



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

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> GÉNIE ET SERVICES TECHNIQUES POUR L	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7702-175861/A	<b>Date</b> 2017-07-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7702-175861	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-064-11129	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-6-39294 (064)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-07-28</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Scott, Dallas	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm064
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 224-7200 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 560 MOUNT SORRELL ROAD RALSTON ALBERTA T0J2N0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(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>

**TITRE : GÉNIE ET SERVICES TECHNIQUES POUR LES ESSAIS SUR LE TERRAIN D'ENGINS  
EXPLOSIFS**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTATION NUMÉRIQUE LA PLUS ÉLEVÉE DANS LES LIMITES DU BUDGET .....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..	13
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES.....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	15
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	19
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	20
7.5 RESPONSABLES .....	20
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	21
7.7 PAIEMENT .....	22
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	25
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	26
7.10 LOIS APPLICABLES .....	26
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	27
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	27
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) .....	27
7.14 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES – CONTRAT .....	27
7.15 MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	27
7.16 ASSURANCE.....	27
7.17 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	27

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-175861/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-175861

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39294

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM064  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>28</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	28
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>34</b>
BASE DE PAIEMENT .....	34
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>36</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	36
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>37</b>
ATTESTATION DE DIVULGATION.....	37
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>38</b>
RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES .....	38
<b>ANNEXE « F ».....</b>	<b>39</b>
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES .....	39
<b>ANNEXE « G » .....</b>	<b>40</b>
CRITERES D'EVALUATION .....	40
<b>APPENDICE 1 À ANNEXE « G » .....</b>	<b>43</b>
EXEMPLE D'AUTORISATION DE TÂCHE .....	43
<b>ANNEXE « H » .....</b>	<b>48</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	48

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, la attestation de divulgation, rapport d'utilisation du contrat a autorisation de tâches, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe, les critères d'évaluation, et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** Le Centre de recherches de Suffield (CRS), Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) a effectué des études de phénomènes explosifs à haute énergie à l'aide d'une variété de dispositifs de matériaux énergétiques, de dispositifs de détection d'explosifs et de dispositifs de neutralisation explosive à l'appui des Forces armées canadiennes (FAC), afin d'améliorer la capacité existante et d'en introduire de nouvelles, et de produire une force rapidement déployable, facilement durable, capable de fournir des capacités pertinentes pour offrir un entraînement sur le spectre complet des opérations adaptables et dispersées dans le futur environnement d'exploitation et les mener. À l'heure actuelle, le CRS a besoin de continuer à réaliser des études dans ces domaines. Pour en assurer la réussite, des sources externes doivent fournir un soutien en ce qui a trait au génie et aux services techniques.

Les estimations de la durée du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2019-03-31

- 
- 1.2.2** Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- 1.2.3** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 1.2.4** Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.
- 1.2.5** Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

### **1.3 Compte rendu**

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

---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2017-04-27), Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

(À remplir par le soumissionnaire)

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis 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 se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- 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

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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

## **2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Le Recherche et développement pour la défense - Centre de recherches de Suffield a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : une exemption a été accordée par la voie d'une présentation au Conseil du Trésor.



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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

- Section I: Soumission technique (une [1] copie papier OU une [1] copie télécopiée)
- Section II: Soumission financière (une [1] copie papier OU une [1] copie télécopiée)
- Section III: Attestations (une [1] copie papier OU une [1] copie télécopiée)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (une [1] copie papier OU une [1] copie télécopiée)

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 x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **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 et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

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.

Les soumissions porteront sur l'énoncé des travaux, Annexe « A », et sur le modèle d'autorisation de tâches de l'Appendice 1 à l'Annexe « G ». Les renseignements fournis en réponse à ces deux documents seront évalués selon les critères définis à l'Annexe « G » - Critères d'évaluation.

Remarque : En raison de la nature de ce travail, il n'est pas possible de préciser le contenu ou le nombre d'autorisations de tâches. Toutefois, aux fins de l'évaluation des soumissions, le soumissionnaire est tenu de préparer et d'inclure dans la soumission un résumé pour le modèle d'autorisation de tâches tel que spécifié à l'Appendice 1 de l'Annexe « G ». Chaque modèle d'autorisation de tâches est considéré comme une nouvelle trousse de travail et les procédures requises sont appliquées de la même manière qu'elle le seraient pendant le contrat. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit faire mention des critères auxquels il ne pourra satisfaire.

## **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

- a) Première partie - Annexe « B », Base de paiement visant le contrat. Doit comprendre les taux fermes qui seront en vigueur pendant la durée du contrat
- b) Partie deux - Annexe « G », Appendice 1, section B, Base de paiement pour modèle d'autorisation de tâche. Les documents seront utilisés à des fins d'évaluation. Les tarifs offerts pour le modèle d'autorisation de tâches doivent être pareils à ceux offerts pour les travaux du contrat présentés à Première partie - l'Annexe « B ».

### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « H » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « H » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## **Section III : Attestations**

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

---

## Section IV : Renseignements supplémentaires

### 3.1.3 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- 3.1.3.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

(À remplir par le soumissionnaire)

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement	
Ville, province, territoire / État	
Code postal / code zip	
Pays	

- 3.1.3.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « G ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 L'offre financière sera évaluée comme suit**

- a) L'évaluation financière sera basée sur la prix plafond totales citée pour l'Annexe « G », Appendice 1, section B, Base de paiement pour modèle d'autorisation de tâche. Aux fins d'évaluation, un exemple de tâche typique autorisée en vertu du contrat est donné à l'appendice1 de l'annexe « G » (SPÉCIMEN AUTORISATION DE TÂCHES).
- b) Les coûts des articles de l'Appendice 1, section B, seront additionnés pour donner le Limite Totale des Dépenses pour le Spécimen Autorisation de Tâches. Le Limite Totale des Dépenses pour le spécimen autorisation de tâches servira de coût estimé total dans le calcul décrit la Méthode de Sélection.
- c) Les prix fournis dans l'appendice 1 de l'annexe « G », section B. Base de paiement aux fins d'évaluation doivent être les mêmes que ceux proposés dans la première partie de la Soumission financière, l'annexe « B » - Base de paiement. Si tel n'est pas le cas, la proposition sera mise de côté et non considérée. Les prix fournis doivent rester fermes pour toute la durée du contrat, taxes applicables en sus.

##### **4.1.2.2 Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 80,000.00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

---

#### **4.2 Méthode de sélection – cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés :
    - i. ÉVALUATION DE L'EXEMPLE D'AUTORISATION DE TÂCHE: 22/32 points
    - ii. ÉVALUATION GLOBALE DE LA PROPOSITION: 31/44 points
    - iii. ORGANISATION DU PROJET: 17/24 points
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandé pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

(À remplir par le soumissionnaire)

Cet achat est limité aux services canadiens.  
Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

**5.2.3.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

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

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

### **5.2.3.3 Études et expérience**

**5.2.3.3.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
  - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
  - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
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.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

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



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

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A », et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_.

#### **7.1.1 Autorisation de tâches**

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

##### **7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le responsable des achats fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe « F ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable des achats le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable des achats. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le responsable des achats peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 150,000.00\$ les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le l'autorité contractante avant d'être émise.

---

### **7.1.1.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,  
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause  
« Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;  
« valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat ou un montant fixe en dollar.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

### **7.1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

---

**Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

**Pour toutes les AT autorisées:**

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

**7.1.1.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale**

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le Centre de recherches de Suffield (CRS), Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

**7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

**7.2.1 Conditions générales**

[2040](#) (2016-04-04), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**7.2.2 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux**

[K3410C](#) (2015-02-25), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

#### 7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :  
DOSSIER SPAC no W7702-175861

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 en vigueur au niveau **SECRET** ainsi qu'une Cote de *protection des documents* approuvée au niveau **SECRET** délivrées par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS ou PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens du Canada, des États-Unis, du Royaume-Uni, de l'Australie, ou de la Nouvelle-Zélande, et doivent TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET, CONFIDENTIEL, ou de FIABILITÉ, au besoin**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant 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 au niveau **Cote de FIABILITÉ** délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements au niveau **CLASSIFIÉ** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **SECRET**.
5. Ce contrat comprend *un accès à des marchandises contrôlées*. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
6. 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.
7. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* et de la Directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C » ;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

- 7.3.2.1** Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

<b>N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement</b>	
<b>Ville, province, territoire / État</b>	
<b>Code postal / code zip</b>	
<b>Pays</b>	

- 7.3.2.2** L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement (inséré à l'attribution du contrat)

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Dallas Scott  
Agent d'Approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région de l'ouest

Place d'ATB, tour du nord  
5<sup>ème</sup> étage, 10025 – avenue Jasper  
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 780 – 497 – 3578  
Télécopieur : 780 – 497 – 3510  
Courriel : [dallas.scott@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:dallas.scott@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

---

### 7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(Pour être nommé dans le contrat)

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

### 7.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

(Pour être nommé dans le contrat)

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre 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.

### 7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir par le soumissionnaire)

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

## 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Paiement

### Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **950,000.00\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### 7.7.1 Base de Paiement

La base de paiement jointe aux présentes à l'annexe B servira à établir le prix d'une autorisation de tâches requise en vertu du présent contrat. Selon le type d'autorisation de tâches, une des clauses suivantes s'applique :

##### 7.7.1.1 L'Autorisation de tâches - un prix ferme

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations aux termes de l'autorisation des tâches, l'entrepreneur sera payé le prix ferme stipulé dans le document relatif à l'autorisation de tâches applicable, calculé conformément à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

##### 7.7.1.2 L'Autorisation de tâches - un prix plafond

Les coûts raisonnablement et correctement engagés au cours de l'exécution des travaux aux termes de l'autorisation des tâches sont remboursés à l'entrepreneur jusqu'à concurrence du prix plafond spécifié dans le document relatif à l'autorisation des tâches applicable et calculé conformément à l'annexe B. Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

### **7.7.1.3 l'Autorisation de tâches - limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe «B», jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

## **7.7.2 Méthode de paiement**

### **7.7.2.1 l'Autorisation de tâches - un prix ferme**

Selon le type d'autorisation de tâches, une des clauses suivantes s'applique :

#### **7.7.2.1.1 Paiement unique**

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

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

#### **7.7.2.1.2 Paiements d'étape - assujetti à une retenue**

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-WR01](#) Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-WR01](#) ont été signées par les représentants autorisés;
  - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.



#### **7.7.2.1.3 Paiements d'étape - non assujetti à une retenue**

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

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-WR01](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-WR01](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

#### **7.7.2.2 l'Autorisation de tâches - un prix plafond OU limitation des dépenses**

Selon le type d'autorisation de tâches, une des clauses suivantes s'applique :

##### **7.7.2.2.1 Paiement unique**

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

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

##### **7.7.2.2.2 Paiements progressifs**

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-WR01](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
  - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-WR01](#) ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui

résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

### 7.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 7.7.4 Clauses du **Guide des CCUA**

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

[C0710C](#) (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

[C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

**OU**

[C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire

## 7.8 Instructions relatives à la facturation

### 7.8.1 L'Autorisation de tâches – Paiement unique

#### Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

### 7.8.2 L'Autorisation de tâches – Paiements d'étape OU Paiements progressifs

#### Demande de paiement progressif - documents à l'appui exigé

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-WR01](#), Demande de paiement progressif.  
Chaque demande doit présenter:
  - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-WR01](#);
  - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
  - c. une liste de toutes les dépenses;
  - d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata; (*s'il y a lieu*)
  - e. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat. (*s'il y a lieu*)  
Chaque demande doit être appuyée par: (*s'il y a lieu*)
  - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
  - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-WR01](#), et les envoyer au Responsable des achats identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.  
Le Responsable des achats fera parvenir de la demande au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.9.2 Clauses du Guide des CCUA

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

### 7.9.3 Attestation de divulgation

À la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre au Responsable des achats et à l'autorité contractante une copie de l'attestation de divulgation jointe à l'annexe « C » prévoyant que toutes les divulgations applicables ont été soumises ou qu'il n'y avait aucune divulgation à soumettre en vertu de l'article 27 et 28 des conditions générales [2040](#).

## 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2040](#) (2016-04-04), Conditions générales - recherche et développement;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Attestation de divulgation;
- g) l'Annexe « E », Rapport d'utilisation du contrat a autorisation de taches
- h) l'Annexe « F », Formulaire MDN 626 autorisation de taches
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 7.12 Contrat de défense

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

## 7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

## 7.14 Programme des marchandises contrôlées – contrat

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

## 7.15 Marchandises contrôlées

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

## 7.16 Assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## 7.17 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
[B6800C](#) (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables

---

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. TITRE

GÉNIE ET SERVICES TECHNIQUES POUR LES ESSAIS SUR LE TERRAIN D'ENGINS  
EXPLOSIFS

#### 2. CONTEXTE

Le Centre de recherches de Suffield (CRS), Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) a effectué des études de phénomènes explosifs à haute énergie à l'aide d'une variété de dispositifs de matériaux énergétiques, de dispositifs de détection d'explosifs et de dispositifs de neutralisation explosive à l'appui des Forces armées canadiennes (FAC), afin d'améliorer la capacité existante et d'en introduire de nouvelles, et de produire une force rapidement déployable, facilement durable, capable de fournir des capacités pertinentes pour offrir un entraînement sur le spectre complet des opérations adaptables et dispersées dans le futur environnement d'exploitation et les mener. À l'heure actuelle, le CRS a besoin de continuer à réaliser des études dans ces domaines. Pour en assurer la réussite, des sources externes doivent fournir un soutien en ce qui a trait au génie et aux services techniques.

Ces études sont classées Secret (le plus haut niveau de sécurité) et l'entrepreneur doit disposer des installations, du personnel et des ressources informatiques nécessaires pour manipuler et entreposer de l'information protégée. Néanmoins, le présent énoncé de travail (EDT) est NON CLASSIFIÉ afin de faciliter l'administration des contrats de routine.

#### 3. ACRONYMES

CRS	Centre de recherches de Suffield
EDT	Énoncé des travaux
EF	Exercice financier
PE	Polygone d'essai
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RT	Responsable technique
S et T	Sciences et technologie

#### 4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucune

#### 5. TÂCHES

Bien que les détails spécifiques des travaux puissent être classifiés, en termes généraux, l'entrepreneur doit être prêt à mener les tâches suivantes dans le cadre des ensembles de travaux des autorisations de tâches autorisés. Compte tenu d'un délai raisonnable (7 à 14 jours) d'avis et d'un EDT technique détaillé pour un ensemble de travaux, l'entrepreneur doit retourner une proposition écrite pour l'exécution du paquet de l'ensemble des travaux avec des estimations de coûts dans les sept jours. Le temps est essentiel dans tous les aspects de ces travaux et il est fondamental pour la nature même de ce besoin que l'ensemble des travaux requis soit effectué au besoin par le responsable technique (RT).

---

### **5.1 – Génie et soutien technique pour la préparation des essais**

L'entrepreneur doit fournir le génie et des services techniques sur place et hors site pour les types d'activités suivants :

- a. Conception, analyse et fabrication de composants pour dispositifs de matériaux énergétiques.
- b. Conception, analyse et fabrication de composants pour la détection et la neutralisation d'engins explosifs.
- c. Conception, analyse, fabrication et modification des installations d'essais nouvelles et existantes, y compris l'instrumentation et le diagnostic.
- d. Préparation de rapports techniques et sur le génie complets, y compris des dessins de conception.
- e. Services sur place, au besoin, pour la réalisation de ces travaux.
- f. Planification d'expériences, y compris l'instrumentation et le diagnostic.
- g. Réduction et analyse des données d'essai, au besoin.

### **5.2 – Génie et soutien technique pour la préparation des essais sur le terrain**

L'entrepreneur doit fournir le génie et des services techniques sur place pour les types d'activités suivants :

- a. Préparation et modification des sites expérimentaux sur le terrain et des installations d'essais sur le terrain, y compris l'instrumentation et le diagnostic.
- b. Aider à la réalisation d'expériences sur le terrain.
- c. Activités postérieures aux essais telles que le nettoyage et la maintenance du site d'essais.

On s'attend à ce que le personnel de terrain de l'entrepreneur comprenne des technologues en mécanique, des technologues en instrumentation et du personnel de terrain, selon les besoins du RT.

Le personnel de terrain de l'entrepreneur doit pouvoir s'adapter à une variété de sites et de procédures expérimentales de RDDC Suffield, y compris, mais sans s'y limiter, à ce qui suit :

- a) Site urbain d'essais
- b) Centre d'essais d'armement
- c) Winfield Flats
- d) Dispositions des rafales multiples et hauteur des rafales
- e) Site d'explosifs gazeux
- f) Site d'essais de radiographie éclair
- g) Sutherland Flats/laboratoire de combustion avancée et haute pression Inger Moen (iMACH)

Tout au long des tâches ci-dessus, l'entrepreneur doit consulter le personnel de RDDC Suffield concernant les besoins spécifiques de l'ensemble des travaux, le plan de travail et le calendrier à suivre, les progrès des travaux et les retours sur le travail effectué.

## 6. Produits livrables

Les produits livrables détaillés et la date de livraison seront indiqués dans l'EDT sur l'autorisation des tâches. En règle générale, l'entrepreneur doit fournir les rapports et les produits livrables suivants : Tous les rapports et les données doivent être fournis en format électronique (une copie dans le fichier Word pour les rapports) et une copie papier, sauf indication contraire du RT.

**6.1** Des propositions d'ensembles de travaux.

**6.2** Des rapports d'étape comme défini dans l'ensemble des travaux de l'autorisation de tâche.

**6.3** Les produits livrables figurant dans l'ensemble des travaux de l'autorisation de tâche.

**6.4** Une estimation de 120 ensembles de composants pour le dispositif de matériaux énergétiques et de 50 ensembles de générateurs d'impact selon les besoins du RT et les expériences de terrain planifiées. Une estimation du nombre de produits livrables figure ci-après.

EF	2017- 2018 Ensemble	2018- 2019 Ensemble	Total Ensemble
Composants des dispositifs	78	70	148
Générateur d'impact	35	30	65

**6.5** Des rapports techniques et de génie comme défini dans l'ensemble des travaux de l'autorisation de tâche.

**6.6** Dessins de conception, de fabrication et de construction aux normes commerciales au format AutoCAD.

## 7. DATE DE LIVRAISON

La date de livraison sera indiquée dans les ensembles de travaux donnés.

## 8. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais.

---

## 9. Emplacement des travaux

Les travaux doivent être partiellement exécutés à RDDC :

Centre de recherche de Suffield de RDDC  
Polygone d'essai  
C.P. 4000, succursale Main  
Medicine Hat, Alberta  
T1A 8K6  
Canada.

Certains des ensembles d'autorisations de tâches peuvent être achevés sur le site de l'entrepreneur. Cependant, de nombreuses parties des travaux seront menées sur place à RDDC Suffield, au polygone d'essai. Le personnel de l'entrepreneur sur place doit se conformer à toutes les dispositions réglementaires et à toutes les procédures applicables en matière de sécurité, et des directives ainsi que de l'information obligatoires au sujet de la sécurité des champs de tir lui seront fournis.

Les entrepreneurs doivent pouvoir se rendre sur place à RDDC Suffield sur préavis de 3 heures pour certaines tâches hautement prioritaires. Les frais de déplacement tels que le transport aérien et l'hébergement, le carburant, etc. ne seront pas payés pour les déplacements à RDDC Suffield (à l'exception du kilométrage de moins de 100 km de la base des Forces canadiennes [BFC] Suffield). Par conséquent, les entrepreneurs doivent avoir un plan en place afin d'être en mesure de répondre aux demandes d'autorisation de tâches de manière efficace et rentable, en tenant compte de la longueur variable des tâches.

## 10. DÉPLACEMENTS

Les frais de déplacement tels que le transport aérien et l'hébergement, le carburant, le kilométrage, etc. ne seront pas payés pour les déplacements à RDDC Suffield. Il n'y a pas d'exigence de déplacement aux conférences, réunions, etc. en dehors de la zone générale de Suffield.

## 11. RÉUNIONS

L'entrepreneur devra assister aux réunions de projet à la demande du RT. La plupart des réunions de projet seront organisées par téléconférence. Au besoin, l'entrepreneur peut participer à des réunions de projet en personne au CRS, à la demande du RT.

## 12. INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT (IFG)

**IFG 1** : Les données générales disponibles pour RDDC qui sont jugées nécessaires par le RT et pertinentes pour réaliser les travaux du contrat.

**IFG 2** : Les résultats expérimentaux disponibles pour RDDC qui sont jugés nécessaires par le RT et pertinentes pour réaliser les travaux du contrat.

## 13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

**EFG 1** : Utilisation des radios de terrain de RDDC Suffield tout en travaillant au polygone d'essai de RDDC Suffield. Le nombre de radios et de spécifications sera attribué lorsque l'entrepreneur entrera sur le site de Suffield conformément à la tâche spécifiée.



---

## 14. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les employés, les sous-traitants et les employés de ces derniers possèdent une certification du système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

L'accès au polygone d'essai de RDDC Suffield et aux services d'assistance sur site sans frais, sera assujéti à la disponibilité et si le RT le juge pertinent.

L'entrepreneur sera doté d'un espace de bureau, d'un ordinateur avec une connectivité limitée aux fins de la compilation des données subséquentes aux essais et du remplissage d'une base de données tenue par RDDC. Le Canada ne fournira pas de bureau permanent ou de téléphone à l'entrepreneur. Le Canada se réserve le droit d'échanger des zones de travail au besoin.

### 14.1 RDDC – EXIGENCES GÉNÉRALES RELATIVES À LA SÛRETÉ ET À LA SÉCURITÉ DU CONTRAT DE SUFFIELD

#### (1) Renseignements généraux sur l'accès et la sécurité au polygone d'essai

Conformément aux règlements de RDDC Suffield, tous les membres du personnel d'un entrepreneur et les sous-traitants qui participent aux activités du polygone d'essais sans être escortés par des membres du personnel de RDDC Suffield ou par le responsable de l'entrepreneur autorisé par RDDC doivent assister à une séance d'information générale sur la sécurité liée au polygone d'essai d'environ une (1) heure présenté à la Section des opérations en campagne (SOC). Cette séance d'information aura lieu chaque année pour les contrats de longue date; les nouveaux employés et les employés additionnels des entrepreneurs de même que les sous-traitants devront assister à la séance d'information avant d'entreprendre le travail.

Un permis d'accès est requis pour les véhicules n'appartenant pas au ministère de la Défense nationale (MDN) qui se rendent au polygone d'essai. En outre, un appareil radio bidirectionnel, compatible avec le système de communication de RDDC Suffield, sera remis pour des raisons de sécurité. D'autres formulaires et séances d'information sur la sûreté et la sécurité pourraient se révéler nécessaires.

#### (2) Séance d'information sur la sécurité propre au travail

Les employés de l'entrepreneur ou ses sous-traitants qui appuient le personnel de RDDC Suffield relativement aux plans d'essais sur le terrain (PET), aux instructions permanentes d'opération (IPO), aux formulaires d'approbation d'études (FAE) ou à d'autres procédures devront assister à des séances d'information propres au travail d'environ une (1) heure présentées par le RT de RDDC et portant sur les procédures d'intervention en matière de santé, de sécurité, d'environnement et d'urgence. La documentation, notamment les PET, les IPO et les FAE et autres procédures, les normes de sécurité et les règlements s'appliquant au polygone d'essai, seront cités ou mis à la disposition des employés de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants à titre de référence, s'il y a lieu.

#### (3) Respect des normes en matière d'environnement, de santé et de sécurité aux fins de la protection des biens

L'entrepreneur, ses employés et ses sous-traitants s'engagent à se conformer à tous les règlements du MDN/RDDC Suffield en vigueur sur le lieu de travail, et notamment à observer les normes de santé, de sécurité, de protection environnementale, ainsi que

celles relatives à la protection des biens du MDN contre toute perte ou tout dommage de quelque nature que ce soit, y compris causé par un incendie.

(4) Conformité

Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous les employés et les sous-traitants qui travaillent sur les lieux soient pleinement informés, et qu'ils aient rempli et signé la liste de contrôle de la sécurité avant d'amorcer tout aspect de leur travail sur les lieux. Un exemplaire de la liste de contrôle dûment signée doit être fourni par l'entrepreneur au RT de RDDC Suffield.

## 15. SÉCURITÉ

Une liste de vérification des exigences de sécurité est incluse avec le besoin - jusqu'à SECRET sur chaque tâche individuelle.

## 16. Marchandises contrôlées

Les renseignements de ce projet seront assujettis à la catégorie des marchandises contrôlées jusqu'au niveau le plus élevé : Marchandises contrôlées - DMC D. Les problèmes liés aux marchandises contrôlées seront gérés de la manière suivante : la désignation de marchandises contrôlées de l'information de ce projet sera examinée et approuvée par l'agent des marchandises contrôlées de DRDC Suffield.

La technologie impliquée dans ce contrat est contrôlée par les exportations du Canada :

Groupe 1 – Liste de double usage 1-1.A.8 : Charges, dispositifs et composants.

Groupe 2 – Liste des munitions 2-4 : Bombes, torpilles, roquettes, missiles, autres engins explosifs, charges explosives et équipement et accessoires connexes et composants spécialement conçus.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Un paiement sera versé pour le temps consacré aux travaux et les frais raisonnablement et convenablement engagés à partir de la date d'adjudication du contrat jusqu'à l'achèvement des travaux, conformément aux modalités suivantes :

(Remarque : les éléments énumérés ci-dessous s'appliquent le cas échéant)

ARTICLE	DESCRIPTION	COÛT ESTIMATIF :		COÛT ESTIMATIF :
		2017-04-01		2018-04-01
		A		A
		2018-03-31		2019-03-31
1.	Taux fermes de rémunération de la main d'œuvre (taux quotidien ou horaire). Une journée de travail comprend 7,5 heures. Les taux seront calculés au prorata pour toute période de plus ou moins une journée.			
	Titre	nom	taux	taux
A)			\$ _____	\$ _____
B)			\$ _____	\$ _____
C)			\$ _____	\$ _____
2.	Matériel et fournitures au coût livré, sans marge bénéficiaire, y compris			
3.	Équipement au coût livré, sans marge bénéficiaire, y compris			
4.	Sous traitance au coût réel engagé, sans marge bénéficiaire			
5.	Voyager et vivre : L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux frais accessoires qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages ( <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp</a> ), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être autorisé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement			
	OU			
	Les frais autorisés de déplacement et de subsistance sont conformes à la politique générale sur les voyages de l'Université. Les demandes de remboursement des frais de voyage doivent comprendre le nom de la personne ainsi que des détails sur le lieu, la date, la durée et la raison du déplacement.			
	(Applicable aux universités seulement)			
6.	Autres frais directs au coût réel engagé, sans marge bénéficiaire, y compris (indiquer tous les autres coûts applicables, en précisant le coût estimatif de chacun, p. ex., les frais d'informatique, de télécopie et d'appels interurbains, de photocopie et d'expédition)			
7.	Frais d'informatique aux taux universitaires standards			
	(Applicable aux universités seulement)			
8.	Frais généraux universitaires standards, comme suit :			
	(Applicable aux universités seulement)			
A)	tout au plus 65 % de la main d'œuvre sur le campus (article 1)			
B)	tout au plus 30 % de la main d'œuvre hors campus (article 1)			
C)	tout au plus 2 % des frais de déplacement (article 6)			
9.	Profit, à un cabinet de ____% des articles __, __, __, ci-dessus			

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7702-175861/A

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

W7702-175861

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-6-39294

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM064

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**COÛT ESTIMATIF TOTAL SOUMIS À UNE  
LIMITATION DES DÉPENSES**

**950,000.00\$**

À l'exception des taux fermes et des prix précités, les montants indiqués pour les différents articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. On acceptera des modifications mineures de ces estimations pour les besoins de facturation au fur et à mesure de la progression des travaux, à condition que ces changements soient approuvés au préalable par le responsable technique et le coût estimatif ne dépasse pas susmentionnées limitation des dépenses selon le cas.

TAXES APPLICABLES : Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les montants ci-dessus. Elles doivent être présentées de façon séparée sur chaque facture.

Point FAB : Recherche et développement pour la défense Canada – centre de recherche de Suffield.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7702-175861/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-6-39294

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM064

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**(Attache)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-175861/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-175861

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39294

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM064  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

## ANNEXE « D »

### ATTESTATION DE DIVULGATION

Le présent document doit être rempli et signé par l'entrepreneur à la fin des travaux et remis à l'autorité contractante et au responsable technique désigné ci-dessous :

**Autorité contractante**

Dallas Scott  
Agent d'Approvisionnement  
Travaux publics et services gouvernementaux  
L'approvisionnement et de la remuneration,  
Région de l'Ouest  
Place ATB, tour Nord, 5 e étage  
10025 avenue Jasper NO  
Edmonton, AB T5J 1S6

**Responsable technique**

(T.A.)  
Recherche et développement pour la défense -  
Centre de recherches de Suffield  
C.P. 4000 Main  
Medicine Hat, AB T1A 8K6

**TITRE DU CONTRAT:** GÉNIE ET SERVICES TECHNIQUES POUR LES ESSAIS SUR LE TERRAIN  
D'ENGINS EXPLOSIFS

Veillez cocher la case appropriée :

- [ ] Nous certifions par les présentes que toutes les divulgations applicables ont été soumises conformément à l'article 28 des conditions générales 2040 - Recherche et Développement.

**NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LES MODALITÉS ET CONDITIONS,  
CONCERNANT LES RÉPERCUSSIONS DE LA NON-DIVULGATION DE** tout prototype,  
documentation technique, invention et renseignement technique découlant de l'exécution des  
travaux aux termes du contrat susmentionné,

OU

- [ ] Nous certifions qu'il n'y a aucune divulgation à soumettre en vertu du contrat susmentionné, visé à l'article 28, 2040 de Conditions générales - Recherche et Développement.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-175861/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-175861

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39294

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM064  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « E »

### RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES

Suivant les besoins du contrat à autorisation de tâches, il faut assurer le suivi trimestriel des autorisations de tâches visant les biens et services fournis en vertu du contrat. L'entrepreneur accepte et comprend qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des autorisations de tâches en vertu du contrat dans le but de fournir un rapport d'utilisation, ce qui permet d'assurer que la limitation des dépenses indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches

DATE DE REMISE DU RAPPORT	DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL
15 janvier	01 octobre	31 décembre
15 avril	01 janvier	31 mars
15 juillet	01 avril	30 juin
15 octobre	01 juillet	30 septembre

Par la présente, l'entrepreneur accepte de fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

NO D'AUTORISATION DE TÂCHES	VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE)	VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE)	OBSERVATIONS
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :			
Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :			

**RAPPORT NÉANT :** Nous n'avons effectué aucune activité pour le gouvernement fédéral pendant cette période. [   ]

ENVOYER À :

[PWGSC.WRPAEDM-ROAAEDM.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:PWGSC.WRPAEDM-ROAAEDM.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Or

Télécopieur: (780) 497 – 3510

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7702-175861/A

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

W7702-175861

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-6-39294

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM064

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**ANNEXE « F »**

**FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES**

**(Attache)**



## ANNEXE « G »

### CRITERES D'EVALUATION

#### I. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent démontrer de quelle manière ils répondent aux critères techniques obligatoires suivants. Si les critères techniques obligatoires suivants ne sont pas respectés, la soumission sera considérée comme irrecevable et rejetée.

Le curriculum vitæ et la documentation à l'appui démontrant la conformité aux éléments figurant dans le tableau ci-dessous doivent être fournis avant la date de clôture des soumissions afin de démontrer la conformité aux critères techniques obligatoires.

	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	DÉMONTRÉS DANS LA SOUMISSION
<b>O1</b>	Études : L'équipe proposée du soumissionnaire doit compter au moins trois (3) membres qui possèdent au minimum un baccalauréat en génie mécanique, génie électrique ou en génie aérospatiale d'une université reconnue*.	
<b>O2</b>	Le gestionnaire de projet proposé du soumissionnaire doit être un ingénieur professionnel agréé.	
<b>O3</b>	Expérience A : Au moins deux (2) membres de l'équipe de l'entrepreneur doivent avoir de l'expérience de la conception et de la réalisation d'essais sur le terrain d'explosives multiphases, de projectiles d'artillerie dynamiques, et de systèmes d'armements à grande échelle.	
<b>O4</b>	Expérience B : Au moins deux (2) membres de l'équipe de l'entrepreneur doivent posséder au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des vingt (20) dernières années en dynamique des explosions, en méthodes expérimentales telles que la réduction et le traitement de données, ainsi que l'analyse de données.	
<b>O5</b>	Expérience C : Au moins deux (2) membres de l'équipe du soumissionnaire doivent maîtriser la modélisation numérique au moyen des codes d'analyse par éléments finis et des codes d'analyse de la balistique des projets d'artillerie et des effets terminaux.	
<b>O6</b>	Disponibilité : Le soumissionnaire doit être en mesure d'être sur place dans un délai de trois (3) heures pour répondre à des demandes urgentes; il doit disposer d'une installation locale d'assemblage/intégration, ou planifier de se doter d'une installation locale d'assemblage/intégration, pour effectuer le travail de conception et d'intégration des montages d'essai qui n'est pas fait sur place à RDDC Suffield.	
<b>O7</b>	Le soumissionnaire doit avoir du personnel et des mesures de sécurité pour les renseignements ainsi que des supports relatifs à la TI capables de gérer des documents secrets conformément à la norme de sécurité de l'industrie de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).	
<b>O8</b>	Preuves fournies indiquant que le soumissionnaire détient une licence pour pratiquer le génie dans la province de l'Alberta pour exécuter les travaux exigés.*	

\*Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la date de clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il dispose de deux (2) jours ouvrables à compter de la date de l'avis pour les fournir. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante dans ce délai aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable et qu'elle ne sera pas étudiée davantage.

## II. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Chaque critère d'évaluation coté comporte une affectation (« pondération ») qui reflète son importance dans les propositions présentées. Le degré auquel la proposition satisfait à l'exigence de chaque critère sera évalué et on attribuera une cote de « 0 » à « 4 » (voir description ci-dessous). La note globale sera calculée en multipliant le coefficient de pondération par la cote. Chaque élément à une cote maximum de 4 points.

Chaque proposition doit obtenir la cote minimale déterminée dans CHAQUE catégorie. Les propositions qui n'obtiennent pas ces cotes seront considérées comme techniquement non recevables et seront rejetées sans autre examen.

La documentation démontrant la conformité aux éléments figurant dans le tableau ci-dessous doit être fournie avant la date de clôture des soumissions afin de démontrer la conformité aux critères techniques cotés.

Chaque soumission technique répondant à tous les critères techniques obligatoires susmentionnés sera évaluée et cotée conformément aux critères d'évaluation cotés suivants :

<b>CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS</b> (Cote : 4 = excellent, 3 = très bien, 2 = bien, 1 = mauvais, 0 = nul) <i>(sauf indication contraire dans les critères individuels)</i>		<b>PONDÉRATION</b>	<b>COTE</b>	<b>NOTE</b>
<b>A. ÉVALUATION DE L'EXEMPLE D'AUTORISATION DE TÂCHE</b>				
<b>P1</b>	Compréhension manifeste de la portée et de l'importance de l'étude et de l'énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit inclure une brève introduction et une évaluation succincte de la nécessité du projet, des objectifs des travaux proposés, des raisons justifiant la réalisation de ces travaux tels qu'ils sont proposés et des avantages qui seront obtenus.	2		
<b>P2</b>	Ventilation de l'autorisation de tâche en tâches logiques; planification et détail des tâches; échéancier et calendrier détaillés; estimation réaliste du temps nécessaire pour mener à bien les travaux.	3		
<b>P3</b>	Méthodes de gestion des problèmes potentiels pendant le projet. Le soumissionnaire doit indiquer les difficultés majeures anticipées et expliquer comment il prévoit les surmonter.	3		
<b>Nombre maximum de points possible (A)</b>				32
<b>Nombre minimal de points acceptable (A)</b>				22
<b>Points attribués (A)</b>				
<b>B. ÉVALUATION GLOBALE DE LA PROPOSITION</b>		<b>PONDÉRATION</b>	<b>COTE</b>	<b>NOTE</b>
<b>P4</b>	Expérience démontrée de l'entreprise dans l'exécution de projets expérimentaux sur le terrain liés aux explosifs, y compris la conception, la spécification, la mise au point et l'acquisition de systèmes électroniques, mécaniques et logiciels. 0 à 59 mois d'expérience = 0 point 60 à 83 mois d'expérience = 1 point 84 à 107 mois d'expérience = 2 points	2		

	108 à 131 mois d'expérience = 3 points Au moins 132 mois d'expérience = 4 points			
<b>P5</b>	Formation spécialisée sur les codes d'analyse par éléments finis et les codes d'analyse de la balistique de projectiles tirés 0 à 23 mois d'expérience = 0 point 24 à 35 mois d'expérience = 1 point 36 à 47 mois d'expérience = 2 points 48 à 59 mois d'expérience = 3 points Au moins 60 mois d'expérience = 4 points	2		
<b>P6</b>	Expérience pertinente des aspects militaires des explosions ou des chocs du personnel affecté au projet. 0 projet = 0 point 1 projet = 1 point 2 projets = 2 points 3 projets = 3 points Au moins 4 projets = 4 points	4		
<b>P7</b>	Suffisance et disponibilité du personnel de génie des explosions pour réaliser le projet. 0 à 59 mois = 0 point 60 à 71 mois = 1 point 72 à 83 mois = 2 points 84 à 95 mois = 3 points Au moins 96 mois = 4 points	3		
<b>Nombre maximum de points possible (B)</b>				44
<b>Nombre minimal de points acceptable (B)</b>				31
<b>Points attribués (B)</b>				
<b>C. ORGANISATION DU PROJET</b>		<b>PONDÉRATION</b>	<b>COTE</b>	<b>NOTE</b>
<b>P8</b>	Organisation de l'équipe chargée de l'étude en matière de contrôles externes et internes	1		
<b>P9</b>	Répartition de la main d'œuvre en vue d'une utilisation efficace du personnel	2		
<b>P10</b>	Garantie d'une liaison sur place régulière avec le responsable technique pour les travaux et les expériences classifiés	1		
<b>P11</b>	Organisation d'ensemble du projet	2		
<b>Nombre maximum de points possible (C)</b>				24
<b>Nombre minimal de points acceptable (C)</b>				17
<b>Points attribués (C)</b>				
<b>NOMBRE TOTAL MAXIMAL DE POINTS DISPONIBLES (A + B + C)</b>				<b>100</b>
<b>TOTAL DES POINTS ATTRIBUÉS (A + B + C)</b>				

## **Appendice 1 à ANNEXE « G »**

### **EXEMPLE D'AUTORISATION DE TÂCHE**

#### **A. EXEMPLE D'AUTORISATION DE TÂCHE – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

##### **1. NUMÉRO – TITRE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE**

AT-1 – SOUTIEN EN MATIÈRE D'INGÉNIERIE ET DE MATÉRIAUX RÉACTIFS - FABRICATION D'ENVELOPPES DE MATÉRIAUX RÉACTIFS

##### **2. VALIDATION DE LA PORTÉE DU CONTRAT**

Les tâches indiquées dans l'énoncé des travaux pour la présente autorisation de tâche s'inscrivent dans la portée des tâches suivantes incluses dans le contrat principal W7702-175861/001/EDM :

Tâche 1 : Génie et soutien technique pour la préparation d'essais.

##### **3. CONTEXTE**

L'objectif de cette commande de tâches est de fournir un soutien technique, la conception technique et la fabrication d'enveloppes de matériaux réactifs structuraux pour soutenir les essais sur le terrain.

##### **4. ACRONYMES**

GMEP	Groupes des matières énergétiques de pointe
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
CRS	Centre de recherches de Suffield
PE	Polygone d'essai
SEM	Section du génie militaire
EDT	Énoncé des travaux
MRS	Matériaux réactifs structuraux
RT	Responsable technique

##### **5. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES**

Contrat principal W7702-175861/001/EDM

##### **6. TÂCHES À ACCOMPLIR**

L'entrepreneur, en consultation avec le RT de RDDC Suffield et le personnel scientifique, de génie et technique de RDDC CRS, doit mener les travaux sur ce qui suit :

**Tâche 6.1** Approvisionnement en matériaux et fournitures nécessaires à la fabrication de 16 ensembles de composants d'enveloppes de matériaux réactifs structuraux. Caractériser les propriétés mécaniques matérielles au besoin.

**Tâche 6.2** Mise en œuvre de modifications et mises à niveau de conception, dessins d'ingénierie et fabrication pour ce qui est d'un maximum de 12 ensembles d'enveloppes de matériaux réactifs structuraux.

## 7. PRODUITS LIVRABLES

N°	Référence de la tâche	Description des produits livrables	Quantité et format
7.1	6.1 et 6.2	Dessins aux normes commerciales des entrepreneurs et 16 ensembles d'enveloppes de matériaux réactifs structurels	Dessins sur une copie électronique au format de fichier électronique approprié

## 8. DATE DE LIVRAISON

Cet ensemble de travaux sera complété au plus tard le 31 octobre 2017.

## 9. LANGUE DE TRAVAIL

Le travail effectué dans cet ensemble des travaux doit être effectué en anglais.

## 10. EMPLACEMENT DES TRAVAUX

Les travaux doivent être exécutés dans les locaux de l'entrepreneur et de RDDC :

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Suffield  
Polygone d'essai  
C.P. 4000, succursale Main  
Medicine Hat (Alberta) T1A 8K6  
Canada.

## 11. DÉPLACEMENTS

Les déplacements à l'extérieur de RDDC CRS et de Medicine Hat ne sont pas nécessaires.

## 12. RÉUNIONS

L'entrepreneur participera aux réunions de projet principalement par téléconférences, en fonction de l'avancement des travaux. Il peut participer à des réunions de projet en personne au CRS, à la demande du RT.

## 13. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

**MFG 1 :** Données générales le cas échéant pour la réalisation des travaux prévus au contrat.

## 14. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

**EFG 1 :** Accès au polygone d'essai de RDDC Suffield.

**EFG 2 :** Utilisation des radios de terrain de RDDC Suffield tout en travaillant au polygone d'essai de RDDC Suffield.

## 15. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

Le financement maximal disponible pour cette tâche résultant de la demande de soumissions est de 80 000 \$, taxes en sus. Les soumissions qui dépassent ce montant seront rejetées. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-175861/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-175861

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39294

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM064  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 16. SÉCURITÉ

### ATTESTATION DE SÉCURITÉ REQUISE POUR LE PERSONNEL

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ne s'applique pas            | <input type="checkbox"/> SECRET               | <input type="checkbox"/> OTAN CONFIDENTIEL  |
| <input checked="" type="checkbox"/> COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET          | <input type="checkbox"/> OTAN SECRET        |
| <input type="checkbox"/> CONFIDENTIEL                 | <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET |

## 17. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle est élaborée ou créée en lien avec les travaux réalisés dans le cadre de la présente autorisation :

- ☐ Non  
☒ Oui

## 18. MARCHANDISES CONTRÔLÉES

- ☐ Ne s'applique pas  
☒ Applicable

## 19. BASE DE PAIEMENT DEMANDÉE

- ☐ Prix ferme  
☒ Prix plafond  
☐ Limite des dépenses

## 20. MODE DE PAIEMENT DEMANDÉ

- ☐ Paiement unique  
☐ Paiements d'étape  
☒ Paiements progressifs

## 21. RESPONSABLE TECHNIQUE

À ajouter au contrat.

## B. EXEMPLE D'AUTORISATION DE TÂCHE – BASE DE PAIEMENT

Un paiement sera versé à l'égard du temps consacré aux travaux et des frais raisonnables et convenables engagés de la date d'adjudication d'autorisation de tâches à l'achèvement des travaux, conformément aux modalités suivantes:

- Les taux établis dans le présent exemple d'autorisation de tâches doivent être fermes et être les mêmes que ceux qui sont donnés dans la partie 1 de la soumission financière, annexe B. Base de paiement: Le soumissionnaire doit indiquer tous les taux de rémunération de la main-d'œuvre qui pourraient être requis durant tout l'exemple d'autorisation de tâches. Les taux de rémunération de la main-d'œuvre non indiqués ne seront pas approuvés et ne seront pas inclus dans la base de paiement du contrat subséquent.
- Dans le cas des taux de rémunération de la main-d'œuvre qui s'appliquent spécifiquement à l'exemple d'autorisation de tâches, indiquer le niveau d'effort (c'est-à-dire le nombre de jours) qui sera requis pour l'achèvement des travaux du présent exemple d'autorisation de tâches. Les taux de rémunération de la main-d'œuvre seront ensuite multipliés par le travail requis, ce qui donnera un total estimé par personne. Ces totaux serviront alors à l'établissement d'une estimation de la rémunération totale de la main-d'œuvre pour l'exemple d'autorisation de tâches, qui sera ajoutée à l'estimation des articles 2 à 9 ci-dessous en vue de l'établissement d'un prix plafond pour l'exemple d'autorisation de tâches. Cette valeur servira alors uniquement à des fins d'évaluation.

### ARTICLE

### DESCRIPTION

<b>1.</b>	<b>Taux fermes de rémunération de la main d'œuvre (taux quotidien ou horaire). Une journée de travail comprend 7,5 heures. Les taux seront calculés au prorata pour toute période de plus ou moins une journée.</b>	
	<i>Titre</i>	<i>nom</i>
		<i>jours</i>
		<i>taux</i>
A)		\$ _____
B)		\$ _____
C)		\$ _____
	<b>TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN D'ŒUVRE :</b>	\$ _____
<b>2.</b>	<b>Matériel et fournitures au coût livré, sans marge bénéficiaire, y compris</b>	\$ _____
<b>3.</b>	<b>Équipement au coût livré, sans marge bénéficiaire, y compris</b>	\$ _____
<b>4.</b>	<b>Sous traitance au coût réel engagé, sans marge bénéficiaire</b>	\$ _____
<b>5.</b>	<b>Voyage et vie :</b> L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux frais accessoires qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages ( <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp</a> ), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être autorisé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement	\$ _____
	<b>OU</b>	
	Les frais autorisés de déplacement et de subsistance sont conformes à la politique générale sur les voyages de l'Université. Les demandes de remboursement des frais de voyage doivent comprendre le nom de la personne ainsi que des détails sur le lieu, la date, la durée et la raison du déplacement.	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-175861/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-175861

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39294

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM064  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<i>(Applicable aux universités seulement)</i>		
6.	<b>Autres frais directs</b> au coût réel engagé, sans marge bénéficiaire, y compris (indiquer tous les autres coûts applicables, en précisant le coût estimatif de chacun, p. ex., les frais d'informatique, de télécopie et d'appels interurbains, de photocopie et d'expédition)	\$ _____
7.	<b>Frais d'informatique aux taux universitaires standards</b>	\$ _____
<i>(Applicable aux universités seulement)</i>		
8.	<b>Frais généraux universitaires standards, comme suit :</b>	
<i>(Applicable aux universités seulement)</i>		
A)	tout au plus 65 % de la main d'œuvre sur le campus (article 1)	\$ _____
B)	tout au plus 30 % de la main d'œuvre hors campus (article 1)	\$ _____
C)	c) tout au plus 2 % des frais de déplacement (article 6)	\$ _____
<b>MONTANT TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS GÉNÉRAUX :</b>		\$ _____
9.	<b>Profit, à un cabinet de ____% des articles __, __, __, ci-dessus</b>	\$ _____
<b>COÛT ESTIMATIF TOTAL SOUMIS À UN PRIX PLAFOND : AT-1</b>		\$ _____

À l'exception des taux fermes et des prix précités, les montants indiqués pour les différents articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. On acceptera des modifications mineures de ces estimations pour les besoins de facturation au fur et à mesure de la progression des travaux, à condition que ces changements soient approuvés au préalable par le responsable technique et que le coût estimatif n'excède pas le prix plafond.

**TAXES APPLICABLES :** Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les montants ci-dessus. Elles doivent être présentées de façon séparée sur chaque facture.



N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7702-175861/A

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

W7702-175861

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-6-39294

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM064

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « H »**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Rec'd  
OCT 31 2016  
CLSD

Contract Number / Numéro du contrat

W7702 175861

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 DRDC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Suffield	
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 Engineering and Technical Services for Energetic Material Devices and Countermeasures			
5 a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5 b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6 a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6 b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6 c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7 a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input 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"/> SM		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to / Limité à <input checked="" type="checkbox"/>		Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays	
TTC Countries: US, UK, CAN, Australia, New Zealand Permanent residents of Canada			
7 c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>		NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <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 / 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

Canada



**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  
Non ☐ Yes  
Oui

9 Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel  
Document Number / Numéro du document

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

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

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

Special comments

Commentaires spéciaux 10b - unclassified work being performed off site, unscreened personnel may only access public reception zones

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☐ No  
Non ☒ Yes  
Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

**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  
Non ☒ Yes  
Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☐ No  
Non ☒ Yes  
Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7702-175861

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET CONFIDENTIAL TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Information	✓				✓											
IT Media / Support IT IT Line / Ligne 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

# LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) GUIDE DE SÉCURITÉ SUPPLÉMENTAIRE

<b>Partie A - Restrictions Multiples Relative à la Diffusion: Guide de Sécurité</b> <small>A être remplis en supplément de la question 7.b) lorsque des restrictions relative à la diffusion sont identifiées. Veuillez indiquer à quel niveau d'information est-ce que les restrictions relative à la diffusion s'appliquent. Veuillez noter dans le tableau si un niveau d'information comprend des restrictions multiples (i.e. Une portion de l'information SECRET porte le caveat Pour Les Yeux Canadiens Seulement et le reste de l'information SECRET n'a aucune restrictions relative à la diffusion.)</small>							
<b>Information Canadienne</b>							
Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction relative à la diffusion	X	X					
Limité à: LPCT pays: états - unis, royaume-UNI, en californie, l'Australie, la Nouvelle-Zélande et les résidents permanents du Canada	X	X		X	X		
<b>Information OTAN</b>							
Restriction sur la Citoyenneté	NATO NON CLASSIFIÉ		NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TRÈS SECRET	
Tous les pays de l'OTAN							
Limité à:							
Incluant Résident Permanent *							
<b>Information Étrangère</b>							
Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction relative à la diffusion							
Limité à:							
Incluant Résident Permanent *							
<b>Information COMSEC</b>							
Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
À ne pas diffuser							
Limité à:							
<b>DND SEULEMENT Contracteur Incorporé (Accès aux Marchandises Contrôlées)</b>							
Restriction	OUI				NON		
Cote de sécurité SECRET avec Yeux Canadiens Seulement s'applique							

\* Lorsqu'une restriction relative à la diffusion est indiquée, spécifiez si les résidents permanents ont le droit d'être inclus.

## LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) GUIDE DE SÉCURITÉ SUPPLÉMENTAIRE

<b>Partie B - Niveau Multiple de Contrôle de la Sécurité du Personnel: Guide de Classification de la Sécurité</b> <b>À être remplis en supplément de la question 10.a) Lorsque des niveaux multiple de contrôle de la sécurité du personnel sont identifiés.</b> <b>Veillez indiquer quels niveaux de sécurité du personnel sont requis pour quelles portions du travail/accès dans le contrat.</b>			
Niveau de Sécurité du Personnel (i.e. Fiabilité, Secret)	Poste / Description/Tâche	Accès a des sites et/ou information. Niveau d'information à être accédé.	Restriction a la Citoyenneté (s'il y en à)
Non classifié	Entrepreneur et sous-traitants; Métiers, ouvrier, Ouvrier général	PAS d'accès aux installations de RDDC, pas d'accès aux informations classifiées	
Fiabilité	Entrepreneur (chef de projet, ingénieur, technologue); Et les sous-traitants	D'accès aux installations de RDDC, pas d'accès aux informations classifiées	
Secret	Entrepreneur (chef de projet, ingénieur, technologue)	Approche aux informations Secrètes	Limité à: LPCT pays: états - unis, royaume-UNI, en californie, l'Australie, la Nouvelle-Zélande et les résidents permanents du Canada
Confidentiel	Entrepreneur (chef de projet, ingénieur, technologue)	Approche aux Informations Confidentielles	Limité à: LPCT pays: états - unis, royaume-UNI, en californie, l'Australie, la Nouvelle-Zélande et les résidents permanents du Canada

<b>Partie C – Mesures de Protection / Technologie de l'Information (TI) – 11d = oui</b>
Les besoins de sécurité TI doivent être spécifié dans un document technique séparé et soumis avec la LVERS.

### **AUTRE INSTRUCTIONS DE SÉCURITÉ**

Inséré les instructions
-------------------------

NON CLASSIFIÉ

NOTA : LE PRÉSENT DOCUMENT SE VEUT UNIQUEMENT UN GUIDE. SEULES LES CLAUSES CONTRACTUELLES DE LA DSIC DE TPSGC RELATIVES À LA SÉCURITÉ ONT FORCE OBLIGATOIRE. CE GUIDE DOIT ÊTRE UTILISÉ PAR LES RESPONSABLES TECHNIQUES, SCIENTIFIQUES ET DE PROJET DU MDN AINSI QUE PAR LA DSCI DE TPSGC. IL NE DOIT PAS FAIRE PARTIE DES DOCUMENTS CONTRACTUELS DESTINÉS À L'ENTREPRENEUR.

**Guide de sécurité pour : W7702-175861**

- Les renseignements et les biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS qui sont échangés ou produits dans le cadre du présent marché d'approvisionnement seront utilisés, transmis, protégés et sauvegardés conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement et aux procédures connexes qui se trouvent, en ce qui concerne le personnel qui travaille dans les locaux de l'entrepreneur, dans le Manuel de la sécurité industrielle. Quant au personnel de l'entrepreneur qui travaille dans les locaux du Ministère de la Défense nationale (MDN), il doit respecter les ordonnances et les directives de la Défense nationale en matière de sécurité, en plus de toute autre publication connexe relative aux technologies de l'information. Les surveillants de la sécurité des unités du MDN se chargeront de renseigner les employés de l'entrepreneur sur ces politiques et sur toute autre politique ou consigne de sécurité en vigueur. Les entrepreneurs étrangers devront se conformer aux règlements de leur gouvernement en matière de sécurité nationale ou aux protocoles d'entente relatifs à des accords bilatéraux.
- Comme condition préalable à l'obtention d'une autorisation d'accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS ou à des aires protégées, l'entrepreneur doit faire parvenir à la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), aux fins d'approbation, une demande d'autorisation de visite, accompagnée d'une attestation confirmant qu'il détient les cotes de sécurité exigées pour son personnel, attestation qui doit indiquer les noms du marché, du projet et du programme, ainsi que le numéro de marché et le nom de l'officier responsable du projet.
- Le personnel de l'entrepreneur qui a besoin d'accéder à des marchandises contrôlées doit être inscrit au Programme des marchandises contrôlées et avoir obtenu de la DSII le niveau d'autorisation de sécurité requis avant qu'un compte réseau ne lui soit attribué.
- Les documents et les biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS devant être échangés entre la Défense nationale et l'entrepreneur seront transmis en passant par les voies officielles approuvées. Les envois à l'intérieur du Canada concernant des renseignements de nature délicate peuvent être acheminés directement à l'agent de la sécurité de l'entreprise ou à son remplaçant désigné. Une copie de la fiche d'envoi du document doit être fournie à la Section du contrôle des documents de la DSII de SPAC à l'adresse suivante :

Section du contrôle des documents de la Direction de la sécurité industrielle internationale de  
Services publics et Approvisionnement Canada  
2745, rue Iris  
Ottawa (Ontario) Canada K1A 0S5

En revanche, tout renseignement CLASSIFIÉ/PROTÉGÉ d'un gouvernement étranger ou tout renseignement de nature délicate à communiquer à une entreprise étrangère doit être acheminé de gouvernement à gouvernement par l'entremise de la DSII de SPAC.

- Les membres du personnel de l'entrepreneur ne peuvent en aucun cas connecter leurs systèmes de technologie de l'information (TI) au réseau ou au matériel du MDN sans l'autorisation expresse des autorités de sécurité du Quartier général de la Défense nationale du MDN. Il ne faut pas non plus se servir d'Internet de façon susceptible d'enfreindre les règles de sécurité du MDN et des Forces canadiennes ou la Politique sur la sécurité du gouvernement.

NON CLASSIFIÉ

**Guide de sécurité pour : W7702-175861**

- Aucun document, rapport, système ou bien CLASSIFIÉ/PROTÉGÉ produit dans le cadre d'une fonction contractuelle, ni aucun élément connexe, ne peut être reproduit, ni divulgué ou diffusé à un tiers, sans qu'on ait obtenu par écrit au préalable l'autorité du MDN. La divulgation inappropriée ou non autorisée de ces renseignements peut constituer une infraction à la *Loi sur la protection de l'information*.
- Les contrats de sous-traitance qui comportent des exigences relatives à la sécurité ne sont pas permis sans l'autorisation écrite préalable de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

**Personnel du MDN :**

L'officier du MDN responsable de la sécurité des marchés, Direction des opérations de sécurité de la défense – Sécurité industrielle, est la personne-ressource pour obtenir tout renseignement concernant les consignes de sécurité énoncées dans le présent marché d'approvisionnement.

**Personnel de l'industrie :**

L'agent de sécurité d'entreprise ou son remplaçant peut communiquer avec la DSII de SPAC pour obtenir des précisions sur les consignes de sécurité énoncées dans le présent marché d'approvisionnement. Les fournisseurs étrangers doivent présenter toute demande de renseignements en matière de sécurité à l'administration nationale de la sécurité ou à l'administration désignée en matière de sécurité dont ils relèvent. Ils doivent également se conformer à leurs directives.



**Exigences relatives à la sécurité des TI  
du  
contrat W7702-175861**

**entre**

**le ministère de la Défense nationale (MDN)  
et  
l'entrepreneur**

## Table des matières

<b>1.0</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>2.0</b>	<b>EXIGENCES PRÉALABLES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>Validation de la sécurité des lieux par TPSGC .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2</b>	<b>Sécurité du personnel .....</b>	<b>3</b>
<b>2.3</b>	<b>Sécurité de l'information .....</b>	<b>3</b>
<b>3.0</b>	<b>EXIGENCES MINIMALES DE SÉCURITÉ DES TI .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1</b>	<b>Vérification de la conformité aux politiques de sécurité des TI .....</b>	<b>3</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Prévention .....</b>	<b>4</b>
3.2.1.1	Sécurité des lieux de l'environnement de sécurité des TI .....	4
3.2.1.2	Cryptographie, sécurité des réseaux et défense du périmètre .....	4
3.2.1.3	Stockage, élimination et destruction des supports informatiques .....	4
3.2.1.4	Autorisation et contrôle de l'accès .....	5
3.2.1.5	Informatique mobile et télétravail .....	5
3.2.1.6	Sécurité des émissions .....	5
3.2.1.7	Câbles de télécommunication .....	5
3.2.1.8	Intégrité des logiciels et configuration de sécurité .....	5
3.2.1.9	Programmes malveillants .....	6
<b>3.2.2</b>	<b>Détection .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2.3</b>	<b>Intervention et reprise .....</b>	<b>6</b>
3.2.3.1	Intervention en cas d'incident .....	6
3.2.3.2	Rapport d'incident .....	6
3.2.3.3	Reprise .....	6

## 1.0 INTRODUCTION

Le présent document traite des exigences relatives à la sécurité des technologies de l'information (TI) visant le contrat actuel [numéro de contrat] entre le Ministère et l'entrepreneur pour le traitement de données de nature délicate jusqu'au niveau « Secret » inclusivement. En l'absence d'une évaluation de la menace et des risques (EMR) officielle et parce que les questions de TI qui ont trait à l'attestation de sécurité sont propres au contrat, l'objectif du présent document est d'énoncer les mesures de sécurité des TI minimales requises pour que le traitement de renseignements de nature délicate soit approuvé par le coordonnateur de la sécurité des TI (CSTI) du MDN.

La sécurité repose sur diverses couches de protection. En d'autres termes, les exigences de sécurité des TI, lorsqu'elles sont respectées, permettent de protéger l'information efficacement seulement si d'autres mesures et politiques de sécurité les sous-tendent. Les mesures de protection concernant les lieux, le personnel et la sécurité de l'information conformes à la Politique sur la sécurité du gouvernement, ainsi qu'aux politiques, aux directives et aux normes connexes de sécurité des TI, doivent avoir été appliquées avant la mise en œuvre des mesures de sécurité des TI.

## 2.0 EXIGENCES PRÉALABLES OBLIGATOIRES

### 2.1 Validation de la sécurité des lieux par TPSGC

L'application des mesures de sécurité des TI énoncées dans le présent document est fondée sur l'*exigence obligatoire* selon laquelle la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) doit inspecter et évaluer les lieux en vue du traitement et du stockage de renseignements {Secret}. À la validation, la DSIC informera le chef de projet du MDN, le chef de la sécurité industrielle de la Direction – Opérations de sécurité de la défense et le directeur de la Sécurité de la gestion de l'information du respect de cette exigence en lui remettant une attestation de sécurité d'installation.

### 2.2 Sécurité du personnel

Tous les membres du personnel qui ont accès aux données traitées doivent être citoyens du CANADA, être motivés par un « besoin de connaître » et détenir une cote de sécurité de niveau {Secret}, le cas échéant, délivrée conformément aux politiques nationales du CANADA.

### 2.3 Sécurité de l'information

Tous les documents en version papier et sur d'autres supports transférés à l'entrepreneur doivent être manipulés et transportés conformément aux directives du gouvernement du Canada. Tous les documents en version papier et sur d'autres supports doivent par ailleurs porter le niveau de désignation ou de classification de sécurité applicable, être emballés de façon appropriée et être livrés avec une lettre de présentation, un formulaire d'envoi ou un bordereau de circulation annoté de manière à indiquer le niveau le plus élevé de désignation ou de classification des pièces jointes, comme le précise la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité des contrats.

## 3.0 EXIGENCES MINIMALES DE SÉCURITÉ DES TI

### 3.1 Vérification de la conformité aux politiques de sécurité des TI

Le MDN se réserve le droit d'inspecter les installations de l'entrepreneur, à une fréquence établie par le CSTI du Ministère, afin de vérifier leur conformité aux normes et aux politiques du gouvernement du Canada liées aux exigences en matière de prévention, de détection, d'intervention et de reprise énoncées dans la *Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI)*.

### 3.2 Conformité aux politiques gouvernementales

Toutes les activités ayant trait aux TI doivent être conformes aux exigences des sections 16 à 18 de la norme de GSTI, où il est question de prévention, de détection, d'intervention et de reprise dans un contexte d'incident.

#### 3.2.1 Prévention

Les mesures de prévention servent à protéger la confidentialité, l'intégrité et l'accessibilité de l'information et des biens de TI.

##### 3.2.1.1 Sécurité des lieux de l'environnement de sécurité des TI

Le matériel utilisé pour le traitement des renseignements de nature délicate doit être autonome ou faire partie d'un réseau autonome autorisé réservé au stockage et au traitement des données {Secret} liées au contrat situé dans une zone {opération}, conformément à la *Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Ce réseau autonome ne doit servir qu'au traitement et au stockage de données liées aux contrats avec le MDN (aucun autre client/aucune autre partie).

##### 3.2.1.2 Cryptographie, sécurité des réseaux et défense du périmètre

Le stockage électronique de renseignements {Secret} liés à ce contrat doit être effectué dans un environnement de TI approuvé par la DSIC.

Lorsqu'ils sont transmis par voie électronique, les renseignements de niveau « Protégé A » doivent être chiffrés si une EMR le justifie. Toutefois, les renseignements de niveau « Protégé B » et de niveau supérieur doivent toujours être chiffrés.

En ce qui concerne les renseignements de niveau « Protégé B » et de niveau supérieur, l'entrepreneur doit séparer ses réseaux en zones de sécurité des TI ainsi que mettre en place des mesures de défense du périmètre et des mesures de sécurité des réseaux. Les directives ITSG-38 et ITSG-22 du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) portent précisément sur ces questions. De plus, l'entrepreneur ou le fournisseur doit exercer un contrôle rigoureux de tout accès à la zone protégée où se trouvent les renseignements liés à ce contrat. Des mesures de défense du périmètre du réseau (p. ex. pare-feu et routeurs) doivent être utilisées pour gérer l'ensemble du trafic et protéger les serveurs accessibles à partir d'Internet. L'entrepreneur doit se servir d'une technologie de chiffrement approuvée par le CSTC pour assurer la confidentialité, l'intégrité, l'authentification et la non-répudiation.

Le principe du « besoin de connaître » doit toujours être appliqué aux renseignements de nature délicate, et la transmission de ceux-ci doit être réservée aux destinataires approuvés par la DSIC.

##### 3.2.1.3 Stockage, élimination et destruction des supports informatiques

Les CD et les DVD, les clés USB, les disques durs de poste de travail, les disques durs de serveur, les bandes de sauvegarde et les autres dispositifs servant au traitement ou au stockage de renseignements de nature délicate doivent être répertoriés et détaillés par désignation ou classification, restriction de diffusion, modèle et numéro de série dans le cas des disques durs, et par désignation ou classification, restriction de diffusion et numéro d'identification unique dans le cas de tout autre support ou dispositif qui ne peut être désigné par un modèle ou un numéro de série. Ils doivent être conservés et adéquatement rangés ou éliminés par le chef de projet du MDN en cas de défaillance et de remplacement de l'équipement, ou à la résiliation du contrat.

Toute destruction de dispositifs ou de matériel doit être autorisée préalablement par le chef de projet du MDN.

Il faut fournir la liste de l'équipement et des supports utilisés au chef de projet du MDN. De plus, seuls l'équipement et les supports répertoriés et détaillés peuvent être employés pour le traitement de renseignements de nature délicate liés aux contrats avec le MDN.

Si cet équipement nécessite un entretien ou un soutien technique ou s'il doit être remplacé, le matériel informatique lié au traitement et au stockage des renseignements de nature délicate ne peut pas être confié à un fournisseur externe.

#### **3.2.1.4 Autorisation et contrôle de l'accès**

L'entrepreneur doit fournir au chef projet du MDN la liste de toutes les personnes ayant accès aux renseignements de nature délicate devant être traités pour le Ministère, ainsi que ses politiques et ses procédures en vigueur visant l'élargissement de cet accès à d'autres personnes et la procédure à suivre lorsqu'une personne se voit retirer cet accès.

Selon le principe du « droit d'accès minimal », l'entrepreneur doit limiter l'accès au minimum nécessaire pour l'accomplissement de ses tâches.

#### **3.2.1.5 Informatique mobile et télétravail**

Puisqu'une configuration en réseau autonome est exigée, il n'est pas nécessaire de fournir des directives concernant l'informatique mobile et le télétravail. Toutefois, soulignons que les renseignements de nature délicate liés aux contrats avec le MDN ne peuvent être traités que dans les installations autorisées par la DSIC.

#### **3.2.1.6 Sécurité des émissions**

L'entrepreneur doit respecter la politique de sécurité des émissions du gouvernement. Il doit notamment envisager d'utiliser du matériel TEMPEST en plus d'élaborer et de mettre en place des politiques adaptées à chaque installation pour réglementer le recours à la communication sans fil.

#### **3.2.1.7 Câbles de télécommunication**

L'accès au câblage utilisé pour interconnecter les dispositifs servant au traitement, à la gestion et au stockage des renseignements de nature délicate du MDN doit être contrôlé et surveillé afin de prévenir toute connexion, intentionnelle ou non, à un autre réseau ou une autre infrastructure.

#### **3.2.1.8 Intégrité des logiciels et configuration de sécurité**

L'entrepreneur doit configurer les systèmes d'exploitation et les logiciels d'application qu'il utilise pour le traitement des renseignements de nature délicate du MDN conformément aux exigences du gouvernement du Canada. Les correctifs logiciels destinés aux applications et aux services exécutés sur l'équipement qui sert au stockage, à la gestion ou au traitement des renseignements de nature délicate du MDN doivent être tenus à jour et gérés selon un processus de gestion de la configuration prédéfini.

#### **3.2.1.9 Programmes malveillants**

Puisque les systèmes traitant les renseignements de nature délicate sont isolés (système ou réseau autonome), le risque qu'ils soient exposés à des programmes malveillants comme des virus, des chevaux de Troie ou des vers est peu élevé. Cependant, sans l'application de procédures visant l'implantation de nouvel équipement ou l'exploitation de nouveaux renseignements, ils restent vulnérables. Par conséquent, l'entrepreneur doit installer et employer un logiciel antivirus qu'il doit mettre à jour régulièrement, et il doit balayer les fichiers électroniques provenant de systèmes externes.

#### **3.2.2 Détection**

Il faut être en mesure de détecter les menaces à la sécurité de l'environnement où sont traités les renseignements de nature délicate du MDN. Des sources comme des journaux (observateur d'événements), des logiciels antivirus et d'autres outils de surveillance de systèmes sont utiles même si les systèmes en question sont isolés. Par conséquent, l'entrepreneur doit intégrer une fonction de détection des activités telles que l'accès non autorisé, l'interruption inattendue des systèmes ou des services, ou les changements non autorisés apportés au matériel informatique, aux micrologiciels ou aux logiciels.

#### **3.2.3 Intervention et reprise**

##### **3.2.3.1 Intervention en cas d'incident**

Selon la Politique sur la sécurité du gouvernement, les ministères doivent mettre en place des mesures permettant de réagir efficacement aux incidents de sécurité et de communiquer rapidement avec les ministères responsables désignés à ce sujet. De même, le MDN exige que l'entrepreneur mette en place un processus d'intervention documenté en cas d'incident. Les renseignements sur le processus d'intervention en cas d'incident doivent être présentés dans un document au chef de projet du MDN pour qu'il l'examine et l'approuve.

##### **3.2.3.2 Rapport d'incident**

Il est extrêmement important d'aviser le chef de projet du MDN de tout incident de sécurité qui concerne les installations et l'équipement utilisés pour traiter et stocker les renseignements de nature délicate du MDN liés aux contrats.

L'entrepreneur doit déclarer tout incident de sécurité au chef de projet du MDN désigné ci-dessous avant midi le jour suivant la détection ou le signalement de l'incident en question.

##### **3.2.3.3 Reprise**

La reprise des systèmes et la récupération de l'information sont très importantes dans les environnements de TI. Le MDN exige de l'entrepreneur qu'il démontre sa capacité à gérer la reprise des systèmes en fournissant des documents relatifs aux politiques de sauvegarde des systèmes et des serveurs (p. ex. les processus utilisés, les tests de restauration, les périodes de conservation et l'emplacement des supports de sauvegarde) pour l'équipement servant au traitement des renseignements de nature délicate du MDN. Les renseignements sur les mesures doivent être présentés dans un document au chef de projet du MDN pour qu'il l'examine et l'approuve.

		-
		-
	Increase/Decrease –	-
	Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.  doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
	Date _____	
		Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH	
	Total	

Increase/Decrease

Augmentation/Réduction

To

À

location.

l'entrepreneur.

Authority  
Note:

d'approbation  
pouvoir

Services

**Services**  
Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la

s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou

626.

Cost

**Services.**

**Prix**  
Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à  
**Services.**

GST/HST

TPS/TVH

Total

**Total**  
Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce

Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du  
dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le

précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon  
original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être

Note:

formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est  
tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.