



**SOLICITATION CLOSES  
L'INVITATION PREND FIN**

**at - à 02:00 p.m. - 14h00  
on - le 24 mars 2015**

**Time Zone: - Fuseau horaire :  
Heure avancée de l'Est (HAE)**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**Proposal To: Department of National Defence**

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

**Proposition au : ministère de la Défense nationale**

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

**Comments - Commentaires**

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Direction – Contrats de services 4 (DC Svcs 4)

<b>Title - Sujet</b> Technologue en fabrication	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> DND-14/0015057	
<b>Date</b> 11 février 2015	
<b>Reference No. - N° de référence du client</b> S.O.	
<b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</b>  Par courriel : <a href="mailto:DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca">DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca</a>  Direction – Contrats de services 4 (DC Svcs 4) À l'attention de : Luc Maillet, agent principal des contrats, DC Svcs 4-2-5	
<b>Address Enquiries to: Adresser toutes questions à :</b>  Autorité contractante : Luc Maillet, agent principal des contrats, DC Svcs 4-2-5 <b>Telephone No.                      E-mail Address</b> <b>N° de téléphone                      Courriel</b>  S.O. <a href="mailto:Luc.Maillet@forces.gc.ca">Luc.Maillet@forces.gc.ca</a>	
<b>FOB - FAB</b> Voir aux présentes.	
<b>Lieu</b>  Voir aux présentes.	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>    <b>Telephone No. - N° de téléphone      Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

### TITRE : TECHNOLOGUE EN FABRICATION

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

1. Introduction
2. Résumé
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande de renseignements - en période de soumissions
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
7. Conférence des soumissionnaires
8. Visite des lieux
9. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

#### **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
2. Autres attestations obligatoires 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. Sécurité financière de la soumission
4. Exigences relatives aux marchandises contrôlées
5. Exigences en matière d'assurances

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

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. 5 Autorités
6. Divulgateur proactive des marchés avec les anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions de facturation
9. Attestations

10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense
13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (**OU**) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
14. Assurances
15. Programme des marchandises contrôlées
16. Limitation de la responsabilité
17. Garantie financière
18. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Entente de non-divulgence
- Annexe E - Lettre d'attestation des entrepreneurs intégrés

## TITRE : TECHNOLOGUE EN FABRICATION

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1. Introduction

L'invitation à soumissionner contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente 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 des instructions sur la façon de préparer leur soumission.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : renferme 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.
- Partie 7 Clauses du marché subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout marché subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, l'entente de non-divulgence, la lettre d'attestation des entrepreneurs intégrés et toute autre annexe.

#### 2. Résumé

Le Canada cherche à attribuer un contrat pour les services d'un technologue en fabrication conformément à l'annexe A, « Énoncé des travaux », pour une période approximative de trois (3) ans pour le ministère de la Défense nationale avec deux (2) périodes optionnelles d'extension du contrat d'une (1) année, aux mêmes conditions.

Ce marché comprend une exigence en matière de sécurité. Pour plus de renseignements, consulter la partie 6, « Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences », et la partie 7, « Clauses du contrat subséquent ». Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Pour les nécessités du service, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la partie 2 de l'appel d'offres.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord sur le commerce

intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama.

Ce marché est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

### 3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la 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 d'appel d'offres. Le compte rendu peut se faire 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](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'appel d'offres, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2014-09-25) *Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels* est incorporé par renvoi dans l'appel d'offres et en fait partie intégrante. Ce document est modifié comme suit :

- (a) L'article 01, « Dispositions relatives à l'intégrité – soumission », est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Code de conduite pour l'approvisionnement

En présentant une soumission, l'entrepreneur atteste qu'il a lu le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et qu'il accepte de s'y conformer.

- (b) L'article 02, « Numéro d'entreprise – approvisionnement », est supprimé en entier.
- (c) L'alinéa 2.d de l'article 05, « Présentation des soumissions », est supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Il appartient au soumissionnaire :

- d. de présenter sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale qui reçoit les soumissions comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.
- (d) Le paragraphe 4 de l'article 05, « Présentation des soumissions », est modifié par substitution du délai de « soixante (60) jours » à « quatre-vingt-dix (90) jours ».
- (e) L'article 06, « Soumissions déposées en retard », est supprimé en entier.
- (f) Le texte de l'article 07, « Soumissions retardées », est supprimé et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la soumission en entier. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

- (g) Le paragraphe 1 de l'article 08, « Transmission par télécopieur », est supprimé.
- (h) Le paragraphe 2 de l'article 20, « Renseignements supplémentaires », est supprimé.

### 1.1 Clauses du Guide des CCUA - S.O.

## 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées par courriel ou télécopieur uniquement au ministère de la Défense nationale (MDN) à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. L'adresse électronique pour la présentation des soumissions est indiquée sur la page 1 de l'appel d'offres. Les soumissionnaires peuvent obtenir le numéro de télécopieur pour la présentation de soumissions en en faisant la demande par courriel à l'autorité contractante désignée sur la page 1 de l'appel d'offres.

**Soumissions électroniques : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels ou télécopies.**

Le MDN accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le MDN accuse réception de chaque document. Étant donné le risque que le courriel soit refusé ou que d'autres problèmes techniques surviennent, les soumissionnaires devraient prévoir un délai suffisant avant la date et l'heure de clôture pour présenter leur soumission et pour que le MDN en accuse réception. Les documents reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

## 3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une utilisation équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, au besoin, l'information requise n'ont pas été fournies par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

### Définitions

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 est :

- a. un individu;

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

« 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 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 les pensions ou allocations payables en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toutes augmentations versées en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24 puisqu'elle touche la LPFP. Sont exclues les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C., 1985, ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), S.R.C., 1970, ch. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), S.R.C., 1970, ch. R-10, de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., 1985, ch. M-5, ainsi que la part des pensions payables en vertu de la loi sur le [Régime de pensions du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire recevant une pension**

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tout fonctionnaire touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui** ( ) **Non** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables.

#### **4. Demande de renseignements - en période de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées 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 doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 modifier les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **5. Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

#### **6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de façon claire les améliorations proposées, ainsi que les motifs de celles-ci. 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 civils avant



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

**7. Conférence des soumissionnaires - S.O.**

**8. Visite des lieux - S.O.**

**9. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Le ministère de la Défense nationale a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

- (a) les lois, les règlements ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers empêchent que l'on consente à ce que l'entrepreneur soit propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (b) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'accroître certains acquis actuels du gouvernement avant de transférer cet ensemble plus vaste d'acquis au secteur privé (non nécessairement à l'entrepreneur initial), par octroi de licence ou par cession de la propriété, à des fins d'exploitation commerciale;
- (c) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est la livraison d'un composant ou d'un sous-système qui sera intégré ultérieurement dans un système complet, comme condition préalable au transfert prévu du système complet au secteur privé, par voie de licence ou de cession, aux fins d'une exploitation commerciale;
- (d) lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

**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, comme suit :

- Section I : Soumission technique (une (1) copie électronique par courriel ou une (1) copie papier par télécopieur)
- Section II : Soumission financière (une (1) copie électronique par courriel ou une (1) copie papier par télécopieur)
- Section III : Attestations (une (1) copie électronique par courriel ou une (1) copie papier par télécopieur)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (une (1) copie électronique par courriel ou une (1) copie papier par télécopieur)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

**Section I : Soumission technique**

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

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

La soumission technique devrait inclure le curriculum vitæ de la ressource proposée.

La partie 4, « Procédures d'évaluation », comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

**Section II : Soumission financière**

- 1.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière en monnaie canadienne et conformément au barème de prix détaillé ci-dessous. Le montant total des taxes applicables devra être indiqué séparément.

Technologue en fabrication	Taux quotidien ferme tout compris (\$ CAN)	Niveau de services (estimé)	Totaux (\$ CAN)
	A	B	C = A x B
La période du contrat : de la date d'attribution jusqu'au 30 avril 2018	\$	660 jours	\$
Période de prolongation du contrat 1 : 1er mai 2018 au 30 avril 2019	\$	220 jours	\$
Période de prolongation du contrat 2 : 1er mai 2019 au 30 avril 2020	\$	220 jours	\$
<b>Prix évalué comprenant l'ensemble des périodes (taxes applicables exclues)</b>			\$
<b>Taxes applicables</b>			\$

*(Les dates sont des estimations.)*

- 1.1.1 L'inclusion de données volumétriques dans le présent barème de prix ne constitue pas un engagement de la part du Canada quant à l'utilisation qu'il fera ultérieurement des services décrits dans la demande de propositions.
- 1.1.2 Les taux inclus dans ce barème de prix excluent le coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance autorisés qui sont décrits à la clause 7 (« Paiement ») de la partie 7 de l'appel d'offres.

- 1.1.3** Les taux inclus dans ce barème de prix comprennent le coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance qui pourraient être engagés pour :
- (a) les travaux décrits à la partie 7 de l'appel d'offres qui devront être exécutés, livrés ou fournis dans la région de la capitale nationale (RCN), comme défini dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R.C., 1985, ch. N-4, consultable sur le site Web du ministère de la Justice : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/page-9.html#docCont>;
  - (b) tout déplacement requis entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
  - (c) toute réinstallation requise des ressources afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent.

**1.2 Variation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), « Fluctuation du taux de change »

**1.3 Clauses du Guide des CCUA - S.O.**

**1.4** Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et la taxe applicable exclue.

**1.5** Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner :

- la clause 1.2, « Évaluation financière », de la partie 4 de la demande de propositions;
- la clause 7, « Paiement », de la partie 7 de la demande de propositions.

**Section II : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

**Section IV : Renseignements supplémentaires**

À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devront fournir :

1. leur dénomination sociale;
2. leur numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA);
3. le nom (y compris adresse postale, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courriel) de la personne qu'il autorise à communiquer avec le SATJ pour ce qui a trait : i) à la soumission et ii) à tout marché qui pourrait être conclu à la suite de sa soumission;
4. pour la partie 2, article 3, « Ancien fonctionnaire », de la demande de soumissions : la réponse à chaque question et, dans l'affirmative, les renseignements demandés;
5. pour la partie 6, article 1, « Exigences relatives à la sécurité », de la demande de soumissions :
  - (a) le nom de chaque personne qui devra avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ainsi qu'à des lieux de travail dont l'accès est réglementé;
  - (b) S.O.

## 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, y compris les critères d'évaluation technique.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) S.O.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1. Critères techniques obligatoires

- (a) La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité.
- (b) Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. On doit traiter séparément chaque critère technique obligatoire.

#	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES
<b>TECHNOLOGUE EN FABRICATION</b>	
<b>O1</b>	<p>Titulaire d'un diplôme ou d'un certificat collégial (programme d'au moins deux (2) ans) en technologie de fabrication ou d'outilleur-ajusteur décerné par un établissement d'enseignement canadien reconnu*, ou l'équivalent, comme établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnu* au Canada, si le diplôme ou le certificat a été obtenu à l'étranger. (Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme ou du certificat ou toute autre preuve vérifiable délivrée par l'établissement d'enseignement.)</p> <p>*La liste des organisations reconnues se trouve sur le site Web du <a href="http://www.cicdi.ca/1/accueil.canada?">Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux</a> (<a href="http://www.cicdi.ca/1/accueil.canada?">http://www.cicdi.ca/1/accueil.canada?</a>).</p>
<b>O2</b>	<p>a. Être technologue agréé en ingénierie de l'Ontario Association of Certified Engineering Technicians and Technologists ou d'un organisme équivalent d'une province ou d'un territoire du Canada. (Le soumissionnaire doit fournir une copie de la carte de membre de la ressource proposée ou toute autre preuve vérifiable délivrée par l'organisme);</p> <p>OU</p> <p>b. Être admissible à l'agrément à titre de technologue en génie auprès de l'Ontario Association of Certified Engineering Technicians and Technologists ou d'un organisme équivalent d'une province ou d'un territoire du Canada. (Le soumissionnaire doit fournir une confirmation écrite de l'organisme attestant l'admissibilité à l'agrément de la ressource proposée.)</p>
<b>O3</b>	Un minimum de soixante (60) mois d'expérience cumulée au cours des quatre-vingt-seize (96) derniers mois en tant que technologue de fabrication ou outilleur-ajusteur.

#	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES
<b>TECHNOLOGUE EN FABRICATION</b>	
<b>O4</b>	Un minimum de trente-six (36) mois d'expérience liée à l'utilisation d'un logiciel de fabrication assistée par ordinateur (FAO) (Gibbs ou MasterCam), cumulée au cours des soixante (60) derniers mois.
<b>O5</b>	Un minimum de douze (12) mois d'expérience combinée, liée à l'utilisation des logiciels Microsoft suivants, cumulée au cours des trente-six (36) derniers mois : – Microsoft Outlook; – Microsoft Word; – Microsoft Excel.

## 1.2 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix figurant à la partie 3.

## 2. Méthode de sélection

- 2.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être jugée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission recevable présentant l'expérience la plus considérable liée à l'utilisation du logiciel de fabrication assistée par ordinateur (FAO) MasterCam pour le critère obligatoire O4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

### 1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

#### 1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes - S.O.

#### 1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestations de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement social Canada \(RHDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) au moment de l'attribution du contrat.

## **2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **2.1 Attestation du contenu canadien - S.O.**

### **2.2 Statut et disponibilité du personnel**

Lorsqu'il présente une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel que l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. 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 du remplacement et fournir le nom du remplaçant proposé ainsi que des renseignements sur ses qualifications et son expérience. Aux fins d'application de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au gouvernement du 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.

### **2.3 Attestation du prix ou des taux - S.O.**

### **2.4 Études et expérience**

**2.4.1** Clause du Guide des CUA [A3010T](#) (2010-08-16), « Études et expérience »

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

**1.1** Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la partie 7, « Clauses du contrat subséquent »;
- (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des

établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité comme indiqué à la partie 7, « Clauses du contrat subséquent »;

- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- (d) S.O.;
- (e) S.O.

Si l'information n'est pas fournie dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de respecter 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 non recevable.

- 1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- 1.3 Pour plus de renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 2. **Capacité financière - S.O.**
- 3. **Garantie financière de soumission - S.O.**
- 4. **Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

Clause du Guide des CCUA [A9130T](#) (2014-11-27), « Programme des marchandises contrôlées - soumission »

Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées.

- 5. **Exigences en matière d'assurance - S.O.**

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

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

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec l'énoncé des travaux à l'annexe A.

#### **1.1 Biens ou services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux

qui sont établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer cette option à n'importe quel moment dans un délai de trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## **1.2 Autorisation des tâches - S.O.**

## **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](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **2.1 Conditions générales**

Le document [2035](#) (2014-09-25), « Conditions générales - besoins plus complexes de services », s'applique au contrat et en fait partie intégrante :

- (a) L'article 01, « Interprétation », est modifié par substitution des mots « ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux » à « ministre de la Défense nationale » dans l'ensemble de l'article.
- (b) Le paragraphe 5 de l'article 22, « Confidentialité », est modifié par substitution des mots « Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSGC) » à « ministère de la Défense nationale (MDN) ».

### **2.2 Conditions générales supplémentaires**

Le document [4007](#) (2010-08-16), « Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux », s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### **2.3 Entente de non-divulgence**

L'entrepreneur devra faire remplir et signer par son ou ses employés ou par son ou ses sous-traitants l'entente de non-divulgence, jointe à l'annexe D, et l'envoyer au responsable des achats avant qu'ils puissent avoir accès aux renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux.

### **2.4 Inspection et acceptation**

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.



### **3. Exigences relatives à la sécurité**

- 3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat :

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :  
DOSSIER TPSGC N° DND-14-0015057

- 3.1.1** L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 3.1.2** Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada.
- 3.1.3** Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- 3.1.4** L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
- 3.1.5** 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.
- 3.1.6** 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 C;
  - (b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).
- 3.2 Mesures de sauvegarde requises à l'emplacement ou dans les locaux de l'entrepreneur - S.O.**

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 30 avril 2018 inclusivement.  
(*Estimation*)

#### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année, 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'expiration du contrat. Seule

l'autorité contractante a le pouvoir d'exercer l'option, laquelle sera attestée, à des fins administratives seulement, par une modification du contrat.

#### 4.3 Résiliation avec avis de trente jours

Le Canada se réserve le droit de résilier n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Advenant une telle résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services fournis qu'il aura acceptés avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

### 5. Responsables

*(Insérer les coordonnées à l'attribution du contrat)*

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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 des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

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

Le responsable des achats est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

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

Le responsable technique est chargé de toutes les questions qui concernent le contenu technique des travaux aux termes du contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique. Cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les modifications à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

## 6. Divulcation proactive des marchés avec les anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement

#### 7.1.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à l'annexe B, « Base de paiement », jusqu'à concurrence de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

### 7.1.1.2 Frais de déplacement et de subsistance autorisés

En ce qui concerne les déplacements éventuels à effectuer, décrits à la section 8 de l'annexe A de l'énoncé des travaux, l'entrepreneur se verra rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et dûment engagés pour accomplir les travaux à exécuter, à livrer ou à fournir à l'extérieur de la région de la capitale nationale (RCN), comme défini dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R.C., 1985, ch. N-4, consultable sur le site Web du ministère de la Justice : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/page-9.html#docCont>. Ces dépenses seront remboursées au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés », pour un montant total de 15 000,00 \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements sont assujettis à une vérification du gouvernement.

Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :

- (a) les travaux qui doivent être exécutés, livrés ou fournis à l'intérieur de la RCN;
- (b) tout déplacement requis entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- (c) toute réinstallation des ressources nécessaire afin de répondre aux conditions du contrat.

## 7.2 Responsabilité totale du Canada

**7.2.1** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_ \$ (*sera établi au moment de l'octroi du contrat*). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

**7.2.2** 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 intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou 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 de l'exactitude de cette somme :

- (a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (b) quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat;
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat ne suffisent pas à l'achèvement des travaux;

selon la première condition à se présenter.

**7.2.3** Lorsqu'il signale à l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La

présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **7.2.4 Responsabilité totale du Canada – Frais de déplacement et de subsistance autorisés**

**7.2.4.1** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour les dépenses relatives aux frais de déplacement et de subsistance autorisés ne doit pas dépasser 15 000 \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

**7.2.4.2** 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 ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada pour les frais de déplacement et de subsistance à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante de l'exactitude de cette somme :

- (a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- (b) quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat, ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat ne suffisent pas à l'achèvement des travaux,

selon la première condition à se présenter.

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

#### **7.3 Méthode de paiement**

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

#### **7.4 Clauses du Guide des CCUA**

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

#### **7.5 Vérification discrétionnaire - S.O.**

#### **7.6 Vérification du temps**

Clause du Guide des CCUA [C0711C](#) (2008-05-12), « Contrôle du temps »

#### **7.7 Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

**7.7.1** Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de

faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.

- 7.7.2** Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

## **8. Instructions relatives à la facturation**

- 8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux mentionnés sur la facture n'aient été exécutés.

Chaque facture doit être accompagnée :

- (a) d'une copie des feuilles de temps pour justifier le temps réclamé;
  - (b) d'une copie du document d'autorisation et de tout autre document précisé dans le contrat;
  - (c) d'une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - (d) d'une copie du rapport d'étape mensuel.
- 8.2 L'entrepreneur doit envoyer l'original de chaque facture au responsable des achats. Il doit aussi remettre une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

### **9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur - S.O.**

### **9.3 Clauses du Guide des CCUA - S.O.**

## **10. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois en \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire à l'attribution du contrat*).

## **11. Ordre de priorité des documents**

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

- (a) Les articles de la présente convention
- (b) Les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16), « Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux »
- (c) Les conditions générales [2035](#) (2014-09-25), « 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, « Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité »
- (g) L'annexe D, « Entente de non-divulgateion »
- (h) L'annexe E, « Lettre d'attestation des entrepreneurs intégrés »
- (i) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, (*insérer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, indiquer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications à la soumission*).

## 12. Contrat de défense

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

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

## 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

*(ou)*

## 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

## 14. Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2008-05-12), « Assurances »

## 15. Programme des marchandises contrôlées

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

Clause du Guide des CCUA [B4060C](#) (2011-05-16), « Marchandises contrôlées »

L'entrepreneur devra faire remplir et signer par son ou ses employés ou par son ou ses sous-traitants la Lettre d'attestation des entrepreneurs intégrés, jointe à l'annexe E, et l'envoyer au responsable des achats avant qu'ils puissent avoir accès aux renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux.

## 16. Limitation de la responsabilité - S.O.

**17. Garantie financière - S.O.**

**18. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. On peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [opo-boa@opo-boa.gc.ca](mailto:opo-boa@opo-boa.gc.ca).



## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 TITRE/PORTÉE

Services du génie – Technologue en fabrication

#### 1.1 OBJECTIF ET RAISON D'ÊTRE

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à obtenir les services d'un technologue en fabrication, agissant à titre d'exécutant de l'entrepreneur, pour le groupe technique des systèmes mécaniques du Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ).

Le CETQ est une organisation qui relève du ministère de la Défense nationale (MDN). Il est situé dans la région de la capitale nationale et fournit des services d'ingénierie adaptés au matériel utilisé par le MDN et les Forces armées canadiennes (MDN/FAC).

Les services d'un technologue en fabrication, agissant à titre d'exécutant de l'entrepreneur, sont nécessaires pour accroître la capacité de l'atelier de soutien de projets du CETQ, lequel doit gérer la charge de travail accrue des laboratoires du CETQ.

Le présent EDT vise à établir la portée et les produits livrables applicables au technologue en fabrication, agissant à titre d'exécutant de l'entrepreneur, et à définir les besoins en services du MDN relativement à cette initiative.

#### 1.2 CONTEXTE

Le CETQ fournit au MDN/aux FAC un large éventail de services techniques et d'ingénierie. Ces services comprennent les analyses de défaillances, les enquêtes sur les accidents, les tests et évaluations spécialisés, les conseils en matière de génie et le soutien à des acquisitions importantes, afin de garantir que le matériel du MDN/des FAC répond aux exigences de performance tout au long de son cycle de vie.

Les laboratoires du CETQ sont les principaux intéressés dans les activités mentionnées ci-dessus. L'atelier appuie les projets dirigés par les laboratoires du CETQ, en menant des activités comme la fabrication d'échantillons pour en examiner les caractéristiques chimiques, mécaniques et métallurgiques, et la modification de composants faisant l'objet d'une enquête pour un examen complémentaire réalisé à l'aide d'essais non destructifs, de microscopie électronique, d'inspection radiographique par rayons X et d'autres méthodes poussées. De plus, l'atelier fabrique une variété de gabarits et de montages d'essai aux fins des tests des laboratoires du CETQ, ainsi que des prototypes fonctionnels. Il se charge aussi de démilitariser le matériel soumis à des essais ou inspections, conformément au règlement sur l'Accès et transfert de la technologie contrôlée.

Compte tenu de l'augmentation du nombre de projets du CETQ qui proviennent de clients du MDN/des FAC ces dernières années et de la difficulté à recruter du personnel, la capacité de fabrication de l'atelier du CETQ ne suffit plus à soutenir dans les délais requis le travail des laboratoires du CETQ.

#### 1.3 DÉFINITIONS

AEF	Analyse par éléments finis
CAO	Conception assistée par ordinateur
CETQ	Centre d'essais techniques de la qualité
CNO	À commande numérique par ordinateur
EDT	Énoncé des travaux
EM	Expert en la matière
FAO	Fabrication assistée par ordinateur
GC	Gouvernement du Canada
IN	Imprimerie nationale

MDN/FAC      Ministère de la Défense nationale et Forces armées canadiennes  
RCN            Région de la capitale nationale  
RT             Responsable technique

## 2.0 TÂCHES

L'exécutant de l'entrepreneur devra, au besoin, accomplir les tâches suivantes :

- a. Lire et interpréter les croquis, les dessins, les plans et les spécifications techniques de divers composants et assemblages mécaniques;
- b. Déterminer les opérations d'usinage à exécuter et la séquence optimale des opérations;
- c. Calculer les dimensions et les tolérances, et régler en conséquence diverses machines-outils;
- d. Mettre en place, fixer solidement et mesurer des blocs de métal ou des pièces moulées, et faire les traçages nécessaires à leur usinage;
- e. Régler, utiliser et entretenir diverses machines de fabrication conventionnelles et CNO pour couper, tourner, fraiser, percer, aléser et meuler le métal, ou le façonner par d'autres procédés pour obtenir les dimensions et la finition voulues;
- f. Rédiger des programmes, des postprocesseurs, des générateurs de code sur mesure et des trajectoires d'outil pour des prototypes tridimensionnels complexes pour différentes machines-outils CNO;
- g. S'assurer que les pièces usinées sont conformes aux dessins et aux spécifications à l'aide d'instruments de mesure précis, ce qui comprend, sans s'y limiter, des pieds à coulisse, des micromètres et des jauges de hauteur;
- h. Ajuster et monter ou démonter des pièces à l'aide d'outils à main;
- i. Effectuer le diagnostic de pannes et la maintenance d'un système complexe d'équipement conventionnel et CNO intégré dans un système CAO/FAO;
- j. Planifier, organiser et effectuer des enquêtes techniques approfondies et concevoir les réparations et les modifications de l'équipement de fabrication et de laboratoire;
- k. Participer à la conception, au développement et à la fabrication d'équipement d'essai spécialisé, de prototypes, de modèles, de gabarits, de montages et d'échantillons d'essai, ou diriger ces activités;
- l. Participer aux modifications de l'équipement de laboratoire du CETQ;
- m. Participer aux essais, aux évaluations et au travail d'enquête du CETQ;
- n. Adapter ou installer divers types d'équipement dans des laboratoires sur place;
- o. Travailler de près avec les EM du CETQ et les clients du MDN/des FAC.

Utilisation des procédures et de l'information du MDN : Lors de l'exécution des travaux, l'exécutant de l'entrepreneur devra normalement utiliser les procédures et l'information pertinentes du MDN/des FAC, comme définies dans les documents applicables, comme les codes, normes, spécifications et procédures en matière d'ingénierie.

## 3.0 PRODUITS LIVRABLES

Les produits livrables sont les services fournis. Les travaux ou produits livrables seront contrôlés par le représentant désigné du RT avant la réception définitive par le RT.

Rapports d'étape mensuels : L'exécutant de l'entrepreneur doit préparer des rapports d'étape mensuels faisant état de l'avancement des travaux. Ces rapports doivent être présentés dans un format acceptable pour le RT et joints à chaque facture. Chaque rapport d'étape mensuel doit contenir au minimum les renseignements suivants :

- a. Toutes les activités importantes exécutées pour chaque tâche pendant la période visée par la facture;
- b. L'état de toutes les mesures et décisions prises, ainsi qu'une liste des activités en cours;
- c. Une description de tous les problèmes qui exigeront probablement l'attention du RT;

- d. Toute recommandation concernant l'exécution des travaux;
- e. Le nombre total d'heures facturées pour chaque tâche au cours de la période visée;
- f. Le nombre cumulatif d'heures facturées pour chaque tâche;
- g. Les frais de déplacement engagés, accompagnés de tous les reçus pertinents.

Outre les rapports d'étapes mensuels, l'exécutant de l'entrepreneur doit signaler au RT, par courriel, toute circonstance ou tout événement particulier qui touche la prestation des services requis.

Outre les rapports d'étape mensuels, l'exécutant de l'entrepreneur doit utiliser les outils de feuilles de temps (Timesheet Process) et de rapport hebdomadaire de tâches (Weekly Task Report) du CETQ pour rendre compte du temps consacré chaque semaine aux projets, aux tâches et aux activités du CETQ, conformément aux procédures pertinentes qui seront fournies par le RT.

Il n'est pas nécessaire de produire un rapport d'étape mensuel pour les mois au cours desquels aucun service n'a été rendu.

#### **4.0 LIMITES ET CONTRAINTES**

Il sera nécessaire pour l'exécutant de l'entrepreneur d'accéder à l'information du Réseau d'information de la Défense et du réseau CAO/FAO/AEF du CETQ, aux fins du présent contrat. Cet accès ne sera autorisé qu'à partir d'un poste de travail installé dans les locaux du CETQ, situés dans l'édifice de l'IN, à Gatineau, Québec.

Pendant l'exécution du contrat, l'exécutant de l'entrepreneur ne doit ordonner à aucun organisme ministériel, employé ou tiers avec qui le GC a conclu, ou entend conclure, un marché de prendre des mesures, quelles qu'elles soient.

Pendant toute la période de prestation des services requis, l'exécutant de l'entrepreneur n'aura pas accès aux renseignements exclusifs, ce qui comprend, mais sans s'y limiter, les renseignements financiers (y compris les prix unitaires ou les tarifs) ou les renseignements techniques concernant des tiers à qui le GC a confié, ou prévoit confier, un contrat, à l'exception des renseignements qui relèvent du domaine public (p. ex. la valeur totale des contrats attribués). L'exécutant de l'entrepreneur pourra obtenir des renseignements techniques exclusifs dans le cadre de la prestation des services s'il respecte dûment l'entente de non-divulgence qui figure dans le contrat.

Tous les dessins, les codes de logiciels, les rapports, les données, les documents ou le matériel fournis à l'exécutant de l'entrepreneur par le GC ou produits par l'exécutant de l'entrepreneur pour la prestation des services visés par le contrat, demeurent la propriété du GC et doivent être utilisés uniquement à cette fin. L'exécutant de l'entrepreneur doit protéger les renseignements et les documents précités contre toute utilisation non autorisée et ne doit les remettre à aucun tiers, aucune personne ou aucun organisme extérieur au MDN/aux FAC sans l'autorisation écrite expresse du RT. Ces renseignements et ce matériel doivent être retournés au RT une fois les services rendus, ou à la demande du RT ou de son représentant désigné.

L'exécutant de l'entrepreneur ne doit utiliser sur ses cartes de visite, enseignes de poste de travail modulaire ou de bureau ou correspondance écrite ou électronique aucun insigne, logo ou désignation du gouvernement du GC ou du MDN/des FAC qui, de quelque manière que ce soit, pourrait porter des tiers à croire que l'exécutant de l'entrepreneur est un employé du gouvernement du GC.

#### **5.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES**

L'exécutant de l'entrepreneur doit être capable d'écrire, de lire et d'interpréter des documents techniques et d'ingénierie en anglais. Il doit être capable de communiquer verbalement et prendre part à des discussions techniques et d'ingénierie en anglais.

## **6.0 SOUTIEN**

Pour aider l'exécutant de l'entrepreneur dans la prestation des services requis, les renseignements, les documents et les dispositifs de soutien suivants lui seront fournis s'ils sont disponibles et jugés appropriés par le RT ou son représentant désigné :

- a. L'ensemble des données et des documents, tels que les processus, procédures, modèles, normes, spécifications, manuels d'équipement, données et documents techniques, dessins et rapports techniques pour la prestation des services en vertu du présent EDT;
- b. Des consultations avec les EM du CETQ et du MDN/des FAC pourront être organisées par le RT;
- c. Toute autre information, donnée et aide disponible et demandée par l'exécutant de l'entrepreneur, sous réserve de l'approbation du RT.

L'exécutant de l'entrepreneur est informé que les dispositions mentionnées ci-dessus ne représentent pas un engagement de la part du GC, et que la responsabilité de fournir tous les services requis pour exécuter le contrat incombe uniquement à l'exécutant de l'entrepreneur. Ce dernier doit pouvoir travailler sans supervision sur tous les aspects des services requis.

## **7.0 LIEU DE PRESTATION DES SERVICES REQUIS**

L'exécutant de l'entrepreneur doit fournir tous les services sur place, à l'édifice de l'IN (45, boulevard Sacré-Cœur, Gatineau, Québec). Le CETQ fournira à l'exécutant de l'entrepreneur l'accès à l'équipement et aux services de traitement électronique des données (ordinateur, clavier, souris, écran et accès au Réseau étendu de la Défense et au réseau CAO/FAO/AEF, sous réserve des exigences normales en matière de sécurité).

En outre, le CETQ fournira, sous réserve des exigences normales en matière de sécurité et à l'intention exclusive de l'exécutant désigné par l'entrepreneur, un accès à des bases de données et à des applications particulières se trouvant dans des ordinateurs ou des réseaux du MDN/des FAC dans le seul et unique but de leur permettre d'offrir les services visés par le contrat. Le CETQ précisera, à sa seule discrétion, la nature et les caractéristiques de cet accès.

## **8.0 DÉPLACEMENTS**

L'exécutant de l'entrepreneur peut devoir effectuer jusqu'à quatre (4) déplacements par an au Canada. Les déplacements peuvent durer d'un (1) à cinq (5) jours chacun.

Les exigences en matière de rapport de déplacement et de voyage (contenu et format) seront précisées. Tout déplacement devra être approuvé au préalable par le RT.

À la demande du RT, l'exécutant de l'entrepreneur doit produire un rapport de voyage et le remettre au RT aux fins d'examen et d'approbation, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables après le retour du voyage.

## **9.0 SÉCURITÉ**

L'entrepreneur et l'exécutant de l'entrepreneur doivent détenir une cote de sécurité/fiabilité valide de NIVEAU II (**SECRET**).

Il incombe à l'exécutant de l'entrepreneur de prendre toutes les mesures nécessaires pour obtenir tous les laissez-passer dont il a besoin pour accéder aux immeubles du MDN immédiatement après l'adjudication du contrat.

L'entrepreneur et l'exécutant de l'entrepreneur doivent être inscrits au Programme des marchandises contrôlées.

## **10.0 RESPONSABLE TECHNIQUE**

Aux fins du présent projet, le RT sera le principal point de contact pour l'exécutant de l'entrepreneur et sera désigné à ce titre dans le contrat. Le RT sera responsable d'assigner les tâches à l'exécutant de l'entrepreneur et de contrôler et d'accepter les travaux ou les produits livrables. Le RT peut déléguer son autorité à un représentant désigné, mais l'acceptation finale des travaux ou des produits livrables sera effectuée par le RT selon les recommandations du représentant désigné.

Tous les travaux ou les produits livrables feront l'objet d'un contrôle, d'une acceptation et d'une signature (au besoin) du RT ou de son représentant désigné. Ils seront évalués en fonction de la pertinence, de la qualité et de la conformité à l'EDT et à toutes les tâches qui en découlent. Toutes les évaluations seront réalisées dans un délai raisonnable, conformément aux indications du RT ou de son représentant désigné à l'égard des travaux ou produits livrables en question.

Si tout rapport, document, bien ou service soumis ou fourni par l'exécutant de l'entrepreneur n'est pas conforme aux exigences de l'EDT et ne satisfait pas le RT, ce dernier aura le droit de le rejeter ou de demander sa rectification aux frais de l'entrepreneur avant d'en recommander le paiement.

Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés dans le cadre du présent contrat doit se faire sous forme de correspondance officielle par l'intermédiaire de l'autorité contractante.

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### A- Période du contrat (de la date d'attribution jusqu'au 30 avril 2018) (*estimation*)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

#### 1.0 Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent :

Ressource	Taux fixe journalier tout compris	Niveau de services (estimé)
Technologue en fabrication	_ \$ ( <i>insérer le taux lors de l'attribution du contrat</i> )	660 jours

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

**Coût total estimatif des honoraires professionnels :** \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant lors de l'attribution du contrat*)

#### 2.0 Frais remboursables

Coût total estimatif des frais autorisés de déplacement et de subsistance : 15 000,00 \$

**3.0 Coût total estimatif - Période du contrat :** \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant lors de l'attribution du contrat*)

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section A-1.0 ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Responsable technique, et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 7.1.1, « Limitation des dépenses » du contrat.

### B- Option de prolongation du contrat

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

#### B-1.0 Période de prolongation du contrat 1 (du 1er mai 2018 au 30 avril 2019) (*estimée*)

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

### 1.0 Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent :

Ressource	Taux fixe journalier tout compris	Niveau de services (estimé)
Technologue en fabrication	_ \$ ( <i>insérer le taux lors de l'attribution du contrat</i> )	220 jours

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

**Coût total estimatif des honoraires professionnels :** \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant lors de l'attribution du contrat*)

### 2.0 Frais remboursables

Coût total estimatif des frais autorisés de déplacement et de subsistance : 5 000,00 \$

**3.0 Coût total estimatif - Période de prolongation contrat 1 :** \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant lors de l'attribution du contrat*)

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section B-1.0 ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Responsable technique, et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 7.1.1, « Limitation des dépenses » du contrat.

### B-2.0 Période de prolongation du contrat 2 (du 1er mai 2019 au 30 avril 2020) (*estimée*)

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

### 1.0 Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent :

Ressource	Taux fixe journalier tout compris	Niveau de services (estimé)
Technologue en fabrication	_ \$ ( <i>insérer le taux lors de l'attribution du contrat</i> )	220 jours

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

**Coût total estimatif des honoraires professionnels :** \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant lors de l'attribution du contrat*)

## **2.0 Frais remboursables**

Coût total estimatif des frais autorisés de déplacement et de subsistance : 5 000,00 \$


## **3.0 Coût total estimatif - Période de prolongation du contrat 2 : \_\_\_\_\_ \$** *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section B-2.0 ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Responsable technique, et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 7.1.1, « Limitation des dépenses » du contrat.



**ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**RECEIVED**  
 NOV 14 2014

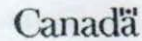
	Government of Canada Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat DND-14/0015057	Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
---	--	---	--

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>DND</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>DGLEPM</b>	
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 The Department of National Defence - Quality Engineering Testing Establishment has a requirement for the temporary services of a Manufacturing Technologist contractor resource to increase the capacity of the QETE Project Support Workshop in order to respond to an increased workload from QETE Laboratories.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <span style="float: right;"> <input type="checkbox"/> No / Non  <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui         </span>		
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? <span style="float: right;"> <input checked="" type="checkbox"/> No / Non  <input type="checkbox"/> Yes / Oui         </span>		
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.) <span style="float: right;"> <input type="checkbox"/> No / Non  <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui         </span>		
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. <span style="float: right;"> <input checked="" type="checkbox"/> No / Non  <input type="checkbox"/> Yes / Oui         </span>		
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? <span style="float: right;"> <input checked="" type="checkbox"/> No / Non  <input type="checkbox"/> Yes / Oui         </span>		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>  Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>  Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>  Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/> SECRET <input checked="" type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED



Contract Number / Numéro du contrat DND-14/0015057
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité.

No / Oui  
 Yes / Non

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 / Oui  
 Yes / Non

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

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?  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Oui  
 Yes / Non

**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 / Oui  
 Yes / Non

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 / Oui  
 Yes / Non

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 / Oui  
 Yes / Non

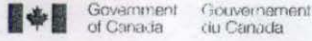
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

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 / Oui  
 Yes / Non

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 / Oui  
 Yes / Non



Contract Number / Numéro du contrat
DND-14/0015057
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉE			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE		NATO				COMSEC						
	A	E	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	SECRET	TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉE			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
										A	E	C				
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support IT / IT Linc / Linc 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).

*(Insérer la page de signature de la LVERS (page 4) à l'attribution du contrat)*

**ANNEXE D - ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

*(Cette annexe devra être remplie suivant l'attribution du contrat et ne fait pas partie intégrante de la soumission.)*

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série DND-14/0015057 entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, entre autres, les documents, les instructions, les directives, les données, le matériel, les avis et tous les autres renseignements reçus verbalement, électroniquement, sous forme imprimée ou autre, qu'ils soient désignés exclusifs ou de nature délicate ou non, qui sont communiqués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

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

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

Je conviens que l'obligation énoncée dans cet accord survivra à la fin du contrat portant le numéro de série DND-14/0015057.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE E - LETTRE D'ATTESTATION DES ENTREPRENEURS INTÉGRÉS**

*(Cette annexe devra être remplie suivant l'attribution du contrat et ne fait pas partie intégrante de la soumission.)*

Référence : Directives et ordonnances administratives de la Défense (DOAD) 3003  
(<http://www.forces.gc.ca/fr/a-propos-politiques-normes-directives-ordonnances-administratives-defense-3000/tm-3003.page>)

Nom de la personne (entrepreneur) : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Numéro de contrat du MDN : DND-14/0015057

Vous avez été désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada comme « entrepreneur intégré » ayant besoin d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées et de la documentation technique contrôlée répondant à la définition de la DOAD 3003-0 concernant les marchandises contrôlées. Les entrepreneurs intégrés sont des personnes spécialement désignées qui sont liées par contrat avec le MDN et qui travaillent quotidiennement sous la direction et le contrôle du MDN, dans un établissement du MDN.

Aux termes de la DOAD 3003-1, *Exigences relatives aux marchandises contrôlées en matière de gestion, de sécurité et d'accès*, les « entrepreneurs intégrés » sont autorisés à avoir accès aux marchandises contrôlées et/ou de la documentation technique contrôlée au même titre que le personnel du MDN si certains critères sont respectés. Il vous faut apposer vos initiales après chacun des articles suivants afin de confirmer que vous, personnellement, respectez les critères suivants :

- (a) Vous ou votre société mère êtes inscrits, ou exemptés de l'inscription, auprès de la Direction des marchandises contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (DMC – TPSGC);
- (i) Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_
- (ii) N° d'inscription : \_\_\_\_\_
- (iii) Date d'expiration de l'inscription : \_\_\_\_\_
- (b) Vous avez besoin de connaître des renseignements précis;
- (c) Vous détenez une autorisation de sécurité de niveau II (Secret) délivrée par le gouvernement du Canada.

En recevant cette autorisation d'accéder à du matériel contrôlé au sein du MDN lorsque l'accès est requis, vous êtes tenus de vous conformer à tous les éléments de la DOAD 3003-1 et de respecter la manipulation et la protection des Vous devez également avoir réussi toutes les formations applicables sur les marchandises contrôlées.

En qualité d'« entrepreneur intégré » au MDN, vous n'êtes pas autorisé à communiquer de l'information relative aux marchandises contrôlées ou à la documentation technique contrôlée à quiconque, sauf aux membres du personnel autorisé du MDN qui ont besoin de savoir et qui détiennent au moins l'habilitation de sécurité SECRET. Cela comprend d'autres personnes qui ont aussi été désignées entrepreneurs intégrés. Vous NE DEVEZ PAS communiquer ou transférer de marchandises contrôlées, y compris les données techniques, à de tiers externes, y

compris la société qui vous emploie ou qui fait appel à vos services, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation du Bureau de l'ATTC.

Le non-respect de la DOAD 3003-1 et des clauses de la présente lettre pourrait entraîner le refus d'accorder l'accès aux marchandises contrôlées et à la documentation technique contrôlée et pourrait être considéré comme un manquement à votre contrat ou une infraction à la *Loi sur la production de défense* (LPD).

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

Signature : \_\_\_\_\_

Nom du commandant/gestionnaire  
(caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Unité : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

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

Signature : \_\_\_\_\_

Nom du sous-traitant  
(en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_