation, date}	Dans les dix (10) jours après l'installation et de l'évaluation opérationnelle de toute modification majeure.	4.4.4	CM-04
	A		Pour les Modifications Mineures apportées à une composante Non-Exclusive du système de DNTQR, la livraison doit être faite cinq (5) jours avant chaque réunion de progression des travaux, à moins qu'aucune modification n'ait été apportée aux composantes Non-Exclusives de la composante logicielle du système de DNTQR dans les trois mois précédant la réunion.		
012	B	Documents des versions des logiciels {identification des versions, date}	Dans les dix (10) jours après l'évaluation de l'installation et de l'opération de toute modification majeure apportée à une composante logicielle Non-Exclusive du système de DNTQR;	4.4.5	CM-05

<i>Point de la IDEC</i>	<i>Groupe de l'EDT</i>	<i>Description</i>	<i>Livraison (jours civils)</i>	<i>Partie de l'ET</i>	<i>N° de la DED</i>
	A		Pour les Modifications Mineures apportées aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR, la livraison doit être faite cinq (5) jours avant chaque réunion de progression des travaux, à moins qu'aucune modification n'ait été apportée aux composantes Non-Exclusives de la composante logicielle du système de DNTQR dans les trois mois précédant la réunion.		
013	B	Ensemble des données relatives au matériel {identification de l'ensemble, date}	Dans les 10 jours après l'évaluation de l'installation et de l'opération de toute modification majeure apportée à une composante matérielle Non-Exclusive du système de DNTQR.	4.4.6	CM-06
014	A et B	Demande de visite {date}	Dans les dix (10) jours qui précèdent la visite prévue ou dès que les détails de la visite sont disponibles pour les visites pour une intervention de Maintenance Corrective.	6.2	PM-05
015	A	Manuel d'instruction des DS	La version définitive doit être livrée dans les trente (30) jours suivant l'adjudication du Contrat	4.2.6	CM-07

7.3.2 Exigences courantes relatives aux produits livrables en matière de documentation

Chaque document livrable doit être livré dans deux formats électroniques différents; une version non révisable compatible avec Acrobat Reader d'Adobe et une version révisable dans un format compatible avec une ou plusieurs des applications logicielles Microsoft Office suivantes :

- a. Word 2000 de Microsoft;
- b. PowerPoint 2000 de Microsoft;
- c. Excel 2000 de Microsoft;
- d. Visio Professional 2002 de Microsoft.

Les documents livrables doivent être en anglais.

L'Entrepreneur doit soumettre la documentation électronique livrable à l'Autorité Technique du MDN pour approbation, en pièce jointe à un courriel. Les copies papier de cette documentation (jusqu'à un maximum de six) doivent être fournies dans les quantités mentionnées par l'Autorité Technique. La documentation livrable sera considérée comme ayant été « livrée » par le MDN à la date de leur réception, à condition que l'heure de livraison soit avant la fermeture des bureaux du destinataire.

Chaque document livré doit afficher le numéro de la LDEC, une description, une version et une date d'émission.

8 Description des données

8.1 PM-01 Ordre du jour

8.1.1 Objet

Un ordre du jour doit être diffusé pour toutes les réunions visant à examiner la progression des travaux pour fournir une description des éléments de discussion.

8.1.2 Instructions pour la préparation de l'ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion de progression des travaux doit être préparé selon le modèle de l'Entrepreneur, et répondre aux exigences de contenu contenues dans la DED.

Chaque ordre du jour doit contenir :

- l'objectif de la réunion;
- l'heure, la date, le lieu et la durée prévue de l'examen, de la réunion ou de la conférence;
- une liste des participants de l'Entrepreneur;
- le nom et le numéro de téléphone du coordonnateur de la réunion.

Le cas échéant, chaque ordre du jour doit comprendre les points suivants :

- point 1 – examen du compte rendu de la réunion précédente;
- point 2 – examen de la progression par l'Entrepreneur. Ce point comprendrait une brève description de la progression en ce qui concerne les mesures ou les problèmes, s'il en est, déterminés au cours du dernier examen.

S'il y a lieu, chaque ordre du jour doit comprendre une liste des points provenant de l'Entrepreneur et chacun de ces points doit comprendre ce qui suit :

- le nom, le titre et le numéro de téléphone du représentant de l'Entrepreneur chargé de parrainer ce point;
- les objectifs à atteindre;
- un bref aperçu contextuel du sujet;
- le cas échéant, les répercussions prévues sur le projet en ce qui a trait au coût, au calendrier et aux activités du MDN.

S'il y a lieu, chaque ordre du jour doit comprendre une liste des points à discuter provenant du MDN et de TPSGC. Chacun de ces points doit comprendre ce qui suit:

- le nom, le titre et le numéro de téléphone du représentant du MDN et de TPSGC chargé de parrainer ce point;
- les objectifs à atteindre;
- un bref aperçu contextuel du sujet;
- le cas échéant, les répercussions prévues sur le projet en ce qui a trait au coût, au calendrier et aux activités du MDN.

- d'autres renseignements pertinents, comme les permis de visite, les mesures de sécurité ou toute autre information pertinente qui aiderait le personnel du MDN et de TPSGC.

8.2 PM-02 Compte rendu

8.2.1 Objet

Le compte rendu d'une réunion fait état de la discussion et document les décisions prises dans le cadre des réunions visant à examiner la progression des travaux.

8.2.2 Instructions pour la préparation du compte rendu

Le compte rendu de chaque réunion de progression des travaux doit être préparé selon le modèle de l'Entrepreneur, et répondre aux exigences de contenu contenues dans la présente DED.

L'Entrepreneur doit acheminer au MDN une copie électronique de l'ébauche du compte rendu qui en examinera l'intégralité et l'exactitude.

Sur approbation de l'Autorité Technique le compte rendu doit être retourné à l'Entrepreneur pour publication et distribution aux participants à la réunion.

Chaque compte rendu de réunion doit indiquer la réunion dont il est question.

Chaque compte rendu doit :

- décrire la discussion et documenter les décisions prises relatives aux points à l'ordre du jour;
- comprendre des copies des documents d'information et des documents de discussion;
- indiquer les mesures de suivi ajoutées au journal des mesures de suivi à la suite de la réunion visant à examiner la progression des travaux.

Le compte rendu est un registre des activités seulement et ne comporte aucune autorité. Aucune modification du présent ET ou d'autres documents contractuels ne peut être autorisée par le compte rendu d'une réunion. Ces mesures exigent une modification officielle du Contrat par l'autorité contractante.

8.3 PM-03 Journal des mesures de suivi

8.3.1 Objet

Le journal des mesures de suivi fournit un registre consolidé des mesures de suivi qui sont générées au cours des réunions, des examens, de la correspondance par courriel, des appels téléphoniques et des examens des documents.

8.3.2 Instructions pour la préparation du journal des mesures de suivi

Le journal des mesures de suivi doit être préparé selon le modèle de l'Entrepreneur, et répondre aux exigences de contenu contenues dans la présente DED.

Le journal des mesures de suivi devrait contenir une liste consécutive des mesures de suivi avec renvois aux points de discussion de la réunion dans le cadre de laquelle la mesure de suivi a été établie.

Chaque mesure de suivi doit contenir :

- un identificateur unique;
- une description de la mesure de suivi;

- la source de la mesure de suivi (p. ex. la réunion dans le cadre de laquelle la mesure de suivi a été enregistrée);
- l'organisation chargée d'effectuer la mesure;
- la date de clôture convenue;
- l'état d'avancement actuel;
- la preuve matérielle de la clôture au moment prévu.

8.4 PM-04 Rapport de situation mensuel

8.4.1 Objet

Le rapport de situation mensuel permet à l'Autorité Technique d'effectuer le suivi des activités qui ont été accomplies par l'Entrepreneur pendant le mois en question.

8.4.2 Instructions pour la préparation du rapport

Chaque rapport de situation mensuel doit être préparé selon le modèle de l'Entrepreneur, et répondre aux exigences de contenu contenues dans la présente DED.

Ce rapport doit comprendre une liste des autorisations de tâches en vigueur et, le cas échéant, les ensembles d'installation des versions des logiciels mis en œuvre pendant le mois.

Chaque rapport de situation mensuel doit comprendre l'état de toutes les activités de Gestion de la Configuration comme suit :

- le numéro et la date de la version active actuelle de tous les éléments de configuration modifiés;
- l'état de toutes les modifications actives de la configuration (Propositions de Modification Technique et Notices de Changement d'Ingénierie), y compris l'élément touché, la date de clôture prévue et le numéro de la version dans laquelle la modification sera incorporée;
- les modifications de la configuration fermées.

8.5 PM-05 Demande de visite

8.5.1 Objet

La visite d'une installation du MDN par le personnel de l'Entrepreneur exige que l'Autorité Technique du MDN demande et obtienne un permis de visite auprès de chaque installation du MDN qui doit faire l'objet d'une visite. La demande de visite fournit les renseignements exigés par l'Autorité Technique du MDN pour effectuer la demande de permis de visite requise au nom de l'Entrepreneur.

8.5.2 Instructions pour la préparation de la demande de visite

Chaque demande de visite doit être préparée selon le modèle de l'Entrepreneur, et répondre aux exigences de contenu contenues dans la présente DED.

Chaque demande de visite doit comprendre les renseignements suivants :

- l'identification de l'installation qui doit faire l'objet d'une visite;
- l'objectif de la visite;
- la date proposée.

La demande de visite doit comprendre, pour chaque membre de l'équipe de l'Entrepreneur participant à la visite, les renseignements suivants :

- le nom complet;
- la date de naissance;
- le niveau d'autorisation de sécurité (le cas échéant);
- le numéro d'identification de l'autorisation de sécurité de la DSIC de TPSGC;
- la description et le numéro de série du document d'identité à photo (p. ex., numéro de passeport des États-Unis ABC123456, numéro de permis de conduire du Yukon numéro 666666666).

Les demandes de visite peuvent être jointes à la correspondance courriel adressée à l'Autorité Technique du MDN.

8.6 RP-01 – Rapport de Maintenance Prévue

8.6.1 Objet

L'objet du rapport de Maintenance Prévue est de décrire la maintenance exécutée sur le site par l'Entrepreneur, ainsi que les défaillances de toutes les composantes qui pourraient requérir une Maintenance Corrective.

8.6.2 Instructions de préparation

Le rapport de Maintenance Prévue doit être préparé selon le modèle de l'Entrepreneur et comprendre :

- le site et la date de la visite de Maintenance Prévue;
- le titre de la tâche et la description;
- des observations;
- les modifications recommandées relativement au système;
- d'autres recommandations suggérées.

8.7 RP-02 Rapport de DS

8.7.1 Objet

Le rapport de DS permet à l'AT d'effectuer le suivi de l'état de toutes les demandes de service.

8.7.2 Instructions pour la préparation du rapport de DS

Le rapport de DS doit être préparé selon le modèle de l'Entrepreneur, et répondre aux exigences de contenu contenues dans la présente DED.

Le rapport de DS doit comprendre les aspects suivants :

- une liste des nouvelles demandes de service ouvertes (DS);
- une liste des DS qui sont prêtes à être fermées;
- pour chaque DS ouverte, une brève description, sa classification comme Modification Majeure ou Mineur (le cas échéant), sa priorité, la classification de personnel exigée (y compris tous les sous-

traitants), le pourcentage des travaux effectués, la date estimative d'achèvement et toute autre observation pertinente.

8.8 RP-03 Rapport de déplacement pour une intervention de Maintenance Corrective

8.8.1 Objet

Le rapport de déplacement relatif à une intervention de Maintenance Corrective décrit la Maintenance Corrective exécutée par l'Entrepreneur.

8.8.2 Instructions pour la préparation du rapport de déplacement pour une intervention de Maintenance Corrective

Le rapport de déplacement pour une intervention de Maintenance Corrective doit être préparé selon le format de l'Entrepreneur et comprendre ce qui suit :

- le lieu et la date de la visite de MC;
- les renseignements généraux sur le système matériel ou logiciel faisant l'objet de la MC et les symptômes;
- la DS connexe;
- la description du problème;
- les procédures de diagnostic et de dépannage effectuées;
- la cause du problème;
- les mesures de réparation prises (temporaires ou permanentes);
- les autres mesures nécessaires (s'il en est);
- les modifications du système recommandées et les autres recommandations proposées.

8.9 CM-01 Plan de Gestion de la Configuration

8.9.1 Objet

Le plan de Gestion de la Configuration fournit au MDN les politiques de Gestion de la Configuration de l'Entrepreneur et décrit l'organisation et les procédures que l'Entrepreneur se propose d'utiliser pour les mettre en œuvre.

8.9.2 Instructions pour la préparation du plan de Gestion de la Configuration

Le plan de Gestion de la Configuration doit être préparé selon le modèle de l'Entrepreneur, et répondre aux exigences de contenu contenues dans la présente DED.

Le plan de Gestion de la Configuration doit décrire la façon dont l'Entrepreneur mettra en œuvre les tâches de Gestion de la Configuration décrites à la section 4.4 et incorporer les procédures décrites aux articles 4.4.1 et 4.52 dans les procédures de Gestion de la Configuration de l'Entrepreneur.

Le plan de Gestion de la Configuration doit comprendre ce qui suit :

- une liste complète des éléments de configuration qui doivent être gérés par l'Entrepreneur pendant la période contractuelle;

- l'organisation de Gestion de la Configuration de l'Entrepreneur, ainsi que ses responsabilités et interfaces;
- toutes les politiques et les directives pertinentes en matière de Gestion de la Configuration;
- les procédures et les processus particuliers à la Gestion de la Configuration. Les mesures prises par l'Entrepreneur qui exigent d'abord une modification ou un rapport de problème par l'entremise de la publication d'une nouvelle version ou d'une mise à jour de l'élément de configuration doivent être décrites;
- tous les documents de Gestion de la Configuration, ainsi que le personnel et les mesures de contrôle nécessaires;
- les procédures de Gestion de la Configuration qui seront appliquées aux sous-traitants.

8.10 CM-02 Proposition de Modification Technique (PMT)

8.10.1 Objet

La Proposition de Modification Technique (PMT) fournit au MDN un aperçu des Modifications Majeures proposées relativement aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR et du problème que la modification proposée doit résoudre.

8.10.2 Instructions pour la préparation de la proposition de modification technique

La PMT doit être préparée selon le modèle de l'Entrepreneur et répondre aux exigences de contenu contenues de la présente DED pour toutes les Modifications Majeures de configuration soumis à l'approbation de l'Autorité Technique. La PMT doit contenir les renseignements suivants :

- le numéro de la PMT;
- la DS connexe;
- le système, l'unité, le module, l'élément ou la pièce faisant l'objet de la PMT;
- tous les documents touchés par la modification de la configuration;
- la description fonctionnelle de la modification proposée;
- le numéro et la date de la publication ou de la version;
- les effets sur les autres systèmes, le rendement, les opérations, les procédures de maintenance, le personnel, la formation, etc. (le cas échéant).

8.11 CM-03 Notice de Changement d'Ingénierie (NCI)

8.11.1 Objet

La Notice de Changement d'Ingénierie (NCI) fournit au MDN la conception détaillée, le plan de mise en œuvre et le plan d'essai pour les PMT approuvées relatives aux Modifications Majeures apportées aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.

8.11.2 Instructions pour la préparation de la Notice de Changement d'Ingénierie

La PMT doit être préparée selon le modèle de l'Entrepreneur, et répondre aux exigences de contenu contenues dans la présente DED. Chaque PMT doit comprendre les renseignements suivants :

- le numéro de la NCI;
- la DS et la PMT connexes;
- le système, l'unité, le module, l'élément ou la pièce faisant l'objet de la NCI;
- une description technique complète de la modification;
- une copie de toutes les procédures d'essai et de l'addenda des résultats de l'essai;
- une copie des modifications critiques de tous les documents et des listages informatiques;
- le numéro de la publication ou de la version matérielle ou logicielle incorporant les modifications critiques;
- la date d'installation prévue.

8.12 CM-04 Ensemble des documents et des données modifiés

8.12.1 Objet

L'ensemble des documents modifiés fournit au MDN les dernières versions de la documentation relative aux composantes Non-Exclusives touchées par les modifications apportées aux composantes Non-Exclusives de la configuration du système de DNTQR.

8.12.2 Instructions pour la préparation de l'ensemble des documents et des données modifiés

L'ensemble des documents modifiés doit être préparé selon le modèle de l'Entrepreneur et comprendre les renseignements qui suivent :

- un résumé des modifications apportées à la documentation relative aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR incluses dans l'ensemble de la documentation;
- une copie de la dernière version de la documentation relative aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR avec toutes les modifications apportées aux documents.

Dans les cas où aucune modification n'est apportée à la version précédente de la documentation modifiée relative aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR, la version inchangée du document relatif aux composantes Non-Exclusives du système de DNTQR n'est pas requise dans le jeu de documentation révisée.

8.13 CM-05 Ensemble des versions des logiciels

8.13.1 Objet

Les documents des versions des logiciels fournissent au MDN les renseignements et les instructions propres aux versions pour la réinstallation.

8.13.2 Instructions pour la préparation de l'ensemble des versions des logiciels

Les notes relatives aux versions qui accompagnent la version de logiciel doivent être préparées selon le modèle de l'Entrepreneur et comprendre ce qui suit :

- l'identification de l'élaboration du logiciel à laquelle s'appliquent les instructions d'utilisation;
- les modifications de la fonctionnalité du logiciel depuis la version précédente du logiciel fournie au MDN;

- les instructions relatives à la désinstallation des élaborations précédentes ou les renvois aux documents pertinents;
- les instructions propres aux élaborations relatives à l'installation et à la configuration, adaptées en conséquence des exigences relatives à la plateforme matérielle, au système d'exploitation et à la configuration propres au MDN;
- les instructions pour vérifier l'installation et la configuration correctes de l'élaboration;
- la détermination des problèmes possibles et des défauts connus;
- la liste des documents connexes qui sont applicables à la version, mais qui ne sont pas compris dans l'ensemble des versions;
- les corrections ou les ajouts supplémentaires, préparés sous forme d'erratum, à un produit livrable en matière de documents ou autre document qui s'applique à la version, lorsque le document est déjà approuvé ou constitue un document standard vendu dans le commerce.

8.14 CM-06 Ensemble des données relatives au matériel

8.14.1 Objet

L'ensemble des données relatives au matériel fournit à l'Autorité Technique les documents comprenant une description technique des éléments matériels, nouveaux ou modifiés, des composantes Non-Exclusives du système de DNTQR.

8.14.2 Instructions pour la préparation de l'ensemble des données relatives au matériel

L'ensemble des données relatives au matériel doit être préparé selon le format de l'Entrepreneur et comprendre les renseignements propres à l'élément matériel nouveau ou modifié suivants :

- le nom de l'élément matériel;
- la description de l'élément;
- le nom du fabricant;
- le numéro de pièce;
- le numéro de modèle;
- le coût de remplacement;
- le poids;
- les dimensions.

8.15 CM-07 – Manuel d'instruction des DS

8.15.1 Objet

Ce manuel fournit aux opérateurs, aux spécialistes de la maintenance et à l'Autorité Technique un manuel détaillé sur l'utilisation de la base de données d'interface Web des utilisateurs de DS.

8.15.2 Instructions de préparation

Ce manuel doit être préparé conformément au modèle de l'Entrepreneur selon l'orientation en matière de contenu de la présente DED.

Ce manuel doit comprendre :

- la description des menus;
- des instructions sur la façon d'utiliser cet outil;
- une section dépannage.

APPENDICE 1

DESCRIPTION DU SYSTÈME

Appendice 1 – La description du système fournit le contexte du système de DNTQR, décrit ses intervenants et les capacités de chaque site qui le composent. L'appendice 1 décrit également l'infrastructure physique fournie par le MDN, qui soutient les sites, ainsi que l'infrastructure des communications qui relie les sites du système de DNTQR et fournit des liens vers les autres réseaux du MDN et l'Internet.

APPENDICE 2

INVENTAIRE DES SITES DU SYSTÈME

Appendice 2 – L’inventaire des sites du système définit :

- le matériel et les logiciels COTS, les outils et le matériel et les logiciels d’antenne qui composent le système de DNTQR et pour lesquels l’Entrepreneur fournit des services de maintenance conformément au présent EDT;
- les coordonnées des fabricants, les numéros de modèle et les renseignements relatifs aux pièces du matériel et des logiciels COTS du système de DNTQR;
- les sites où le matériel et les logiciels COTS du système de DNTQR, ainsi que le matériel et les logiciels d’antenne, sont installés, et les quantités associées.

L’appendice 2 fait partie de la documentation distribuée par TPSGC aux soumissionnaires conformément à la partie 2 de la demande de soumissions.

APPENDICE 3

PIÈCES DE RECHANGE DU SYSTÈME

L'appendice 3 – Pièces de rechange du système fournit les renseignements suivants :

- l'inventaire de l'équipement Non-Exclusif du système de DNTQR détenu par le MDN;
- les coordonnées des fabricants, les numéros de modèles et les numéros de pièces pour l'équipement Non-Exclusif du système de DNTQR;
- l'endroit où les pièces sont conservées et les quantités de pièces conservées.

L'appendice 3 fait partie de la documentation distribuée par TPSGC aux soumissionnaires conformément à la partie 2 de la demande de soumissions.

APPENDICE 4

MAINTENANCE PRÉVUE

L'appendice 4 – La Maintenance Prévue définit :

- l'équipement pour lequel des services de maintenance sont prévus;
- les tâches relatives à la Maintenance Prévue;
- la fréquence à laquelle la Maintenance Prévue doit être effectuée;
- les renseignements relativement à la location de l'équipement.

L'appendice 4 fait partie de la documentation distribuée par TPSGC aux soumissionnaires conformément à la partie 2 de la demande de soumissions.



CLAIM FOR EXCHANGE RATE ADJUSTMENTS DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE

Contractor Name - Nom de l'entrepreneur	PWGSC File No. - N° du dossier de TPSGC
Contract No. - N° du contrat	Item/Invoice No. - N° d'article/de facture

Basis of payment for this exchange rate adjustment is detailed in Article _____ of the above-referenced contract.

La base de paiement visée par ce rajustement du taux de change est décrite en détail à l'article _____ du contrat susmentionné.

**Foreign Currency Component (FCC) and Exchange
Rates used at time of Bid Solicitation and/or Contract
Negotiation**

**Montant en monnaie étrangère et taux de change
utilisés au moment de la demande de soumissions
et(ou) de la négociation du contrat**

Date

Item Article	Unit FCC in Foreign Funds Prix unitaire en devises étrangères (1)	Quantity Quantité (2)	Conversion Factor (initial) Facteur de conversion (initial) (3)	FCC in Canadian Funds Montant en dollars canadiens (1 x 2 x 3) = (4)

Calculation for Exchange Rate Adjustments

Demande de rajustement du taux de change

Date

Item Article	Unit FCC in Foreign Funds Prix unitaire en devises étrangères (5)	Quantity Quantité (6)	Conversion Factor (claimed) Facteur de conversion (réclamé) (7)	Total Amount Claimed - in Canadian Funds Montant total demandé - en dollars canadiens (5 x 6 x 7) = (8)

Exchange Rate Adjustment Amount = (8) - (4)
Montant du rajustement du taux de change = (8) - (4)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8474-11-JS23

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8474-11-JS23

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

WB474-11-JS23

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Application for Permission to Subcontract

INSTRUCTIONS

1. Forward 6 copies
2. Complete in accordance with the subcontracting provisions of the contract and expoanatory notes on page 2 of this form.
3. Use Supplementary Sheets when additional space required.

Prime Contractor	File no.
Subcontractor	Contract serial no.
Subcontractor's address (in full)	Prime's subcontract ref. no. (attach copy)

1. Reason for subcontract (or amendment to subcontract)

2. Description in full of work to be subcontracted

Quantity	Unit price	Value of amendment	Total value
3. Is subcontractor equipped to do work'? ▶ <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If no, state how is equipment to be acquired ▶			
4. Basis for selection of subcontractor (e.g. location, ability, price, nature of work, etc.)			
5. Dollar value of work to be done by subcontractor (if any)		Date delivery to be completed	
6. Basis for payment of subcontract (if prime contract was awarded on a firm price basis as a result of a competitive bid solicitation and not through negotiation, do not complete section 6).			
<input type="checkbox"/> (A) At a firm price, resulting from not less than two competitive bids (attach list).			
<input type="checkbox"/> (B) At a negotiated price, based on costs calculated in accordance with Contract Cost Principles, PWGSC-TPSGC 1031-2, and subject to audit at the discretion of the Department of Public Works and Government Services (specify basis in detail and attach a statement from the contractor estimating the percentage of profit).			
<input type="checkbox"/> (C) Reimbursement of costs plus profit, on basis indicated below, and calculated in accordance with Contract Cost Principles, PWGSC-TPSGC 1031-2.			
<input type="checkbox"/> (i) Cost plus a percentage of cost of _____ %		<input type="checkbox"/> (ii) Cost plus a fixed fee of _____ \	
<input type="checkbox"/> (iii) Target price (specify terms and profit limitation)		<input type="checkbox"/> (iv) Other (attach full details)	
<input type="checkbox"/> (D) Other significant price features:			

7.

☐ We recommend placement of this subcontract and certify that it is to be subject to General Conditions PWGSC-TPSGC

☐ We recommend placement of this sub subcontract and certify that it is to be subject to General Conditions PWGSC-TPSGC

☐ All contractual requirements of the prime contract are contained in the proposed subcontract.

Authorized signature of proposed Subcontractor	Date
Prime Contractor (firm name and authorized signature)	Date

This subcontract proposal has been examined and, in the opinion of the undersigned, the work covered thereby is considered necessary to the performance of the contract, approval is recommended.

PWGSC Contracting Officer	Date
---------------------------	------

APPROVAL

Consent to sublet is hereby granted pursuant to General Conditions PWGSC-TPSGC

Branch/Region of Public Works and Government Services Canada	Signing authority	Date
---	-------------------	------

INSTRUCTIONS

The purpose of the PWGSC-TPSGC 1 1 37 form is to present a summary, in as complete and brief a form as possible, of the details of the subcontract proposed to be entered into, and of the circumstances supporting the recommendation. The following paragraphs indicate some of the information which must be clearly outlined on the PWGSC-TPSGC 1137 form as it applies to the recommended subcontractor:

1. If a lower bid than that recommended is rejected, adequate reasons must be given for such a rejection. Also, if any lower bid is withdrawn, this should be identified and mentioned.

2. Where bids were invited from all known sources of supply, this should be stated. If, for any reason, a restricted bid list was used, an explanation should be given.

3. When due to some specific requirement in the item to be purchased, there is only one source of supply, explain this requirement. It should be noted that in this case the purchase must be on the basis of a negotiated price in accordance with Section 6 (b) or a cost reimbursable price under Section 6 (c).

4. A negotiated firm price or a single bid firm price must be supported by the required certifications forwarded by a subcontractor. Also every effort should be made to further support such firm prices by comparison with previous purchases, cost breakdown, etc., and the reason why the prices are considered fair and reasonable should be stated.

5. Where a negotiated firm price has been obtained, a clear statement that the Discretionary Audit Clause will form part of the subcontract is necessary.

6. Where a firm price, in Canadian funds, on goods to be imported is supported by a certificate of profit or mark up, the rate of exchange used in calculating the laid-down cost must be shown. In addition, any proposed escalation in price due to fluctuations in the exchange must be explained. If goods are to be imported, your subcontractor should supply a certificate that the prices charged are not in excess of those that would be charged to their own government for similar goods in like quantities. Explain any other

7. Where after consent to subletting a portion of a contract has been granted on a cost reimbursable basis it becomes evident to the prime contractor that the value of the work which is being sublet will exceed the amount authorized by over 15%, the prime contractor should immediately forward revised copies of form PWGSC-TPSGC 1 1 37 to the branch/region concerned.

NOTE: (1) Where approval requested is for a sub subcontract, read those words in place of subcontract.

Annex "G"
Form DND 626

DRAFT PRELIMINARY QUOTE

DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
REQUISITION ON A CONTRACT

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT

SHIP TO - EXPÉDIER À Department of National Defence MGen George R Pearkes Building Ottawa, Ontario K1A 0K2 Attention:		TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following materiel/services in accordance with the terms of the above referenced contract. Only materiel/services included in the contract shall be supplied against this requisition. Any delivery of goods shall be accompanied by a packing note or delivery slip. Please advise the undersigned if the delivery date cannot be met. Invoices shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.	
SUPPLIER - FOURNISSEUR		À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir le matériel ou les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls le matériel ou les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Une livraison des biens doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. 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.	
CONTRACT # # DU CONTRAT	REQUISITION # # DE COMMANDE	AMENDMENT # # DE MODIFICATION	DELIVERY DATE DATE DE LIVRAISON
FINANCIAL CODING - CODE FINANCIER		AMOUNT - MONTANT	PROVINCIAL SALES TAX TAXE DE VENTE PROVINCIALE <input type="checkbox"/> EXIGIBLE <input type="checkbox"/> NON-EXIGIBLE LIC # AUTH - AUTORI # DE LICENCE
PREVIOUS VALUE VALEUR PRÉCÉDENTE	VAL OF INC/DEC AUG/DIM GST INC/DEC AUG/DIM	TOTAL - TOTAL	
FOR FURTHER INFORMATION CALL - POUR RENSEIGNEMENT SUPPLÉM: The Technical Authority/l'Expert technique:			
NAME/NOM:		TEL/TÉL:	
		DATE/DATE:	
CERTIFIED PURSUANT TO SECTION 32 OF THE FINANCIAL ACT CERTIFIÉ EN VERTU DE L'ARTICLE 32 DE LA LOI SUR LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES		APPROVED FOR MINISTER - APPROVÉ POUR LE MINISTRE	
NAME/NOM DATE/DATE		NAME/NOM: DATE/DATE:	

ANNEX "G"
Form DND 626

CONTRACT # # DU CONTRAT		REQUISITION # # DE COMMANDE		PAGE 2 OF 2 PAGE DE	
ITEM # # DE L'ART	ITEM DESCRIPTION DESCRIPTION DE L'ARTICLE	U OF I U DE D	QUANTITY QUANTITÉ	U PRICE PRIX U	EXT PRICE PRIX TOT PRÉVU
	<p><u>Attachment: Annex A SOW</u></p>				

(DND 626 FORM)

Dist: Contractor - (original)
Technical Authority - (copy)