



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

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions → TPSGC
10th Floor, 4900 Yonge Street /
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto
Ontario
M2N 6A6

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

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
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet ETGAFC	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-18CS40/A	Date 2019-09-10
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-18CS40	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-033-7820
File No. - N° de dossier TOR-9-42049 (033)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-02	
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: Martin, Lesley	Buyer Id - Id de l'acheteur tor033
Telephone No. - N° de téléphone (416) 275-7110 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

1. OBJECTIF DE LA PRÉSENTE LETTRE D'INTÉRÊT

1.1 1.1 Objectif de la lettre d'intérêt (LI)

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

1.2 Dépenses

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

1.3 Réponses

Les répondants ne doivent pas oublier qu'il s'agit d'une LI et non d'une demande de propositions (DP) ou d'une demande de renseignements (DR). Toutes les demandes de renseignements donnant lieu à des questions ou à des précisions doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante mentionnée à l'article 5 du présent document. Les réponses aux demandes de renseignements seront affichées à l'adresse www.achatsetventes.gc.ca. Il se pourrait qu'on ne puisse répondre aux demandes de renseignements reçues après la date de clôture de la LI.

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

2. BESOIN D'ACHAT

2.1 Introduction

L'École de technologie et du génie aérospatial des Forces canadiennes (ETGAFC) du MDN a besoin de services professionnels, fournis selon les besoins et sur demande, consistant à examiner et concevoir des cours, gérer et offrir de la formation au personnel militaire, ainsi qu'à offrir un soutien administratif et technologique. Le marché durera du 1er août 2020 jusqu'au 31 juillet 2022, avec une option de prolonger le marché de deux (2) périodes supplémentaires de deux ans.

2.2 Contexte

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

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

2.3 Besoin

L'EGT AFC requiert les services de 84 ressources devant être disponibles au moment de l'attribution du contrat afin d'assurer la continuité de la prestation de services de soutien pour répondre aux exigences de production de l'école. Les ressources seront responsables d'examiner et de concevoir les cours, de gérer et d'offrir la formation au personnel militaire, ainsi que d'offrir un soutien administratif et technologique qui comprend la technologie de l'information et le matériel d'instruction.

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

Pour exécuter les tâches en vertu du contrat, l'entrepreneur devra avoir accès à une variété de renseignements et biens opérationnels de la sécurité des communications (SECOM), tels que l'équipement et les manuels (radio et GPS) utilisés au cours de la formation technique des techniciens d'aéronefs. Par conséquent, en raison de la nature du besoin, toutes les ressources doivent être des citoyens du Canada.

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

La publication de la DP est prévue pour la fin de l'automne 2019.

3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Aucune exigence relative à la sécurité n'est liée à la présente LI et Journée de l'industrie.

3.1 Security Requirements for Canadian Supplier

- a) 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)**.
- b) 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)**.
- c) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS/PROTEGES**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être citoyens du Canada** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- d) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **COMSEC**, **doivent être citoyens du Canada** et détenir une cote de sécurité du personnel valable et proportionnée avec les renseignements ou les biens qui seront accédés, avoir un besoin de connaître et avoir été soumis à une séance d'information COMSEC et avoir signé un certificat de séance d'information COMSEC. L'accès par des étrangers nationaux ou des résidents étrangers doit être approuvé par le Chef des Services à la clientèle STI du CSTC sur une base de cas-par-cas.

- e) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens **CLASSIFIÉS/PROTEGES** 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.
- f) 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.
- g) Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la **Participation, le contrôle et l'influence étrangers (PCIE)** ainsi que les documents connexes indiqués dans les lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements **COMSEC. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)** déterminera si le statut « *Sans PCIE* » ou « *Avec PCIE* » doit être attribué à l'entreprise de l'entrepreneur. Si le statut « *Avec PCIE* » est attribué à l'entreprise, TPSGC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « *Sans PCIE par atténuation* ».
- h) En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur doit détenir une lettre de TPSGC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « *Sans PCIE* » ou « *Sans PCIE par atténuation* ».
- i) Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle (SSI) aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.
- j) En outre, l'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de :
 - a. la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - b. la plus récente version du Manuel de la sécurité industrielle.

3.2 Parrainage

Nous invitons les organisations à présenter rapidement leurs demandes de cote de sécurité. Si un parrainage est requis, nous encourageons les soumissionnaires potentiels à présenter leurs demandes à l'autorité contractante le plus tôt possible. Il n'est pas besoin d'attendre que l'appel d'offres soit clos ni que le soumissionnaire potentiel ait été recommandé pour l'attribution du contrat pour présenter une demande de parrainage. L'approvisionnement ne sera pas repoussé pour donner aux soumissionnaires potentiels le temps d'obtenir les attestations de sécurité requises.

Les attestations de sécurité du personnel doivent être détenues par le soumissionnaire potentiel afin d'être considérées comme valides.

4. JOURNÉE DE L'INDUSTRIE

Une Journée de l'industrie aura lieu à l'École de technologie et du génie aérospatial des Forces canadiennes du MDN, située au 2 Octobre 2019, à Borden (Ontario). Les détails concernant le processus d'arrivée des participants seront fournis à une date plus proche de cette activité.

Dans le cadre de cette journée, on examinera la portée du besoin et les exigences de sécurité de l'industrie et on répondra aux questions lorsque ce sera possible.

Les fournisseurs sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au moins cinq (5) jours avant la Journée de l'industrie pour confirmer qu'ils y seront présents. Les fournisseurs doivent fournir à l'autorité contractante le nom de l'entreprise ainsi que les noms, numéros de téléphone et adresses électroniques des personnes qui y assisteront par une confirmation écrite. Ils doivent également inclure une liste des questions qu'ils souhaitent poser au moins deux (2) jours ouvrables avant la date prévue.

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

Le Canada ne sera aucunement tenu d'informer les répondants de cette lettre d'intérêt (LI) ou de l'émission d'un document d'appel d'offres subséquent pour cette exigence. Il incombe à tous les soumissionnaires potentiels de surveiller le site Web achatsetventes.gc.ca pour tout autre document d'invitation à soumissionner à venir.

5. AUTORITÉ CONTRACTANTE

Lesley Martin
Chef d'équipe des approvisionnements
4900, rue Yonge, 10^e étage
Toronto (Ontario)

Téléphone : 416-275-7110
Courriel : Lesley.Martin2@pwgsc-tpsgc.gc.ca

ANNEXE A
Critères d'évaluation provisoires

1. Tableau 1 : Catégories de main-d'œuvre et nombre de ressources déterminées

N°	Catégorie de main-d'œuvre	Nombre estimé de ressources nécessaires (Anglais)	Nombre estimé de ressources nécessaires (Bilingue*)
1	Commis à l'administration	6	2
2	Instructeur de cours de génie aérospatial (G AERO)	1	
3	Concepteur de normes de génie aérospatial (G AERO)	2	
4	Instructeur de cours de structures d'aéronefs (AS)	7	4
5	Concepteur de normes en matière de SA	1	1
6	Technicien en SA	1	
7	Instructeur de cours d'aviation (AV)	7	9
8	Concepteur de normes en matière d'AERO	2	
9	Technicien en systèmes aéronautiques	1	
10	Instructeur de cours sur les systèmes avioniques (AVIO)	11	5
11	Concepteur de normes en matière d'AVIO	1	1
12	Technicien en AVIO	1	
13	Instructeur de cours sur les systèmes d'armement aérien (SAA)	1	2
14	Concepteur de normes en matière de SAA		1
15	Administrateur de bases de données	2	
16	Développeur de contenu d'apprentissage en ligne	6	
17	Soutien en matière de technologie de l'information	1	
18	Coordonnateur des projets didactiques	2	1
19	Concepteur pédagogique	5	

2. Critères techniques obligatoires

N°	Critères obligatoires
O1	Le soumissionnaire doit proposer au moins 84 ressources conformément au nombre estimé de ressources par catégorie d'emploi (CE) indiquées au tableau 1 à l'annexe A.

	<p>Le soumissionnaire doit présenter le curriculum vitae exhaustif de chacune des ressources proposées. Chaque curriculum vitae doit comporter au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le nom de la ressource proposée; ii. catégorie d'emploi (CE), selon la définition fournie au tableau 1 de l'annexe A; iii. langue officielle d'enseignement conformément au tableau 1 indiqué à l'annexe A; iv. description de l'expérience, des études et des qualifications de la ressource en rapport avec sa CE. <p>Si plus de 84 curriculum vitae sont fournis, seuls les 84 premiers indiqués dans le dossier de candidature seront évalués dans l'ordre présenté.</p> <p>Les renseignements fournis dans les curriculum vitae seront utilisés pour effectuer une évaluation plus approfondie en fonction des critères cotés.</p>
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience en soumettant deux (2) exemples des types de contrats suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Des contrats de service d'instruction. <p>Chaque contrat produit à titre d'exemple doit avoir été réalisé au cours des quatre (4) dernières années précédant la date de clôture de l'appel d'offres, avoir eu une valeur d'au moins 2 millions de dollars par année de contrat et avoir fait appel au moins à 15 ressources.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir, pour chaque exemple de contrat soumis, une lettre de recommandation du client ou de l'organisation.</p> <p>Chaque lettre de recommandation doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. description de la nature et de la portée des services d'enseignement fournis, y compris le nombre d'heures d'enseignement offertes; b. valeur du contrat (en dollars); c. la période visée par le contrat; d. nombre de ressources utilisées pour l'exécution du contrat; e. nom et coordonnées du client.
O3	<p>Pour chaque expérience indiquée dans les critères cotés (à l'exception de C10, C11 et C12), le soumissionnaire doit fournir une référence et inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. nom et titre de la référence; ii. adresse de courriel actuelle.
O4	<p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource distincte des ressources du critère 1 qui agira à titre de gestionnaire sur place et démontrer, sur présentation d'un curriculum vitae, que le gestionnaire proposé possède au moins trois (3) années d'expérience dans la gestion d'au moins 20 ressources dans un environnement de services contractuels.</p>
O5	<p>Plan de gestion et de gestion des risques</p> <p>Le soumissionnaire doit soumettre un plan de gestion détaillé qui contient, au minimum, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'organigramme, qui décrit les ressources proposées regroupées par catégorie d'emploi et par langue, ainsi que la relation entre le gestionnaire sur place et les ressources; b) le processus de facturation (à l'ETGAFC); c) les mesures de gestion du risque qui portent sur les secteurs de risque inhérents associés aux questions liées à l'état de stabilité (les questions liées à l'état de stabilité sont définies au C12, du point i à xii).

	*Remarque : le plan de gestion et de gestion des risques sera évalué plus en détail dans les critères cotés (C11 et C12).
--	---

3. Critères techniques cotés par points

N°	Critères cotés	Points Maximum
C1	Instruction en aviation – Prestation (théorie) Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE 2, 4, 7, 10 et 13 ont de l'expérience dans la prestation de cours techniques de niveau postsecondaire liés à l'aviation, au moyen de plans de leçon, de manuels d'études et de supports d'apprentissage visuel. <ul style="list-style-type: none"> 1 point pour chaque mois d'instruction jusqu'à un maximum de 60 points par ressource, soit un maximum de 2820 points. 	2 820
C2	Instruction en aviation – Prestation (pratique) Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE 2, 4, 7, 10 et 13 ont de l'expérience dans la prestation d'instruction pratique de niveau postsecondaire liée à l'aviation, au moyen de matériel d'entretien des aéronefs et de supports d'apprentissage. <ul style="list-style-type: none"> 1 point pour chaque mois d'instruction jusqu'à un maximum de 60 points par ressource, soit un maximum de 2820 points. 	2 820
C3	Instruction en aviation – Examens Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE 3, 5, 8, 11 et 14 ont de l'expérience dans l'administration d'examens ou d'épreuves théoriques et pratiques de niveau postsecondaire liés à l'aviation. <ul style="list-style-type: none"> 1 point pour chaque mois de travail jusqu'à un maximum de 60 points par ressource, soit un maximum de 540 points. 	540
C4	Administration Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE 1 et 15 ont de l'expérience dans l'administration d'activités comme décrite dans les appendices de l'annexe A de l'énoncé des travaux qui sont applicables à ces CE. <ul style="list-style-type: none"> 1 point pour chaque mois de travail jusqu'à un maximum de 60 points par ressource, soit un maximum de 600 points. 	600
C5	Élaboration de formation Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE 16, 18 et 19 ont de l'expérience dans la réalisation d'activités d'élaboration de formation à l'appui de nouveaux cours techniques de niveau postsecondaire et de cours techniques de niveau postsecondaire préalablement établies dont la réélaboration avait été prévue par le client. <ul style="list-style-type: none"> 1 point pour chaque mois de travail jusqu'à un maximum de 60 points par ressource, soit un maximum de 840 points. 	840
C6	Maintenance d'aéronefs	180

	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE 6, 9 et 12 ont de l'expérience dans la réalisation d'activités de maintenance des aéronefs liées aux Qualifications générales obligatoires décrites dans l'appendice de l'annexe A de l'énoncé des travaux qui sont applicables à ces CE.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 point pour chaque mois de travail jusqu'à un maximum de 60 points par ressource, soit un maximum de 180 points. 	
C7	<p>Soutien en matière de technologies de l'information (réseau)</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour la CE 17 ont de l'expérience dans l'exécution d'activités de soutien liées à celles qui se trouvent à la section « Tâches » dans l'appendice 4 de l'annexe A de l'énoncé des travaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 point pour chaque mois de travail jusqu'à un maximum de 60 points par ressource, soit un maximum de 60 points. 	60
C8	<p>Expérience récente de maintenance des aéronefs</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées pour les CE 2 à 14 ont une expérience récente de l'exécution et de la signature d'approbations techniques ou de maintenance d'aéronefs à l'appui d'une flotte d'aéronefs en état de navigabilité.</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 points : pour chaque ressource proposée qui a obtenu et signé des approbations de maintenance ou techniques pendant au moins un (1) an au cours des 8 à 10 dernières années. 4 points : pour chaque ressource proposée qui a obtenu et signé des approbations de maintenance ou techniques pendant au moins un (1) an au cours des 6 à 8 dernières années. 6 points : pour chaque ressource proposée qui a obtenu et signé des approbations de maintenance ou techniques pendant au moins un (1) an au cours des 4 à 6 dernières années. 8 points : pour chaque ressource proposée qui a obtenu et signé des approbations de maintenance ou techniques pendant au moins un (1) an au cours des 2 à 4 dernières années. 10 points : pour chaque ressource proposée qui a obtenu et signé des approbations de maintenance ou techniques pendant au moins un (1) an au cours des 2 dernières années. 	590
C9	<p>Expérience militaire</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience de chaque ressource proposée à l'appui du ministère de la Défense nationale.</p> <ul style="list-style-type: none"> 400 points : de 50 % à moins de 75 % des ressources ont un (1) an ou plus d'expérience. 600 points : de 75 % à moins de 90 % des ressources ont un (1) an ou plus d'expérience. 800 points : de 90 % ou plus des ressources ont un (1) an ou plus d'expérience. 	800
C10	<p>Marchés antérieurs</p> <p>Les exemples de marchés et les lettres de recommandation soumis par le soumissionnaire pour O2 seront utilisés.</p> <p>On additionnera les deux contrats et une moyenne sera établie pour déterminer le nombre d'heures, la valeur en argent et le nombre de ressources.</p>	360

	<p>i. Nombre d'heures d'enseignement offertes par an (pour les contrats d'une durée de moins d'un an, les chiffres soumis seront calculés au prorata et extrapolés pour une durée d'un an);</p> <ul style="list-style-type: none"> o 150 points : 40 001 heures et plus; o 120 points : de 30 001 à 40 000 heures par année; o 90 points : de 20 001 à 30 000 heures par année; o 60 points : de 10 001 à 20 000 heures par année; o 30 points : de 1 à 10 000 heures par année. <p>ii. Valeur en dollars du contrat exécuté par an (pour les contrats d'une durée de moins d'un an, les chiffres soumis seront calculés au prorata et extrapolés pour une durée d'un an)</p> <ul style="list-style-type: none"> o 120 points : plus de 9 millions de dollars par année; o 90 points : de 6 à 9 millions de dollars par année; o 60 points : de 3 à 6 millions de dollars par année; o 30 points : de 2 à 3 millions de dollars par année. <p>iii. Nombre de ressources utilisées pour l'exécution du contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> o 90 points : plus de 60 ressources; o 60 points : de 30 à 60 ressources; o 30 points : de 15 à 30 ressources. 	
C11	<p>Plan de gestion</p> <p>Le plan de gestion du soumissionnaire prévu pour le O5 sera utilisé pour les critères ci-dessous.</p> <p>Le tableau 1 ci-dessous sert à évaluer ces critères. Chaque point de la liste vaut un maximum de 100 points.</p> <p>i. Structure de gestion proposée, y compris un organigramme montrant comment l'ETGAFC et la direction du soumissionnaire interagiraient et se soutiendraient mutuellement sur le plan fonctionnel, ainsi que les titres de compétences et qualifications pédagogiques et professionnelles de chacun des membres inclus dans l'organigramme;</p> <p>ii. Description détaillée ou organigramme des processus associés à l'acceptation, au suivi et à l'achèvement des tâches;</p> <p>iii. Description détaillée ou organigramme des processus permettant au soumissionnaire d'effectuer une transition en douceur entre les ressources de l'organisation en place et les siennes, sachant que les opérations ne doivent pas être perturbées entre le vendredi 31 juillet 2020 (date de fin du contrat en cours) et le mardi 4 août 2020 (date de début du contrat);</p> <p>iv. Description détaillée ou organigramme des processus associés à la gestion des horaires, lorsque les heures de travail normales doivent être ajustées en fonction des exigences opérationnelles</p>	500

	v. Description détaillée ou organigramme des processus associés à la gestion des coûts des tâches, à la facturation interne (au sein de l'organisation du soumissionnaire) et à la facturation externe (à l'ETGAFC)	
C12	<p>Plan de gestion des risques</p> <p>Le plan de gestion des risques du soumissionnaire prévu pour le O5 sera utilisé pour les critères ci-dessous.</p> <p>Le tableau 1 ci-dessous sert à évaluer ces critères. Chaque point de la liste vaut un maximum de 100 points.</p> <p>Le plan détaillé de gestion des risques doit décrire les mesures que prendra le soumissionnaire pour gérer les risques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le début du contrat est retardé. ii. Certaines ou toutes les ressources ne peuvent pas se présenter à la date de début du contrat. iii. Certaines ou toutes les ressources ont du mal à s'adapter à leurs fonctions ou à l'environnement de travail. iv. De nouvelles embauches sont nécessaires pour répondre à des besoins soudains en ressources visés par les parties 2 et 3 de l'énoncé des travaux. v. Certaines ressources ne sont pas productives dans leur nouvel environnement de travail en raison de la frustration ressentie en raison de l'utilisation de nouveau matériel de cours, logiciels et plans d'évaluation, selon ce que s'applique à leurs CE respectives. vi. Les projets et tâches sont perturbés par le manque de productivité de certaines ressources qui ne sont plus motivées. vii. La résolution des conflits entre les ressources et le personnel du MDN est difficile, voire impossible, ce qui conduit à une baisse de productivité. viii. Les modifications de l'étendue des tâches entreprises par l'ETGAFC nécessitent de modifier le nombre de ressources par CE (augmentation ou diminution; en cas d'augmentation, supposer que les candidats appropriés ne sont pas immédiatement disponibles pour être embauchés comme ressources supplémentaires). ix. Il existe des besoins d'adaptation en milieu de travail (en raison de limitations médicales ou autres) pour certaines ressources. La responsabilité de la façon dont ces exigences seront satisfaites, tant du point de vue des ressources que du point de vue financier, doit être incluse. x. Les ressources pédagogiques estiment que les installations et le matériel d'instruction à leur disposition ne conviennent pas, ce qui provoque des retards de production. xi. Certains ou tous les membres de l'équipe en place partent avant d'avoir achevé leurs tâches, ce qui complique la transition vers la production à l'état de stabilité pour la nouvelle organisation. 	

	xii. La date de fin de contrat affaiblit le moral de certaines ou de toutes les ressources, ce qui compromet la transition vers le contrat suivant.	
--	---	--