



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

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**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 / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Senior Maintenance Manager | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W3999-19KV02/A | Date 2019-05-22 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W3999-19-KV02 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-535-7800 | |
| File No. - N° de dossier KIN-8-50222 (535) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-03 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carriere, Nancy | Buyer Id - Id de l'acheteur kin535 |
| Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8764 () | FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 86 Airfield System Unit (88 ASU) Bldg 291 8 St. Jean Ave Astra Ontario K0K 3W0 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 3 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 3 |
| 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 3 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 3 |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX | 3 |
| 1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL..... | 3 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 6 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 8 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 8 |
| 2.6 BASIS FOR CANADA'S OWNERSHIP OF INTELLECTUAL PROPERTY | 8 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 9 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 9 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 11 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 11 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 12 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 13 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 13 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 13 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 15 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 15 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 15 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 15 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 16 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 17 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 18 |
| 6.7 PAIEMENT | 18 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 19 |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 20 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 20 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 20 |
| 6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS | 20 |
| 6.13 ASSURANCE | 21 |
| 6.14 MARCHANDISES CONTRÔLÉES..... | 21 |
| 6.15 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 21 |
| ANNEXE «A» | 22 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 22 |
| ANNEXE «B» | 25 |
| BASE DE PAIEMENT | 28 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3999-19KV02/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3999-19-KV02

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50222

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | |
|---|-----------|
| ANNEXE «C» | 28 |
| ENTENTE DE NON-DIVULGATION..... | 30 |
| ANNEXE «D» | 31 |
| LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 31 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – 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 6 – 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;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

La 86^e Escadrille des services publics et des systèmes d'aérodrome (ESPSA) du ministère de la Défense nationale (MDN) à la BFC Trenton à Trenton (Ontario) a besoin des services d'un (1) directeur de l'entretien, comme indiqué à l'annexe A, Énoncé des travaux. L'entrepreneur offrira principalement ses services à la 8^e Escadre Trenton, à Trenton (Ontario).

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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
 - i. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;

- ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- a. processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Réception des soumissions\Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Acquisitions Kingston
86 rue Clarence, 2ième étage,
Kingston, Ontario, K7L 1X3

FAX pour soumissions: (613) 545-8067

Adresse de courriel pour initialiser un service de connexion

postel: TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. 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 :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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 sept (7) 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

Le ministère de la Défense nationale a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : « lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant. »

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (deux (2) copies papier)
Section II : Soumission financière (une (1) copie papier)
Section III : Attestations (une (1) copie papier)

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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 leur approche de façon complète, concise et claire pour la réalisation des 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 ne suffit pas. 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 doublons, les soumissionnaires peuvent consulter les différentes sections de leurs soumissions en identifiant le paragraphe spécifique et le numéro de page où le sujet a déjà été pris en compte.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Le Canada demande que les soumissionnaires :

1. sélectionner l'option 1 ou, le cas échéant, l'option 2 ci-dessous; et
2. comprennent l'option choisie dans la section II de leur soumission.

Acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Option no 1

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).

Option no 2

() Le soumissionnaire n'accepte pas d'être payé par les instruments de paiement électronique.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clauses du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues 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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

| # | MANDATORY TECHNICAL CRITERION (MT) | BID PREPARATION INSTRUCTIONS |
|--|---|---|
| Gestionnaire supérieur de maintenance | | |
| MTC 1.1 | <p>L'entrepreneur doit détenir l'un (1) des certificats suivants :</p> <p>a. Certificat de mécanicien de chantier/industriel</p> <p>b. Certificat de technicien en réfrigération et en mécanique (ID SGPM 00301)</p> | <ul style="list-style-type: none">Il faut démontrer le présent besoin en fournissant l'un (1) des certificats suivants :<ul style="list-style-type: none">a. Certificat de mécanicien de chantier/industrielb. Certificat de technicien en réfrigération et en mécanique (ID SGPM 00301)Il faut démontrer la certification en incluant une copie du certificat avec la proposition du soumissionnaire. |
| MTC 1.2 | <p>L'entrepreneur doit avoir au moins trente-six (36) mois d'expérience de travail au cours des cinq (5) dernières années avec ce qui suit :</p> <p>L'entretien, la réparation et la révision du système d'arrêt d'aéronef mobile (SAAM), de l'ensemble de freinage et des dispositifs de freinage à carburants multiples, à rebobinage électrique, à rebobinage par embrayage et goupille BAK-12, ainsi que de l'équipement de soutien du système d'arrêt d'aéronef (SAA).</p> | <ul style="list-style-type: none">Il faut démontrer le présent besoin en fournissant des détails complets de l'expérience des tâches suivantes :Il faut démontrer la preuve d'expérience en fournissant des détails complets de l'expérience, y compris ce qui suit :<ul style="list-style-type: none">Nom et description de l'organisation du client;Portée et dates (mois et année de début et de fin);Description des rôles et des responsabilités. |

4.1.2 Évaluation financière

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W3999-19KV02/A

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

W3999-19-KV02

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-8-50222

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.1.2.1 Critères financière obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir un taux journalier ferme pour toutes les périodes d'établissement des prix de l'entrepreneur proposé. Le soumissionnaire ne doit pas modifier le format de l'annexe « B », Base de paiement.

La somme de son taux journalier ferme applicable pour toutes les périodes d'établissement des prix sera multiplié par le nombre estimatif de jours par année pour obtenir le prix calculé. Le prix calculé total est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année d'option 1 et l'année d'option 2.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

5.2.3.2 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. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.4 Études et expérience

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. Les membres du personnel de l'entreprise qui doivent avoir accès aux biens ou aux renseignements **OTAN NON-CLASSIFIÉS** n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité ; toutefois, l'entrepreneur doit s'assurer que de tiers n'auront pas accès aux renseignements **OTAN NON-CLASSIFIÉS** et que le principe du « besoin de savoir », sera appliqué.
5. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens **CLASSIFIÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
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 directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

a) **Durée du contrat :** la « **durée du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :

- i. la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine un (1) an plus tard;
- ii. la période au cours de laquelle le contrat est prolongé, si le Canada choisit d'exercer l'une ou l'autre des options qui y sont indiquées.

b) **Option de prolongation du contrat :**

- i. l'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement;
- ii. le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification officielle au contrat.

6.4.2 Résiliation avec avis de trente jours

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

Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Carrière
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 86 Clarence Street
Kingston ON., K7L 1X3
Téléphone: 613-545-8764
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : Nancy.Carriere@pwgsc.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (Le Canada insérer l'information au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'approvisionnement du MDN

Le représentant de l'approvisionnement du MDN pour ce contrat est :

[Remarque à l'attention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat]

Le représentant de l'approvisionnement du MDN est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées aux aspects administratifs des travaux prévus dans le contrat, il a le pouvoir de présenter les demandes d'approvisionnement et il doit aussi présenter des rapports à TPSGC au sujet de l'utilisation du contrat. On peut discuter des questions techniques avec le représentant de l'approvisionnement du MDN, mais

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3999-19KV02/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3999-19-KV02

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50222

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

celui-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.1.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de ____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

6.7.1.2 Limitation des dépenses autorisées de voyage et de subsistance

En ce qui concerne les exigences relatives aux voyages décrites à la section 7, Déplacements, de l'énoncé des travaux à l'annexe A, l'entrepreneur sera payé pour les dépenses autorisées de voyage et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagées pour les travaux exécutés, livrés ou fournis, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#); et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt qu'à celles qui se rapportent aux « employés », jusqu'à une limitation des dépenses de ____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Déplacements à l'extérieur d'un rayon de 100 kilomètres de la BFC Trenton.

Le gouvernement du Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur à cause d'un déménagement des entrepreneurs nécessaires pour respecter les modalités du présent contrat.

Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le responsable technique.

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

6.7.1.3 Responsabilité totale du Canada

1. Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux de l'annexe A :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limite de dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

6.7.2 Méthode de paiement - Paiements multiples

Clauses du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12) – Paiements multiples

6.7.3 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30) – T1204-demande directe du ministère client

6.7.4 Vérification discrétionnaire des comptes

Clauses du Guide des CCUA [C0705C](#) (2010-01-11) – Vérification discrétionnaire des comptes

6.7.5 Contrôle du temps

Clauses du Guide des CCUA [C0711C](#) (2008-05-12) - Contrôle du temps

6.8 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.

1. Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé.
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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Un soumissionnaire peut, à sa discrétion, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission, 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 lois applicables indiquées sont acceptables pour le soumissionnaire. Les soumissionnaires sont priés d'indiquer la province ou le territoire canadien qu'ils souhaitent s'appliquent à tout contrat subséquent dans leur formulaire de présentation de la soumission.

6.11 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ;
- (c) les conditions générales [2010C](#) (2018-06-21) Conditions générales : services (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission)

6.12 Ressortissants étrangers

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

Clauses du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

6.13 Assurance

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

6.14 Marchandises contrôlées

Clauses du *Guide des CCUA* [A9131C](#) (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées – contrat
Clauses du *Guide des CCUA* [B4060C](#) (2011-05-16), Marchandises contrôlées

6.15 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Clauses du *Guide des CCUA* [B9028C](#) (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement

Clauses du *Guide des CCUA* [A7017C](#) (2008-05-12), Remplacement d'individus spécifiques

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

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

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 OBJECTIF

L'objectif du présent énoncé des travaux (EDT) est de définir la portée, les produits livrables et les exigences contractuelles qui s'appliquent à l'exigence d'un technicien (insérer le niveau) pour appuyer la réparation et la révision du SAAM Portarrest 4 (PIV), des dispositifs de freinage intelligent et par temps froid BAK-12, ainsi que des systèmes de soutien connexes, dont la poulie mobile de bord de piste (MRES) et les rampes auxiliaires pour l'Aviation royale canadienne (ARC), la 1^{re} Division aérienne du Canada (1 DAC), la 86^e Escadrille des services publics et des systèmes d'aérodrome (86 Ele SPSA), en appui aux opérations des avions de chasse CF-188 et de la formation.

De plus, l'entrepreneur doit former le personnel militaire et civil employé par le ministère de la Défense nationale (MDN) pour effectuer la réparation et la révision du SAAM et des systèmes de soutien connexes.

2. SIGLES ET ACRONYMES

| | |
|---------|---|
| 4 UCMFC | Unité de contrôle des mouvements des Forces canadiennes |
| ABCA | Armées américaine, britannique, canadienne, australienne et néozélandaise |
| CAE | Commandement allié en Europe |
| ADATS | Système d'arme antiaérien et antichar |
| SAA | Système d'arrêt d'aéronef |
| BAK | Ensemble de freinage |
| CRS | Système rétractable à câble |
| DAAS | Système d'arrêt d'aéronef déployable |
| ADCFT | Agence de distribution cryptographique de la Force terrestre |
| SAAM | Système d'arrêt d'aéronef mobile |
| MRES | Poulie mobile de bord de piste |
| OEM | Manuel d'équipement opérationnel |
| PIV | Portarrest 4 |
| RT | Responsable technique |

3. PORTÉE DES TRAVAUX

- 3.1 Entretien, réparation et révision du SAAM, des dispositifs de freinage à carburants multiples, à rebobinage électrique, à rebobinage par embrayage et goupille BAK-12, ainsi que de l'équipement de soutien du SAA. Ce contrat sera exécuté à la 86 Ele SPSA (édifice 291, 8, avenue St-Jean, 8^e Escadre, Trenton). Les tâches comprendront également l'instruction du personnel militaire et civil portant sur la réparation et la révision du SAA et des systèmes de soutien connexes. Les tâches additionnelles pourraient comprendre la collecte d'information et l'aide lors de la préparation des breffages, des rapports et des présentations. Conjointement avec la 1^{re} Division aérienne du Canada, l'A4 GC Opérations SAA/GCVM et le surintendant SAA (86 Ele SPSA), l'entrepreneur coordonnera les activités approuvées en appui aux besoins opérationnels de la 1 DAC et de la 86 Ele SPSA.

Pièces et fournitures nécessaires pour effectuer la maintenance, la réparation et la révision de tous nos SAA. Les articles qui sont exclusifs à ESCO (fabricant de SAA) sont achetés par le biais d'autres solutions contractuelles avec Patlon Aircraft and Industries Limited.

- 3.2 Exigences relatives à l'entrepreneur : Gestionnaire principal, qui doit avoir la responsabilité de s'assurer qu'un soutien technique est fourni pour tous les aspects du présent besoin.
- 3.3 Services requis : L'entrepreneur doit effectuer des tâches qui comprendront, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

1. Entretien, réparation et révision du SAA :

- a. Demander des renseignements au fabricant du SAA si des problèmes surviennent lors du fonctionnement et de l'entretien du SAA;
- b. Gérer un registre de dossiers techniques sur le SAA;
- c. S'assurer que les Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) sont respectées en ce qui a trait au fonctionnement sécuritaire et à l'entretien du SAA;
- d. Publier toute information relative au site Web du SAA sur SharePoint, qui donne accès à toutes les publications et les directives sur le SAA;
- e. Logistique en matière d'entretien, y compris tous les entretiens prévus, en cours et terminés du SAA, consignée dans les registres officiels du SAA et les feuilles de vérification du SAA;
- f. Développement et inspection de pièces de rechange, y compris l'inspection de toutes les pièces reçues du fabricant ou d'un fournisseur externe afin de s'assurer que les critères d'adaptation, de forme et de fonction sont respectés;
- g. Les outils spéciaux comprendront l'utilisation de gabarits (outillage improvisé) pour construire/réviser/installer une pièce requise sur un dispositif amortisseur du SAA;
- h. Initialisation du système de freinage intelligent, incluant les interconnexions de la fosse;
- i. Installation du ruban d'achat; charge d'épreuve des rubans du SAA;
- j. Ajustement de la distance entre les rebords du ruban;
- k. Essai statique, incluant la synchronisation des systèmes de freinage;
- l. Essai de tension des systèmes hydrauliques de freinage intelligent;
- m. Installation des raccords de ruban et des éléments suspendus;
- n. Installation ou dépose des éléments suspendus du système d'arrêt d'aéronef déployable (DAAS), incluant le système rétractable à câble (CRS).

2. En entretenant une communication efficace avec les intervenants du projet, l'entrepreneur dirigera les réunions officielles, les séances visant à définir les exigences ou les réunions de projet nécessaires. Ou encore il participera à ces réunions dans les bureaux du gouvernement et/ou du fournisseur.

4. LIMITES ET CONTRAINTES :

- 4.1 Toute la correspondance, qu'elle ait été produite par le personnel de l'entrepreneur ou par une section du MDN, doit être soumise au responsable technique. Par correspondance, on entend les comptes rendus des échanges verbaux, les décisions prises ainsi que toute correspondance écrite, sur quelque support que ce soit.

- 4.2 L'entrepreneur doit veiller à ce que les membres de son personnel n'utilisent pas les désignations, logos ou insignes du gouvernement du Canada ou du MDN sur leur carte professionnelle, sur la plaque nominative apposée sur leur poste de travail modulaire, ou sur la porte de leur bureau, ou dans leur correspondance papier ou électronique d'une façon qui pourrait laisser entendre qu'ils sont employés par le gouvernement du Canada.
- 4.3 L'entrepreneur devra prendre connaissance de renseignements uniquement accessibles aux installations du Canada situées à la 86 Ele SPSA.
- 4.4 Tout document, processus, etc., élaboré et/ou mis à jour par l'entrepreneur doit être soumis au RT/délégué aux fins d'examen, d'approbation et de signature (le cas échéant).
- 4.5 Les décisions portant sur la révision ou la définition de la politique, des budgets ainsi que des obligations contractuelles et des exigences ne font pas partie des services de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira des commentaires et des recommandations seulement au RT/délégué à propos de ces questions.
- 4.6 À aucun moment durant la prestation des services requis l'entrepreneur ne doit avoir accès à des renseignements exclusifs, notamment à des renseignements financiers (comme les prix et tarifs unitaires) ou à des renseignements techniques concernant tout tiers avec qui le Canada a conclu ou entend conclure un marché, autres que les renseignements du domaine public (p. ex. la valeur totale des marchés octroyés). L'entrepreneur peut obtenir les renseignements exclusifs dont il a besoin pour l'exécution des travaux s'il respecte l'entente de confidentialité et de non-divulgaration qui figure dans la demande de propositions.
- 4.7 Tous les dessins, codes de logiciels, rapports, données, documents ou pièces fournis à l'entrepreneur par le Canada ou produits par l'entrepreneur dans la prestation des services prévus dans le contrat, demeurent la propriété du Canada et ne doivent être utilisés qu'aux fins du présent besoin. L'entrepreneur doit protéger l'information et le matériel susmentionnés contre toute utilisation non autorisée et il ne doit pas les communiquer à des tiers, personnes ou organismes, qui ne font pas partie du MDN sans le consentement exprès écrit du RT/délégué. Ces renseignements et ce matériel doivent être retournés au RT/délégué après la prestation des services ou à la demande du RT/délégué.
- 4.8 La correspondance de l'entrepreneur ou de toute section du MDN doit être transmise au RT/délégué. Par correspondance, on entend les comptes rendus des échanges verbaux, les décisions prises ainsi que toute correspondance écrite, sur quelque support que ce soit.

5. PRODUITS LIVRABLES :

Les produits à livrer prendront la forme de services offerts au RT de la 1^{re} Division aérienne du Canada, l'A4 GC Opérations SAA/GCVM de la manière décrite dans le présent EDT et comprendront les produits qui en résulteront.

Rapports d'activités : L'entrepreneur doit préparer des rapports d'activités bimensuels sur les travaux réalisés, selon un format approuvé par le RT. Un exemple des rapports d'activités bimensuels figure à l'annexe D. Tous les rapports d'activités doivent comporter au minimum les renseignements suivants :

1. toutes les activités pertinentes réalisées pendant la période, y compris ce qui suit :

formation terminée (le cas échéant);
état de révision du SAA;

état de réparation du SAA;
état des pièces et de l'équipement;

2. l'état de toutes les mesures et décisions, ainsi que la liste des activités à réaliser dans le cadre du programme de révision;
3. une description de tous les problèmes survenus qui requièrent probablement l'attention du RT;
4. toute recommandation touchant l'exécution du travail.

Produits livrables résultant des services fournis : L'entrepreneur peut être tenu de préparer et présenter divers produits à livrer découlant des services fournis. Il s'agit notamment des produits livrables énumérés ci-après :

1. Une liste de tous les besoins de formation en matière d'entretien, de réparation et de révision des dispositifs de freinage fixe par temps froid BAK-12 et de freinage intelligent BAK-12 contrôlés par ordinateur, ainsi que du SAAM PIV. La liste comprend également, entre autres, le calendrier, le lieu, l'emplacement et le nombre de participants.
2. L'entrepreneur devra contribuer à répondre aux exigences du Programme de la Base de données en ligne des systèmes d'arrêt d'aéronef canadiens (BDLSAAC) afin qu'il puisse s'assurer de verser les documents nécessaires pour mettre à jour les besoins en matière d'entretien dans le BDLSAAC.
3. L'entrepreneur devra utiliser le Système d'information de la gestion des ressources de la défense (SIGRD) dans le cadre de l'exécution du programme de révision de SAA.
4. L'entrepreneur procédera aux révisions de la manière décrite dans les ITFC, dans les ordres techniques de l'aviation américaine, dans les instructions spéciales du fabricant d'origine et conformément aux pratiques exemplaires en matière technique.

5. GESTION DU CONTRAT PAR L'ENTREPRENEUR

- 5.1 L'entrepreneur doit participer activement à la gestion globale de toutes les activités liées au présent EDT et assumer la responsabilité directe de la supervision et de la coordination efficaces du travail de son personnel, de manière à réduire au mieux la participation du MDN à la gestion des travaux demandés.
- 5.2 L'entrepreneur doit assumer la responsabilité de tous les travaux prévus, notamment de leur exécution complète et exacte, du respect de tous les règlements, règles et bonnes pratiques applicables en matière de sécurité et de protection de l'environnement.

6. ACTIVITÉS DE FORMATION

- 6.1 L'entrepreneur fournira une formation au personnel militaire et civil du SAA embauché par le MDN afin de participer à tous les aspects de l'entretien, de la réparation et de la révision du SAAM PIV, des dispositifs de freinage intelligent et par temps froid BAK-12, du système BAK-14 et des MRES. L'entrepreneur prodiguera des conseils au RT et au Conseil des normes de qualification professionnelle sur les besoins en matière d'instruction en ce qui concerne l'entretien, la réparation et la révision du SAA et des systèmes de soutien connexes.
- 6.2 Les besoins en matière de formation seront définis par le Conseil des normes de qualification professionnelle des techniciens en réfrigération de concert avec le RT.

6.3 La formation sera donnée dans une salle de classe, dans une baie d'entretien, dans un centre de formation, sur le terrain ou à un autre endroit désigné.

6.4 Tout le matériel de formation sera fourni par le MDN, 86 Ele SPSA.

7. DÉPLACEMENTS ET SUBSISTANCE

7.1 L'entrepreneur pourrait devoir se déplacer à l'extérieur de Trenton (Ontario), si jugé nécessaire.

7.2 Tous les déplacements pour l'entrepreneur devront être approuvés préalablement par le RT ou le représentant autorisé. Le RT déterminera si un compte rendu de voyage est requis. Le cas échéant, il précisera le contenu et le format de ce compte rendu.

8. EXIGENCES LINGUISTIQUES

8.1 L'entrepreneur doit parler couramment l'anglais. Par « couramment », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit sans aide et en faisant peu d'erreurs.

9. RESPONSABLE TECHNIQUE (RT)

9.1 Le RT pour les présents travaux sera la personne-ressource principale pour l'entrepreneur et sera identifié dans le document d'attribution du contrat.

9.2 Tous les produits livrables et les services fournis seront inspectés et devront être approuvés par le RT ou par un représentant désigné, et seront évalués sur le plan de leur pertinence, de leur qualité et de leur conformité au présent EDT. Les évaluations seront exécutées dans un délai raisonnable, tel que déterminé par le RT.

9.3 Si un document ou un service n'est pas conforme au présent EDT et à la satisfaction du RT, le RT a le droit de le rejeter ou d'exiger sa correction aux frais de l'entrepreneur proposé uniquement avant la recommandation du paiement.

9.4 Toute communication avec l'entrepreneur relativement à la qualité des travaux doit se faire sous forme de correspondance officielle par l'intermédiaire de l'autorité contractante.

10. SOUTIEN

10.1 Afin d'aider l'entrepreneur à fournir les services requis, l'information, le matériel et l'aide ci-dessous seront offerts dans la mesure du possible et si le responsable technique estime que cela s'avère justifié :

i. Toutes les données et tous les documents disponibles, comme des documents de politiques, des directives, des instructions, des données de rendement, des documents techniques, des données de projet et d'autres données, jugés nécessaires par le responsable technique en vue de l'offre des services de maintenance prévus en vertu du présent EDT :

ii. Le responsable technique peut organiser une consultation entre lui-même et d'autres spécialistes du Ministère;

iii. Les autres renseignements, les données et l'aide disponibles et demandés par l'entrepreneur sous réserve de l'approbation du responsable technique.

10.2 Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

- a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer lorsqu'ils ne sont pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant que cette personne n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur;
- b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à l'une de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures correctives qui seront prises pour éviter que le problème se répète. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème;
- e) En plus de tous ses autres droits en vertu du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Période du contrat (de l'attribution du contrat jusqu'au 30 juin 2020)

Pendant la période du contrat, le contrat sera payé conformément à ce qui est précisé ci-dessous pour tous les travaux réalisés conformément au contrat.

1.0 Honoraires professionnels – de l'attribution du contrat jusqu'au 30 juin 2020

L'entrepreneur sera payé selon les taux fixes tout compris indiqués ci-dessous :

| Entrepreneur | Niveau d'effort | Nom | Taux journalier tout compris |
|--------------|-----------------|-----|------------------------------|
| 1 | 240 jours | | \$ |

Aux fins du présent contrat, une journée est définie comme équivalant à 7,5 heures de travail, excluant les heures des repas. Seules les journées travaillées seront rémunérées, aucune indemnité n'étant prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux horaire ferme tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

Les données volumétriques comprises à l'annexe B, Base de paiement sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle et ne représentent pas un engagement du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

B. OPTION DE PROLONGER LA DURÉE DU CONTRAT

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

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

B-1 Période de prolongation du contrat (du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021)

| Entrepreneur | Niveau d'effort | Nom | Taux journalier tout compris |
|--------------|-----------------|-----|------------------------------|
| 1 | 240 jours | | \$ |

B-2 Période de prolongation du contrat (du 1^{er} juillet 2021 au 30 juin 2022)

| Entrepreneur | Niveau d'effort | Nom | Taux journalier tout compris |
|--------------|-----------------|-----|------------------------------|
| 1 | 240 jours | | \$ |

2.0 Coût des dépenses remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour les travaux

En ce qui a trait aux exigences en matière de déplacements décrites à la section 7, « Déplacements », de l'énoncé des travaux, de l'annexe A, l'entrepreneur sera payé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés pour les travaux exécutés, livrés ou fournis, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#); et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt qu'à celles qui se rapportent aux « employés », jusqu'à concurrence d'une limite des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

À l'extérieur d'un rayon de 100 kilomètres du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Le gouvernement du Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur à cause d'un déménagement des ressources nécessaires pour respecter les modalités du présent contrat.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par des reçus. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

ANNEXE «C»

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W3999-19KV02, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et Ministère de la défense nationale, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

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

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

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : W3999-19KV02.

Signature

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.

W3999-19KV02/A

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

W3999-19-KV02

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-8-50222

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «D»

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3999-19-KV02

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

| | | |
|---|---|--|
| PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE | | |
| 1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction | |
| DND | RCAF/1 CAD/A4 CE | |
| 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 Aircraft Arresting System (AAS) Senior Maintenance Manager | | |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? | | |
| <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui | | |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? | | |
| <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui | | |
| 6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis | | |
| 6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) | | |
| <input 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 checked="" 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"/> | All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input checked="" type="checkbox"/> | No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |
| Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> |
| Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information | | |
| PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input checked="" type="checkbox"/> | PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> |
| CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/> | CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/> | COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | SECRET SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |

TBS/SC 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3999-19-KV02

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

- | | | | |
|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ | <input 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 :

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? ☐ No ☒ Yes
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ Non ☒ Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted? *In two premises unscreened pers. may only access public/reception zone* ☒ No ☐ Yes
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ Non ☐ Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? ☒ No ☐ Yes
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? ☒ Non ☐ Oui

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3999-19-KV02

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3999-19-KV02

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Cory Gill

Title - Titre

AAS LCMM / TA

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
204-833-2500 ext 5528

Facsimile No. - N° de télécopieur
204-833-2601

E-mail address - Adresse courriel
cory.gill2@forces.gc.ca

Date
03/12/2018

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic - DSO - Industrial Security
Senior Security Analyst
Tel: 613-996-0286

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel
sasa.medjovic@forces.gc.ca

Date

2018 Dec 07

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
☒ Yes
Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Carriere, Nancy Digitally signed by Carriere, Nancy
Date: 2019.05.22 08:39:01 -04'00'

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Antille,
Roxanne

Digitally signed by Antille,
Roxanne
Date: 2018.12.20 14:15:22
-05'00'

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date