

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

Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Title - Sujet Professional Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-14CS31/A	Date 2015-05-29
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-14-CS31	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-024-6859
File No. - N° de dossier TOR-5-38032 (024)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-06-25	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brewster, Shannon	Buyer Id - Id de l'acheteur tor024
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2028 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Canadian Forces School of Aerospace 83 Argus Cres, Bldg A-171 BORDEN Ontario L0M1C0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-14CS31/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-5-38032

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor024

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

W0113-14-CS31

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

S`il vous plaît trouver le détail lettre d`intérêt dans les documents joints suivants.

**Lettre d'intérêt
(LI)**

**Services professionnels de l'École de technologie
et du génie aérospatial des Forces canadiennes
(ETGAFC)**

POUR

le ministère de la Défense nationale (MDN)

1. OBJECTIF DE LA LETTRE D'INTÉRÊT (LI)

1.1 Objectif de la lettre d'intérêt (LI)

La présente LI ne constitue PAS un appel d'offres et aucun contrat n'en découlera. La présente LI est publiée uniquement à titre indicatif, dans le seul but d'informer les fournisseurs du besoin prévu. La LI offre aux soumissionnaires potentiels l'occasion de manifester leur intérêt à participer à une Journée de l'industrie facultative, de poser des questions et de demander des précisions avant le processus de demande de soumissions.

1.2 Dépenses

Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par l'entrepreneur pour répondre à la présente LI. Les entrepreneurs sont seuls responsables des dépenses qu'ils ont engagées pour eux-mêmes en réponse à la présente LI et en relation avec toutes discussions ou réunions ultérieures avec le MDN.

1.3 Réponses

Les répondants ne doivent pas oublier qu'il s'agit d'une LI et non d'une demande de propositions (DP) ou d'une demande de renseignements (DR). Toutes les demandes de renseignements donnant lieu à des questions ou à des précisions doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante mentionnée à l'article 6 du présent document. Les réponses aux demandes de renseignements seront affichées à l'adresse www.achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres. Il se pourrait qu'on ne puisse répondre aux demandes de renseignements reçues après la date de clôture de la LI.

Le MDN ne demande aucune réponse technique pour l'instant. En effet, les réponses techniques ne feront l'objet d'aucune évaluation officielle. Toutefois, le Canada pourra les utiliser pour élaborer ou modifier ses stratégies d'approvisionnement. Le Canada examinera toutes les communications reçues d'ici la date de clôture de la lettre d'intérêt. Le Canada peut, à sa discrétion, examiner des réponses reçues après la date de clôture.

2. BESOIN EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

2.1 Introduction

L'École de technologie et du génie aérospatial des Forces canadiennes (ETGAFC) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de services professionnels, fournis selon les besoins et sur demande, consistant à examiner et concevoir des cours, gérer et offrir de la formation au personnel militaire, ainsi qu' à offrir un soutien administratif et technologique. Le marché couvrira la période du 1^{er} août 2016 au 31 juillet 2017, et comprendra trois (3) périodes de prolongation facultatives d'un an.

2.2 Contexte

L'ETGAFC fournit à l'Aviation royale canadienne du personnel qualifié dans le but d'assurer l'état de fonctionnement des aéronefs, en élaborant et en offrant de l'instruction individuelle en génie aérospatial et de la formation technique, conformément à la doctrine et aux normes approuvées de l'aviation et de l'armée. Elle est également responsable de répondre aux besoins de la Force aérienne.

Au début des années 2000, le MDN a mené une étude des besoins en matière d'instruction, qui a permis de constater que la formation était inadéquate d'après les exigences des unités opérationnelles. Par conséquent, on a déterminé qu'une augmentation de la durée des cours s'imposait et qu'une augmentation considérable des ressources humaines s'avérerait donc nécessaire pour offrir la formation de façon à remplir le mandat de l'école. Le présent marché vise à contribuer aux efforts continus déployés par l'ETGAFC pour offrir ces services de soutien en vue de répondre à ses exigences de production.

2.3 Besoin

L'ETGAFC requiert les services de 77 ressources devant être disponibles au moment de l'attribution du contrat afin d'assurer la continuité de la prestation de services de soutien pour répondre aux exigences de production de l'école. Les ressources seront responsables d'examiner et de concevoir les cours, de gérer et d'offrir la formation au personnel militaire, ainsi que d'offrir un soutien administratif et technologique qui comprend la technologie de l'information et le matériel d'instruction. Si, au moment du renouvellement du besoin, l'ETGAFC perdait les 77 postes à temps plein, elle devrait fermer ses portes, ce qui aurait des répercussions directes sur les activités de l'Aviation royale canadienne (ARC). L'incapacité de l'ETGAFC à maintenir le rendement des techniciens en raison du recrutement de nouveaux soldats porterait un coup dévastateur à l'ARC.

L'EGTAFc a pour mandat d'offrir toute la formation dans les deux langues officielles. Il faut donc un personnel capable d'enseigner en français et en anglais, de même qu'un soutien au personnel pour la vérification de la traduction.

Pour exécuter les tâches en vertu du contrat, l'entrepreneur et les sous-traitants devront avoir accès à une variété de renseignements et biens opérationnels de la sécurité des communications (COMSEC), tels que l'équipement et les manuels (radio et GPS) utilisés au cours de la formation technique des techniciens d'aéronefs. Par conséquent, en raison de la nature de l'exigence, toutes les ressources doivent posséder une attestation de sécurité de niveau Secret et être citoyens canadiens.

L'énoncé préliminaire des critères d'évaluation, qui décrit les exigences obligatoires et les exigences cotées, figure à l'annexe A du présent document. L'annexe A pourrait changer et la version définitive de l'énoncé des critères d'évaluation sera disponible au cours de la période d'appel d'offres de la DP. La publication de la DP est prévue pour la semaine du 13 juillet 2015.

3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

3.1 Exigences relatives à la sécurité pour un fournisseur canadien

- a. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une Attestation de sécurité d'installation au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b. Le présent contrat prévoit l'accès à deux **marchandises contrôlées**. Pour pouvoir accéder à ces biens, l'entrepreneur doit s'être préalablement inscrit au Programme des marchandises contrôlées de TPSGC.
- c. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable de niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- d. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé **doivent être citoyens canadiens et doivent TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable de niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- e. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à **des renseignements ou à des biens COMSEC doivent être citoyens canadiens**, détenir une cote de sécurité du personnel valable correspondant à la catégorie de l'information ou des biens auxquels ils auront accès, avoir un « besoin de savoir » et avoir participé à une séance d'information COMSEC et signé l'Attestation d'initiation COMSEC. L'accès aux renseignements ou aux biens par des ressortissants étrangers ou des étrangers résidents doit être autorisé, au cas par cas, par le chef de la Sécurité des TI, Services aux clients, du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC).
- f. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS** hors des établissements de travail visés, et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- g. 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.
- h. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - (A) Liste de vérification relative à la sécurité et guide de sécurité (le cas échéant)
 - (B) *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition)

3.2 Parrainage

Les attestations de sécurité du personnel doivent être détenues par le soumissionnaire potentiel afin d'être considérées comme valides. Nous invitons les soumissionnaires à présenter rapidement leurs demandes d'attestation de sécurité. Si un parrainage est requis, nous encourageons les soumissionnaires potentiels à présenter leurs demandes à l'autorité contractante le plus tôt possible. Il n'est pas besoin d'attendre que la DP soit close ni que le soumissionnaire potentiel ait été recommandé pour l'attribution du contrat pour présenter une demande de parrainage. L'approvisionnement ne sera pas repoussé pour donner aux soumissionnaires potentiels le temps d'obtenir les attestations de sécurité requises.

4. JOURNÉE DE L'INDUSTRIE FACULTATIVE

Une Journée de l'industrie aura lieu à l'École de technologie et du génie aérospatial des Forces canadiennes du MDN, située au 83 Angus Crescent, à Borden (Ontario) le jeudi 18 juin 2015. La journée commencera à 11 h, heure avancée de l'Est, et les détails concernant le processus d'arrivée des participants seront affichés sur le site Web achatsetventes.gc.ca à une date plus proche de cette activité.

Dans le cadre de cette Journée, on examinera la portée du besoin et les exigences de sécurité de l'industrie et on répondra aux questions.

Les fournisseurs sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la Journée de l'industrie pour confirmer qu'ils y seront présents.

Ils doivent transmettre à l'autorité contractante, par écrit, le nom de la société, le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel des personnes qui participeront, et une liste des questions qu'ils souhaitent soulever, au moins deux (2) jours ouvrables avant la date de la conférence.

En fournissant les renseignements de préinscription, le participant consent à ce qu'ils soient divulgués au public.

Les participants sont responsables de leur déplacement, hébergement, repas et stationnement. Le Canada ne remboursera pas les dépenses liées à la participation aux activités associées à la Journée de l'industrie.

Les fournisseurs qui ne participeront pas pourront tout de même présenter une soumission en réponse à une demande future pour ce besoin.

Le Canada n'est pas tenu d'informer les répondants sur ceci ou sur toute autre future publication de document d'invitation à soumissionner pour ce besoin. Il incombe à tous les soumissionnaires potentiels de surveiller le site Web achatsetventes.gc.ca pour tout autre document d'invitation à soumissionner à venir.

5. DATE DE CLÔTURE

Cette lettre d'intérêt sera ouverte jusqu'au 25 juin 2015.

6. AUTORITÉ CONTRACTANTE

Shannon Brewster
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
33, promenade City Centre, Mississauga (Ontario) L5B 2N5
Adresse électronique : shannon.brewster@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Téléphone : 905-615-2028

L'État se réserve le droit de négocier les conditions de tout marché avec les fournisseurs.

Les documents peuvent être soumis dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.

Annexe A – Critères d'évaluation provisoires

1. Tableau 1 : Catégories d'emploi et estimation du nombre de ressources

N°	Titre de la catégorie d'emploi	Estimation du nombre de ressources (Anglais)	Estimation du nombre de ressources (Bilingue)
1	Commis à l'administration	3	1
2	Instructeur de cours de Génie aérospatial (G AERO)	1	
3	Concepteur de normes (G AERO)	2	
4	Instructeur de cours de structures d'aéronefs (AS)	5	4
5	Concepteur de normes (AS)	1	1
6	Technicien (AS)	1	
7	Instructeur de cours d'aviation (AV)	6	7
8	Concepteur de normes (AV)	2	
9	Technicien (AV)	1	
10	Instructeur de cours sur les systèmes avioniques (AVS)	9	5
11	Concepteur de normes (AVS)	1	1
12	Technicien AVS	2	
13	Instructeur de cours sur les systèmes d'armement aérien [SA(A)]	3	2
14	Concepteur de normes [SA(A)]	1	
15	Administrateur de bases de données	2	
16	Concepteur flash d'apprentissage en ligne	5	
17	Soutien aux technologies d'information	3	
18	Développeur de systèmes didactiques	3	
19	Agent du développement de systèmes didactiques	4	
20	Webmestre/coordonnateur de la planification	1	

2. Critères techniques obligatoires

O1 : Le soumissionnaire doit proposer un minimum de 77 ressources au total. Le soumissionnaire doit proposer le nombre minimum de ressources par catégorie d'emploi (CE), tel qu'il est indiqué à l'appendice 1 de l'annexe A.

O2 : Le soumissionnaire doit fournir, pour chacune des 77 ressources proposées, un exemplaire de leur curriculum vitae (CV). Les renseignements fournis dans les CV seront utilisés pour effectuer une évaluation plus approfondie en fonction des critères cotés. Chaque CV doit comporter au moins les renseignements suivants :

- i. Nom de la ressource proposée
- ii. Catégorie d'emploi (CE), selon la définition fournie à l'appendice 1 de l'annexe A
- iii. Langue officielle d'enseignement conformément au tableau 1 indiqué à l'annexe A
- iv. Description de l'expérience, des études et de qualifications de la ressource en rapport avec sa CE

O3 : Le soumissionnaire doit démontrer son expérience en soumettant quatre exemples de contrats de services d'enseignement effectués au cours des deux dernières années précédant la date de clôture des soumissions. Chaque exemple de contrat doit avoir une valeur minimale de 4 M\$ par année de contrat et au moins 30 ressources.

Le soumissionnaire doit fournir, pour chaque exemple de contrat soumis, une lettre de référence du client ou de l'organisation sur son papier à en-tête. Les exemples de contrat soumis peuvent concerner des clients antérieurs et actuels au cours de la période de deux ans.

Chaque lettre de référence doit comprendre les renseignements suivants :

- i. Description de la nature et de la portée des services d'enseignement fournis, y compris le nombre d'heures d'enseignement offertes
- ii. Valeur du contrat (en dollars)
- iii. Nombre de ressources utilisées pour l'exécution du contrat
- iv. Nom et coordonnées du client

O4 : Pour chaque expérience indiquée dans les Exigences cotées (à l'exception de C9, C10 et C11), le soumissionnaire doit fournir une référence et inclure les renseignements suivants :

- i. Nom et titre de la référence
- ii. Numéro de téléphone actuel
- iii. Adresse courriel actuelle

On pourrait communiquer avec les références pour obtenir des précisions sur les renseignements fournis.

O5 : Plan de gestion et de gestion des risques

Le soumissionnaire doit présenter un plan de gestion détaillé comportant au moins les éléments suivants : table des matières, organigramme, titres de compétences et qualifications du gestionnaire du contrat, processus de facturation (à l'ETG AFC) et mesures de gestion des risques visant les domaines de risque inhérents au début du contrat (y compris la planification de la transition) et les problèmes potentiels avec les ressources à l'état de stabilité.

Veillez noter que le plan de gestion et de gestion des risques sera évalué plus loin dans la section des exigences cotées des critères d'évaluation des soumissions.

3. Critères cotés

C1 : Formation aéronautique – Généralités

Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les catégories d'emploi (CE) d'instructeur 2, 4, 7, 10, 12 et 13 ont de l'expérience en matière de formation dans l'industrie de l'aviation.

- On attribuera 1 point pour chaque mois complet d'enseignement jusqu'à concurrence de 60 points par ressource proposée, pour un maximum de 2 520 points pour les 42 ressources visées par les CE susmentionnées, conformément au tableau 1 de l'annexe A.

C2 : Formation aéronautique – Prestation (théorie)

Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE d'instructeur 2, 4, 7, 10, 12 et 13 ont de l'expérience dans la prestation de cours techniques de niveau post-secondaire liés à l'aviation à l'aide de plans de leçon, de manuels d'études et de supports d'apprentissage visuel.

- On attribuera 1 point pour chaque mois complet d'enseignement jusqu'à concurrence de 60 points par ressource proposée, pour un maximum de 2 520 points pour les 42 ressources visées par les CE susmentionnées, conformément au tableau 1 de l'annexe A.

C3 : Formation aéronautique – Prestation (pratique)

Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE d'instructeur 2, 4, 7, 10, 12 et 13 ont de l'expérience dans la prestation de formation pratique de niveau post-secondaire liée à l'aviation à l'aide de matériel d'entretien des aéronefs et de supports d'apprentissage.

- On attribuera 1 point pour chaque mois complet d'enseignement jusqu'à concurrence de 60 points par ressource proposée, pour un maximum de 2 520 points pour les 42 ressources visées par les CE susmentionnées, conformément au tableau 1 de l'annexe A.

C4 : Formation aéronautique – Examens

Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE de normes 3, 5, 8, 11 et 14 ont de l'expérience dans l'administration d'examens ou d'épreuves théoriques et pratiques de niveau post-secondaire liés à l'aviation.

- On attribuera 1 point pour chaque mois complet de travail jusqu'à concurrence de 60 points par ressource proposée, pour un maximum de 540 points pour les 9 ressources visées par les CE susmentionnées, conformément au tableau 1 de l'annexe A.

C5 : Administration

Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE d'administration 1, 15 et 20 ont de l'expérience dans la réalisation des activités administratives décrites à la rubrique des tâches dans leur CE applicable figurant à l'appendice 1 de l'annexe A.

- On attribuera 1 point pour chaque mois complet de travail jusqu'à concurrence de 60 points par ressource proposée, pour un maximum de 420 points pour les 4 ressources visées par les CE susmentionnées, conformément au tableau 1 de l'annexe A.

C6 : Élaboration de formation

Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE d'élaboration de formation 16, 18 et 19 ont de l'expérience dans la réalisation d'activités d'élaboration de formation à l'appui de nouveaux cours techniques de niveau post-secondaire et de cours techniques de niveau post-secondaire préalablement établis dont la réélaboration avait été prévue par le client.

- On attribuera 1 point pour chaque mois complet de travail jusqu'à concurrence de 60 points par ressource proposée, pour un maximum de 720 points pour les 12 ressources visées par les CE susmentionnées, conformément au tableau 1 de l'annexe A.

C7 : Maintenance des aéronefs

Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE de technicien d'aéronefs 6, 9 et 12 ont de l'expérience dans la réalisation d'activités de maintenance des aéronefs liées aux Qualifications générales obligatoires décrites dans les appendices de l'annexe A de l'énoncé des travaux qui sont applicables à ces CE.

- On attribuera 1 point pour chaque mois complet de travail jusqu'à concurrence de 60 points par ressource proposée, pour un maximum de 240 points pour les 4 ressources visées par les CE susmentionnées, conformément au tableau 1 de l'annexe A.

C8 : Soutien en matière de technologies de l'information (réseau)

Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour la CE 17 ont de l'expérience dans la réalisation d'activités de soutien liées à celles figurant à la rubrique des tâches de la CE 17.

- On attribuera 1 point pour chaque mois complet de travail jusqu'à concurrence de 60 points par ressource proposée, pour un maximum de 180 points pour les 3 ressources visées par la CE 17, conformément au tableau 1 de l'annexe A.

C9 : Lettres de référence

Pour donner suite au critère O2, les exemples de contrats et les lettres de référence soumis par le soumissionnaire seront cotés en utilisant la décomposition suivante :

- Nombre d'heures d'enseignement offertes par an (pour les contrats d'une durée de moins d'un an, les chiffres soumis seront calculés au prorata et extrapolés pour une durée d'un an)
 - 5 points : 40 001 heures ou plus
 - 4 points : 30 001 à 40 000 heures par an
 - 3 points : 20 001 à 30 000 heures par an
 - 2 points : 10 001 à 20 000 heures par an
 - 1 point : 1 à 10 000 heures par an
- Valeur en dollars du contrat exécuté par an (pour les contrats d'une durée de moins d'un an, les chiffres soumis seront calculés au prorata et extrapolés pour une durée d'un an)
 - 6 points : > 9 M par an
 - 5 points : > 8 M à 9 M par an
 - 4 points : > 7 M à 8 M par an
 - 3 points : > 6 M à 7 M par an
 - 2 points : > 5 M à 6 M par an

- 1 point : > 4,1 M à 5 M par an
- iii. Nombre de ressources utilisées pour l'exécution du contrat :
 - 5 points : 70 ressources ou plus
 - 4 points : 60 à 69 ressources
 - 3 points : 50 à 59 ressources
 - 2 points : 40 à 49 ressources
 - 1 point : 31 à 39 ressources

C10 : Plan de gestion

Pour donner suite au critère O5, le plan de gestion du soumissionnaire sera évalué en s'appuyant sur les éléments suivants :

- i. Structure de gestion proposée, y compris un organigramme montrant comment l'ETGAFC et la direction du soumissionnaire interagiraient et se soutiendraient mutuellement sur le plan fonctionnel, ainsi que les titres de compétences et qualifications pédagogiques et professionnelles de chacun des membres inclus dans l'organigramme
- ii. Description détaillée ou organigramme des processus associés à l'acceptation, au suivi et à l'achèvement des tâches
- iii. Description détaillée ou organigramme des processus permettant au soumissionnaire d'effectuer une transition en douceur entre les ressources de l'organisation en place et les siennes, sachant que les opérations ne doivent pas être perturbées entre le vendredi 29 juillet 2016 (date de fin du contrat en cours) et le lundi 1^{er} août 2016 (date de début du contrat)
- iv. Description détaillée ou organigramme des processus associés à la gestion des horaires, lorsque les heures de travail normales doivent être ajustées en fonction des exigences opérationnelles
- v. Description détaillée ou organigramme des processus associés à la gestion des coûts des tâches, à la facturation interne (au sein de l'organisation du soumissionnaire) et à la facturation externe (à l'ETGAFC)

C11 : Plan de gestion des risques

Pour donner suite au critère O5, le plan de gestion des risques du soumissionnaire doit décrire les mesures que prendra le soumissionnaire pour traiter les risques suivants :

- i. Le début du contrat est retardé.
- ii. Certaines ou toutes les ressources ne peuvent pas se présenter à la date de début du contrat.
- iii. Certaines ou toutes les ressources ont du mal à s'adapter à leurs fonctions ou à l'environnement de travail.
- iv. De nouvelles embauches sont nécessaires pour répondre à des besoins soudains en ressources visés par les parties 2 et 3 de l'énoncé des travaux.
- v. Certaines ressources ne sont pas productives dans leur nouvel environnement de travail en raison de la frustration ressentie en raison de l'utilisation de nouveaux matériel de cours, logiciels et plans d'évaluation, selon ce que s'applique à leurs CE respectives.
- vi. Les projets et tâches sont perturbés par le manque de productivité de certaines ressources qui ne sont plus motivées.
- vii. La résolution des conflits entre les ressources et le personnel du MDN est difficile, voire impossible, ce qui conduit à une baisse de productivité.
- viii. Les modifications de l'étendue des tâches entreprises par l'ETGAFC nécessitent de modifier le nombre de ressources par CE (augmentation ou diminution; en cas d'augmentation, supposer que les candidats appropriés ne sont pas immédiatement disponibles pour être embauchés comme ressources supplémentaires).
- ix. Les problèmes techniques ne sont pas signalés en temps opportun à l'ETGAFC, ce qui fait que de petites difficultés deviennent d'importants problèmes de production qui doivent être traités au moyen de la gestion des imprévus.
- x. Les ressources pédagogiques estiment que les installations et le matériel d'instruction à leur disposition ne conviennent pas, ce qui provoque des retards de production.

- xi. Certains ou tous les membres de l'équipe en place partent avant d'avoir achevé leurs tâches, ce qui complique la transition vers la production à l'état de stabilité pour la nouvelle organisation.
- xii. La date de fin de contrat (environ juin 2020) affaiblit le moral de certaines ou de toutes les ressources, ce qui compromet la transition vers le contrat suivant (après le 31 juillet 2020).