



**REQUEST FOR PROPOSALS
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

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

National Research Council Canada (NRC)
Procurement Services
1200 Montreal Road, Building M-58
Ottawa, Ontario
K1A 0R6
Bid Fax: (613) 991-3297

Title/Sujet Surveillance de bâtiments intelligents et mise en service continue- Provinces maritimes	
Solicitation No./N. de l'invitation 19-58046	Date 27 septembre 2019
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14 h on/le 8 novembre 2019	Time Zone/Fuseau Horaire HAE
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Collin Long Telephone No./N. de téléphone : 613-993-0431 Facsimile No./N. de télécopieur : 613-991-3297	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Proposal To:

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:

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).



Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No./N. de telephone 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 autorisé à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Surveillance de bâtiments intelligents et mise en service continue- Provinces maritimes

1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 1.1 Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une proposition technique, en six (6) exemplaires dans un cartable à trois anneaux, une copie électronique (USB) de la proposition technique ainsi que deux (2) exemplaires d'une proposition financière distincte pour satisfaire au besoin dont fait état la présente demande de proposition (DDP). Une enveloppe **doit** porter lisiblement la mention « Proposition technique » et l'autre, « Proposition financière ». Les coûts ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans la proposition financière. Fournir de l'information financière dans la proposition technique entraînera la disqualification du soumissionnaire. **Toutes les propositions doivent inclure la page de couverture signée et datée par un ou une représentant(e) autorisé de la compagnie.**

2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 L'entrepreneur fournira les services **surveillance de bâtiments intelligents et mise en service continue** conformément aux conditions de l'énoncé des travaux détaillées à l'annexe « A ».

3.0 DURÉE DU CONTRAT

- 3.1 Le CNRC prévoit que les travaux commenceront **novembre 2019** et seront achevés **le 31 mars 2020**.

3.2 Sous réserve de la satisfaction du CNRC du rendement du contracteur, une prolongation de l'offre initiale peut être délivrée pour les sites restants énumérés à l'annexe «C» - Liste des bâtiments. Le paiement sera limité aux tarifs indiqués dans la proposition du contracteur, en fonction des bâtiments supplémentaires identifiés à l'appendice «C». Le CNRC ne sera pas lié ou engagé à un achat annuel minimum. Les travaux supplémentaires résultant de ce contrat sont sujet à un examen technique détaillé et d'une modification du contrat autorisant le travail supplémentaire. Le travail supplémentaire peut être sujet à de nouvelles négociations sur les coûts.

4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

- 4.1 Si vous voulez obtenir plus de renseignements sur l'un des aspects de cette DDP, veuillez communiquer, au moins dix jours ouvrables avant la date limite, avec l'autorité contractante. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit. On ne peut garantir une réponse aux demandes reçues moins de dix jours ouvrables avant la date de clôture. L'information verbale reçue ne liera pas le CNRC.

Collin Long

Services d'approvisionnement

Conseil national de recherches Canada

1200, chemin de Montréal, édifice M-58

Ottawa (Ontario) K1A 0R6 Téléphone : **613-993-0431**

Télécopieur : **613-993-3297**

E-mail: **Collin.Long@nrc-cnrc.gc.ca**

- 4.2 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le

CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS)

- 4.3 Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DDP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiqué dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).
- 4.4 Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DDP.

5.0 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

- 5.1 Les propositions doivent parvenir au plus tard à 14h00 HAE, le **8 novembre 2019** à **l'autorité contractante**:

Collin Long

Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches Canada
1200, chemin de Montréal, édifice M-58
Ottawa (Ontario) K1A 0R6 Téléphone : (613) 993-0431

Aucune proposition ne devra être envoyée directement au chargé de projet

- 5.2 Les propositions doivent être livrées sous pli cacheté et porter mention exacte du nom du soumissionnaire et du numéro de la DDP. C'est la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est estampée avec la date et l'heure de livraison signée par la réceptionniste comme preuve que le CNRC a bien reçu la proposition avant la date limite de clôture. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
- 5.3 Les demandes de soumissions doivent être conformes aux instructions et conditions uniformisées (Applicable aux Demandes de Soumissions) tel que précisé à l'annexe «G» de ce document.
- 5.4 Compte tenu du caractère de la présente demande, la transmission de ces documents par télécopieur ne sera pas acceptée.
- 5.5 Le CNRC n'acceptera aucune soumission par courrier électronique ou sur disquette.
- 5.6 Les propositions reçues après la date de clôture ne seront pas examinées et seront retournées à l'expéditeur. L'expéditeur assume l'entière responsabilité de l'envoi et de la livraison en temps utile de sa proposition et ne saurait en aucun cas l'imputer au CNRC. Aucun renseignement supplémentaire ne sera accepté après la date de clôture, à moins que le CNRC n'ait demandé un éclaircissement.
- 5.7 Toutes les propositions deviendront la propriété du CNRC et ne seront pas retournées à l'expéditeur.

6.0 CRITÈRES

- 6.1 Les propositions seront évaluées sur la base des critères d'évaluation détaillés à l'annexe « B » de ce document.

7.0 PROPOSITION DE COÛT

- 7.1 La proposition relative au coût doit être établie à partir d'un prix fixe, FOB destination, TPS/TVH exclue. Le prix fixe doit inclure tous les matériaux et services requis pour accomplir toutes les tâches de l'énoncé des travaux. Le soumissionnaire devrait préciser la devise dans laquelle s'expriment les montants de sa proposition.
- 7.2 La proposition relative au coût devra montrer la justification de toutes les dépenses. Elle doit inclure les éléments suivants:
- a) Prix d'une solutions clés en main au(x) sites(s) mentionné(s) à l'annexe « C » Liste des bâtiments potentiels. Énumérer clairement les hypothèses, s'il y en a ;
 - b) Ventilation détaillée des coûts, au besoin ;
 - c) Déclaration claire indiquant si la solution clés en main inclut (ou non) le service de surveillance la première année ;
 - d) Prix du service de surveillance annuel pour le(s) site(s) mentionné(s) à l'annexe « C » Liste des bâtiments potentiels (ce prix doit comprendre les mises à jour périodiques et la maintenance du système) ;
 - e) Précisions sur les frais supplémentaires et les montants ne s'appliquant qu'une fois ou récurrents ;
 - f) Coût du déploiement, frais annuels et coûts connexes pour un immeuble de même complexité ;
 - g) Montant des dépenses variées qui pourraient être encourues, avec explications ;
 - h) Description de la capacité d'appliquer la même solution à d'autres bâtiments à l'achèvement du marché actuel, advenant le cas où SPAC décidait d'aller de l'avant avec un plus grand nombre d'édifices ;
 - i) Prix estimatif pour chaque immeuble supplémentaire d'une complexité analogue ;
 - j) Fournir des taux horaires pour tout le personnel
- 7.3 La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) : selon le cas, est applicable à cette demande de proposition; cependant, l'entrepreneur devra fournir séparément une estimation du montant de la TPS ou la TVH.
- 7.4 Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée du contrat.

8.0 AMPLEUR DE LA CONTRIBUTION

- 8.1 le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjudgé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.
- 8.2 Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DDP.
- 8.3 Votre proposition doit comprendre l'énoncé suivant :
- « Nous certifions par la présente que le prix indiqué ne dépasse pas le prix le plus bas demandé à tous nos autres clients, notamment notre client préféré, en échange de services semblables. »
- 8.4 tout contrat résultant de cette offre sera assujéti aux conditions générales 2035 (voir l'annexe « F » - Conditions générales 2035) et à toute autre conditions particulière qui pourrait s'appliquer.

9.0 CONDITIONS DE LA PRÉSENTATION

- 9.1 On retiendra le soumissionnaire qui a obtenu la meilleure note cumulative pour les aspects techniques (80%) et financiers (20%). Les propositions doivent répondre aux exigences obligatoires suivantes et doivent contenir la section/page référencée dans la proposition du soumissionnaire. Toute proposition qui n'indiquera pas clairement que toutes les exigences obligatoires ont été respectées sera écartée.
- 9.2 La proposition au prix le plus bas recevra le maximum de 20 points. Les autres seront notées au prorata de la première. L'exemple qui suit illustre l'application de rapport 80/20 aux aspects techniques et financiers, respectivement.

$$\text{Note finale} = \text{note technique} / 125 * 80 + (\text{prix le plus bas} / \text{prix du soumissionnaire}) * 20$$

Le coût quinquennal sera calculé à seule fin d'établir la note financière, même si l'entente initiale ne porte que sur un an.

Exemple

Soumission A – Coût quinquennal (coûts première année + frais annuels x 4) : 500,00 \$
 Soumission B – Coût quinquennal (coûts première année + frais annuels x 4) : 700,00 \$
 Soumission C – Coût quinquennal (coûts première année + frais annuels x 4) : 900,00 \$

	Note technique	Note financière	Note finale	Classement
Bidder A	$90/125*80 = 57.60$	$500/500*20 = 20.00$	77.60	3 rd
Bidder B	$110/125*80 = 70.40$	$500/700*20 = 14.29$	84.69	1 st
Bidder C	$105/125*80 = 67.20$	$500/900*20 = 11.11$	78.31	2 nd

10.0 POSSESSION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRE

- 10.1 Tous les renseignements recueillis ou examinés ainsi que tous les produits mis au point à la suite de la présente demande de proposition doivent être traités de manière confidentielle et être considérés propriété du CNRC.

11.0 CONFIDENTIALITÉ

- 11.1 Ce document est NON CLASSIFIÉ, cependant l'entrepreneur doit traiter comme étant confidentielle, pendant et après la période du contrat, toute information de nature confidentielle concernant les affaires du CNRC venant à la connaissance de ses agents.

12.0 CODE CRIMINEL DU CANADA

- 12.1 Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans le soumission a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement ») et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel.

13.0 COMPTE RENDU

- 13.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES

<p>Le soumissionnaire est tenu de respecter les dispositions et les modalités suivantes liées au contrat subséquent.</p>

14.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLEMENTAIRES

- 14.1 Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères-clients et organismes de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements quant à leur appellation légale et statut juridique, numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou autre identificateur unique au fournisseur, le cas échéant, ainsi qu'une attestation à l'effet qu'ils sont précis et complets.

15.0 POLITIQUE ANTI-TABAC

- 15.1 Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur veillera à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les locaux du gouvernement.

16.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT

- 16.1 Le chargé de projet nommé dans ce document s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.

- 16.2 Le fournisseur consent et s'engage à respecter tous les règlements en vigueur sur le lieu de travail quant à la sécurité des personnes ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies.

17.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

- 17.1 Les conditions générales 2035 intitulées Conditions générales : Services et figurant à l'annexe « F » constituent une partie de ce contrat.

18.0 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 18.1 Le CNRC pourra, à la fin du contrat, demander au soumissionnaire choisi de fournir d'autres services. Le paiement se limitera aux indemnités journalières prévues pour l'entreprise dans la proposition de l'entrepreneur.

19.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE ÉTRANGÈRE)

- 19.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de séjourner au Canada pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de

travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

20.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE CANADIENNE)

- 20.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter le contrat sont respectées. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré sans l'approbation préalable du Centre de ressources humaines Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec le CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

21.0 PAIEMENT FORFAITAIRE - PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

- 21.1 Aux termes du marché:

- a. l'entrepreneur déclare au représentant ministériel s'il a reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs, ce qui comprend sans s'y limiter la Directive sur le réaménagement des effectifs, le Programme de prime de départ anticipé, le Programme d'encouragement à la retraite ou le Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, qui ont été instaurés en vue de réduire la taille de la fonction publique;
- b. l'entrepreneur a informé le représentant ministériel des modalités du programme de réduction des effectifs en vertu duquel il a reçu un paiement forfaitaire ainsi que de la date à laquelle prend fin la période visée par ce paiement, du montant du paiement forfaitaire et du taux de rémunération sur lequel le montant forfaitaire a été calculé et

- c. l'entrepreneur a informé le représentant ministériel de toute exemption à la réduction des honoraires des marchés qu'il touche en vertu du Décret sur le programme de prime de départ anticipé, ou en vertu des dispositions du numéro 4 de l'Avis 1995-8 du 28 juillet 1995.

22.0 ANCIEN FONCTIONNAIRE

- 22.1 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

22.2 Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, 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 des Forces canadiennes, 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 Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

22.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION

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

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

22.4 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.

22.5 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction 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 réduction des effectifs.

22.6 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

23.0 LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT (BOA)

23.1 Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

24.0 NIVEAU DE SÉCURITÉ

24.1 Avant l'exécution des obligations prévues dans le contrat, tout le personnel associé au projet devra avoir été l'objet d'une **vérification de la fiabilité** en vertu de la politique du gouvernement canadien concernant la sécurité

24.2 Avant l'attribution de l'offre à commandes et l'établissement d'une commande, une Liste de vérification relative à la sécurité (LSVRS), formulaire TBS/SCT 350-103 incluse à l'annexe « I », devra être établie

25.0 LIEUX DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX

25.1 Les travaux se dérouleront normalement à l'endroit indiqué dans l'énoncé des travaux, à l'annexe « C ».

26.0 PIÈCES JOINTES

Annexe « **A** » - Énoncé des exigences

Annexe « **B** » - Liste de contrôle des exigences obligatoire et cotées

Annexe « **C** » - Liste des bâtiments

Annexe « **D** » - Informations sur le bâtiment

Annexe « **E** » - Tableau des coûts

Annexe « **F** » - Conditions générales 2035

Annexe « **G** » - 2007-06-01 Instructions et conditions uniformisées applicables aux demandes de soumissions

Annexe « **H** » - Sécurité industrielle et des contrats

Annexe « **I** » - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Énoncé des exigences

**Surveillance des bâtiments intelligents et mise en service continue pour les bâtiments du
MDN à Halifax et à Gagetown**

1. Généralités

1.1 Contexte

Le ministère de la Défense nationale (MDN) évalue des façons d'améliorer l'exploitation de ses bâtiments et d'accroître l'efficacité énergétique dans l'ensemble de son portefeuille de propriétés en mettant en place des technologies du bâtiment intelligent. Les installations à l'étude sont des bâtiments militaires uniques à vocation particulière situés dans des bases sécurisées dans les zones géographiques de Halifax (Nouvelle-Écosse) et de Gagetown/Oromocto (Nouveau-Brunswick).

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) a été mandaté par le MDN afin de mener une étude sur la sélection et le déploiement de technologies du bâtiment intelligent dans les bâtiments cibles. L'objectif est de déterminer les coûts, les avantages et les défis de la mise en œuvre de ces technologies dans un plus grand éventail de bâtiments du MDN.

Au cours de la dernière année, on a mis au point des technologies du bâtiment intelligent améliorées qui auraient la possibilité de fournir des services plus efficaces et plus fiables au MDN. La présente demande de propositions (DP) vise à mettre à l'essai ces nouvelles technologies.

Deux types de technologies du bâtiment intelligent sont requis dans le cadre de cette demande de propositions :

1. **Systèmes de gestion énergétique de bâtiment intelligent (SGEB intelligent) :** Ces bâtiments sont généralement dotés d'un système de contrôle automatique de bâtiments (SCAB) complet, mais les bâtiments choisis pour ce projet ne sont pas nécessairement compatibles avec le protocole BACnet, pas plus que ne le sont ses composantes. La solution comprend la conception, la fourniture et l'installation d'un SGEB intelligent clé en main par le soumissionnaire, qui comprend la détection et le diagnostic des défaillances. Les systèmes SGEB intelligents utilisent la plupart, sinon la totalité, des points de données du SCAB et des compteurs d'énergie.
2. **SGEB Ultralite :** Ces bâtiments n'ont généralement pas de SCAB complet. Ces solutions mettent à l'essai le rendement énergétique à l'aide de méthodes de détection d'anomalies (et non la détection des défaillances) et de technologies de vérification à distance. Ces systèmes recueillent et utilisent **uniquement les données de compteurs d'énergie**.

Consultez la liste des bâtiments potentiels fournie dans la DP.

1.2 Aperçu

Le CNRC, au nom du MDN, est à la recherche d'un entrepreneur expérimenté dans le but de fournir du matériel et des services liés aux bâtiments intelligents pour plusieurs bâtiments appartenant au MDN et exploités par celui-ci, afin d'évaluer les améliorations en efficacité énergétique et opérationnelle associées aux technologies du bâtiment intelligent.

Par souci de commodité, chaque entreprise qui répond à la présente DP est appelée le « soumissionnaire » et le fournisseur choisi pour fournir des services au MDN est appelé l'« entrepreneur ».

Lorsque la solution du soumissionnaire diffère entre les bâtiments nécessitant le SGEB intelligent et le SGEB Ultralite pour toute exigence de la présente DP, **le soumissionnaire doit expliquer avec précision les différences**. Sauf indication contraire, les exigences suivantes s'appliquent à la fois aux bâtiments avec SGEB intelligent et aux bâtiments avec SGEB Ultralite.

1.3 Soumission

Le soumissionnaire doit présenter une (1) soumission originale, une (1) soumission électronique et cinq (5) copies papier. La soumission originale et toutes les copies papier doivent être compilées dans un classeur à trois anneaux.

La soumission du soumissionnaire doit être structurée afin de comprendre une page titre, un index, des sections ainsi que le même ordre de numérotation et les mêmes titres que les sections fournies dans l'énoncé des exigences ci-dessous. Chaque section de la soumission du soumissionnaire doit satisfaire aux exigences décrites à la section correspondante de l'énoncé des exigences.

Pour toutes les pages, utiliser la police Calibri 11 points avec des marges de 1 pouce partout.

2. Exigences obligatoires

Cette section contient les exigences devant être satisfaites pour que la soumission du soumissionnaire soit prise en considération.

2.1 Généralités (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

2.1.1 Le soumissionnaire doit fournir au CNRC et au MDN la preuve que les exigences en matière de service du présent énoncé des exigences seront respectées.

2.1.2 Tous les bâtiments sélectionnés dans le cadre de ce projet sont dotés actuellement d'un système de contrôle automatique de bâtiments (SCAB) générant des données à des fins d'utilisation par les solutions proposées. Le soumissionnaire doit vérifier la compatibilité du SCAB existant avec son système. L'entrepreneur doit fournir tous les moyens nécessaires pour se connecter au SCAB existant. Le CNRC et le MDN ne garantissent ni ne sous-entendent la compatibilité avec la solution du soumissionnaire de tout SCAB existant.

2.2 Composantes et services (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

2.2.1 La solution doit comprendre :

- A. Tous les composants logiciels, intergiciels et matériels nécessaires à la saisie, au stockage, à l'analyse et à la transmission des points de données existants sur les bâtiments;
- B. Des services pour pousser/afficher les données de compteur d'énergie recueillies ainsi que tous les renseignements concernant les défaillances détectées (et/ou les corrections d'anomalies) au

moyen d'interfaces de programmation d'applications (IPA) (généralement mises en œuvre par les services Web);

- C. **Pour les bâtiments SGEB intelligents uniquement** : une plateforme et des services d'analyse des données des bâtiments et de détection et de diagnostic des défaillances (ADB/DDD) (décrit ailleurs dans la présente DP);
- D. **Pour les bâtiments SGEB Ultralite uniquement** : la détection et le signalement des anomalies énergétiques;
- E. L'installation et la configuration initiales du système qui interagira avec les systèmes de contrôle automatique de bâtiment (SCAB);
- F. Toutes les mises à niveau logicielles qui pourraient devenir disponibles, y compris les nouveaux modules qui comprennent des fonctions qui n'étaient pas disponibles auparavant dans le produit de base ou qui ont une incidence sur les opérations, les correctifs et le micrologiciel connus du MDN;
- G. Tous les services de soutien fournis au cours de la période de rendement (pendant les services gérés) (frais annuels); et
- H. Une garantie complète pour la solution matérielle/logicielle (frais annuels).

Les composantes et les services susmentionnés sont décrits en détail dans les sections suivantes.

2.2.2 Le CNRC et le MDN doivent avoir une licence sans restriction (c.-à-d. le nombre d'utilisateurs simultanés, le nombre de connexions à la base de données, pourvu que tous les utilisateurs soient des employés fédéraux ou des entrepreneurs travaillant au nom du gouvernement fédéral). Le MDN détiendra les droits de propriété illimités sur les graphiques et la programmation développés spécifiquement dans le cadre de ce contrat (par opposition au produit commercial standard qui est initialement sous licence). Toutes les composantes doivent être la propriété du CNRC et du MDN et leur utilisation dans les installations appartenant à l'État et gérées par l'État doit faire l'objet d'une licence.

2.3 Collecte des données du système de contrôle automatique de bâtiments (SCAB) (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

2.3.1 Le soumissionnaire doit fournir une solution souple et évolutive, y compris tout le matériel, tous les logiciels et intergiciels, et tout le soutien technique nécessaire afin de recueillir des données pertinentes à partir du SCAB existant dans le bâtiment cible. Cela comprend toute la connectivité permettant l'interface avec le SCAB existant (y compris, mais sans toutefois s'y limiter, les passerelles, les routeurs, le câblage, le matériel cellulaire, etc.) et étant nécessaire pour le transfert à distance des données recueillies vers le dépôt de données du soumissionnaire. La solution doit être entièrement indépendante du SCAB.

2.3.2 La solution doit pouvoir être intégrée aux systèmes SCAB utilisés par le MDN afin d'extraire des données des systèmes du bâtiment. Voici la liste minimale des systèmes, produits et installateurs avec lesquels la solution doit pouvoir s'intégrer :

- a. Alerton
- b. Andover
- c. Automated Logic

- d. Delta
- e. Honeywell
- f. Johnson Controls
- g. Metasys
- h. R.E.L. Controls
- i. Reliable Controls
- j. Schneider Electric
- k. Siemens
- l. Trane
- m. VCI

2.3.3 La collecte des données du SCAB doit se faire en temps réel (24 heures sur 24 et 7 jours sur 7) et à un intervalle de 15 minutes ou moins, sauf pour les données des compteurs d'énergie, dont l'intervalle doit être de 60 minutes ou moins.

2.3.4 La désignation et la cartographie des points doivent respecter une convention commune de désignation des points (préférentiellement, le projet « Haystack »). Une fois la désignation des points terminée, l'entrepreneur doit fournir la clé de désignation (dictionnaire) et l'étiquetage point à point pour chaque point, en format Excel. Le soumissionnaire doit fournir le nom de la convention de désignation et de cartographie proposée dans cette section de la présente soumission.

2.3.5 La solution du soumissionnaire doit être entièrement compatible et pleinement fonctionnelle avec les bâtiments dotés de SCAB et des composantes connexes qui :

- A. n'utilisent pas de protocoles BACnet, et
- B. utilisent pleinement les protocoles BAC, et
- C. utilisent les protocoles BACnet pour certaines composantes, mais pas toutes.

Lorsque les protocoles BACnet ne sont pas utilisés, la solution du soumissionnaire doit extraire les données des SCAB et des composantes connexes qui sont de nature exclusive. Aux fins de la soumission, il faut supposer que la tendance actuelle ne porte sur aucun objet.

2.4 Collecte de données des compteurs d'énergie (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le soumissionnaire doit fournir une solution de saisie et d'analyse des données des compteurs d'énergie en temps réel. Les données des compteurs d'énergie doivent comprendre tous les éléments suivants (s'ils sont présents dans le bâtiment) : l'électricité, le gaz naturel, le propane, le mazout, la vapeur, l'eau chaude et l'eau fraîche. Ces données sur la consommation d'énergie en temps réel doivent être stockées, analysées, orientées et présentées en temps réel dans des tableaux de bord facilement compréhensibles et accessibles aux intervenants du MDN (expliqués en détail ailleurs dans la présente DP). La collecte de données des compteurs d'énergie doit être effectuée à un intervalle de 60 minutes ou moins. L'intervalle exact à utiliser sera déterminé par le CNRC et le MDN après l'attribution. Les données des compteurs d'énergie seront accessibles au moyen du SCAB.

2.5 Analyse des données des bâtiments et de détection et de diagnostic des défaillances (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

2.5.1 Bâtiments SGEB intelligents uniquement :

- A. Le soumissionnaire doit fournir une analyse des données des bâtiments et de détection et de diagnostic des défaillances (ADB/DDD) conformément à la présente section.
- B. L'ADB/DDD doit avoir la capacité d'extraire rapidement de grandes quantités de données et d'appliquer des algorithmes fondés sur des logiciels pour déterminer et définir les tendances afin de permettre qu'une gestion plus proactive des systèmes du bâtiment soit possible. L'ADB/DDD doit déterminer des tendances que les systèmes traditionnels SCAB et SGI négligent souvent, tirer des conclusions, aviser les intervenants et proposer des mesures correctives pour les problèmes liés aux systèmes mécaniques et de contrôle de bâtiments au moyen de recommandations proactives en matière d'entretien automatisé, avant que les problèmes ne se manifestent de manière à entraîner une interruption ou des périodes prolongées d'exploitation inefficace.
- C. Les résultats de l'analyse des données du bâtiment doivent être examinés par l'expert en la matière (EM) du soumissionnaire avant d'être envoyés au responsable du fonctionnement des bâtiments comme mesure recommandée. Cette notification doit comprendre l'identification des problèmes, ainsi que la description des mesures correctives recommandées et les sources potentielles de l'anomalie. La notification doit également inclure une estimation des possibilités annuelles (économies de coûts, économies d'énergie et équivalents de gaz à effet de serre connexes) réalisées si les mesures correctives sont mises en œuvre.
- D. L'ADB/DDD doit fournir :
 - a. La capacité pour les responsables du fonctionnement des bâtiments d'optimiser les opérations en cours grâce à une série de processus, y compris, mais sans s'y limiter, l'analyse fondée sur les défaillances, l'évaluation continue des zones, les points de consigne, les calendriers, les appareils de traitement de l'air concurrents, les débits d'air déséquilibrés, la dégradation des éléments de contrôle, la défaillance de capteurs, les fuites de vannes et les courroies de ventilateur desserrées;
 - b. Des stratégies avancées de mise en service continue prenant en compte la détection des défaillances avant les changements climatiques saisonniers (entretien proactif des bâtiments en fonction des variables géographiques et saisonnières);
 - c. Une réponse ou une notification en réponse à une défaillance, une alarme ou une anomalie de fonctionnement détectée;
 - d. Un résumé des défaillances, des alarmes ou des anomalies de fonctionnement, généré et distribué chaque semaine; et un enregistrement consigné des avis aux gestionnaires des bâtiments, aux gestionnaires principaux des bâtiments, aux entrepreneurs en F&E, aux entrepreneurs responsables des compteurs, aux ingénieurs spécialisés dans leur domaine et aux agents de mise en service.
- E. L'EM doit être un ingénieur agréé dans la province où les travaux sont effectués.

2.5.2 Bâtiments SGEB Ultralite uniquement :

- A. Le soumissionnaire doit prévoir une détection des anomalies fondée sur des règles pour toutes les données de compteurs d'énergie orientées.
- B. Les résultats d'analyses des données énergétiques doivent être examinés par l'EM du soumissionnaire avant d'être soumis au responsable du fonctionnement des bâtiments dans le

cas d'une anomalie. Cette notification doit inclure l'identification du problème, les mesures correctives recommandées ainsi que les sources potentielles de l'anomalie.

- C. L'EM doit être un ingénieur agréé dans la province où les travaux sont effectués ou un gestionnaire de l'énergie certifié.

2.6 Mise en service continue et optimisation du bâtiment (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

2.6.1 Bâtiments SGEB intelligents uniquement :

- A. Le soumissionnaire doit établir un processus continu permettant de résoudre les problèmes d'exploitation, d'améliorer le confort des occupants, d'optimiser la consommation d'énergie et de déterminer les rénovations potentielles dans les bâtiments et installations existants. Le processus garantira le fonctionnement optimal des bâtiments, des installations et des systèmes afin de répondre aux exigences actuelles. La solution doit recueillir des données sur la consommation et la demande d'énergie de façon continue et assurer une surveillance 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 de toute situation pouvant mener à une consommation excessive d'énergie, et effectuer une analyse de données en temps réel pour déterminer les possibilités d'économies d'énergie.
- B. Pour garantir l'optimisation des bâtiments, l'entrepreneur doit travailler avec le représentant du MDN sur place ainsi que vérifier à distance et optimiser le calendrier et l'exploitation du système afin d'assurer un rendement énergétique optimal du SCAB.
- C. Réunions mensuelles (une par mois pour Halifax et une par mois pour Gagetown) :
 - a. À tout le moins, l'entrepreneur doit prévoir et tenir une réunion mensuelle de deux heures avec le représentant sur place du MDN et les autres partenaires de projet requis pour s'assurer que les défaillances, les anomalies et les mesures correctives sont corrigées;
 - b. Un (1) an de services gérés doit comprendre 12 réunions mensuelles et 12 rapports correspondants;
 - c. À chaque réunion, l'entrepreneur doit mettre à jour l'outil ou le tableau de bord en ligne avec les commentaires verbaux du représentant du site.
- D. Avant la première réunion mensuelle, ou conjointement avec la première réunion mensuelle, l'entrepreneur doit tenir une réunion pour présenter ses services gérés, le processus, les objectifs et la plateforme au MDN et aux autres partenaires concernés.
- E. Le système proposé ne sera pas utilisé pour les changements automatiques au SCAB; les changements recommandés doivent plutôt être fournis par voie électronique au représentant du MDN sur place, qui mettra en œuvre les changements à sa discrétion.

2.6.2 Bâtiments SGEB Ultralite uniquement :

- A. L'entrepreneur doit effectuer une visite sur place dans chaque bâtiment pour examiner les systèmes de bâtiment existants et les possibilités de mise en service et d'optimisation. L'entrepreneur doit examiner la documentation sur le bâtiment disponible.

- B. L'entrepreneur doit tenir une réunion Webex pour présenter un exemple de rapport mensuel et un guide de l'utilisateur au groupe d'utilisateurs du MDN.
- C. L'entrepreneur doit prévoir 10 heures de soutien technique pour chaque année de services gérés afin de soutenir le groupe d'utilisateurs avec les bâtiments SGEB Ultralite.

2.7 Interface utilisateur (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

2.7.1 Le soumissionnaire doit fournir une interface utilisateur (IU) Web sécurisée conformément à la présente section sans qu'un logiciel client, qu'un plugiciel ou qu'un module d'extension de navigateur soit requis sur les postes de travail de l'équipement fourni par le gouvernement (EFG). Les versions suivantes des navigateurs Web (minimum) seront requises et devront être prises en charge :

- Microsoft Internet Explorer – Version 11
- Google Chrome – version actuelle en date de septembre 2017
- Firefox – version actuelle en date de septembre 2017

2.7.2 L'IU doit :

- A. Afficher l'information sur le bâtiment simultanément dans plusieurs formats (p. ex., graphiques, températures et tendances [seules les tendances énergétiques pour les **bâtiments SGEB Ultralite**] des appareils de traitement de l'air);
- B. Afficher toute l'information dans les deux langues officielles (anglais et français) et offrir la possibilité de choisir la langue de l'interface;
- C. Utiliser les unités de mesure SI;
- D. Disposer d'outils qui permettent aux ingénieurs du bâtiment et aux parties prenantes de créer, d'analyser, de visualiser et de comprendre les tendances en matière d'équipement des systèmes de bâtiment (seules les tendances en matière d'énergie pour les **bâtiments SGEB Ultralite**);
- E. Disposer de protocoles de communication ouverts non exclusifs;
- F. Avoir des privilèges d'administrateur et d'utilisateur fondés sur des identifiants distinctifs d'utilisateur, qui comprennent la capacité de restreindre l'accès aux utilisateurs individuels à des fonctions particulières;
- G. Avoir la capacité de créer des alertes et des notifications définies par l'utilisateur pour les responsables du fonctionnement des bâtiments et les entrepreneurs en F&E pour renforcer l'analyse découverte par le système;
- H. Avoir la capacité de suivre et d'enregistrer les alertes et les notifications ci-dessus pour les dépannages futurs et l'analyse de l'historique;
- I. Avoir la capacité de déterminer et de résumer les notifications (corrections des anomalies) ayant été acceptées (reconnues) par l'utilisateur et de consigner l'horodatage de cette confirmation;
- J. Avoir la capacité de déterminer et de résumer les notifications (corrections des anomalies) ayant été fermées (complétées) par l'utilisateur et de consigner l'horodatage de cet achèvement;
- K. Posséder une piste de vérification des modifications présentées dans un ensemble d'utilitaires pour les administrateurs de système ou une IU uniquement pour les administrateurs de système.

2.8 Bâtiments SGEB intelligents uniquement : Démonstration des économies ciblées (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le système doit calculer et fournir des estimations du coût de renonciation, des possibilités de réduction de la consommation d'énergie et des émissions de gaz à effet de serre (GES) associé qui découlent de la non-correction d'une défaillance ou d'une inefficacité opérationnelle identifiée. Les possibilités (coût, économie d'énergie et réduction de GES) doivent être déclarées au fur et à mesure qu'elles s'accumulent sur une période d'un an.

2.9 Visualisation des données (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le soumissionnaire doit fournir une solution capable d'afficher l'information liée au bâtiment et à l'énergie sous la forme de tableaux de bord. Ces derniers doivent afficher de l'information sur la qualité de l'exploitation et de l'entretien des bâtiments. Ils doivent être personnalisés et fournir divers niveaux d'information selon le public cible (responsables du fonctionnement des bâtiments, fournisseurs de services de F&E pour bâtiment, gestionnaires en bâtiment, experts en la matière, occupants, etc.).

Les informations affichées doivent inclure :

- A. Historique de correction des anomalies;
- B. **Bâtiments SGEB intelligents uniquement** : les corrections d'anomalies actuellement ouvertes (par ordre de priorité et par coût, et par économies monétaires, économies de GES et économies d'énergie);
- C. Consommation d'énergie (comparée à la base de référence, normalisée en fonction des conditions météorologiques) exprimée en valeurs absolues et sous forme de ratio par rapport à la référence;
- D. **Bâtiments SGEB intelligents uniquement** : économies d'énergie et de GES par période (p. ex., annuelles, depuis une date précise) exprimée en valeurs absolues et sous forme de ratio par rapport à la référence;
- E. **Bâtiments SGEB intelligents uniquement** : priorité de correction des anomalies (d'après l'estimation des économies visées décrites à la section 2.8);
- F. Les événements de fonctionnement et d'entretien se déroulant dans le bâtiment; et
- G. L'information sur les conditions météorologiques.

L'information affichée doit être à jour et actualisée au moins une fois par heure.

2.10 Bâtiments SGEB intelligents uniquement : Suivi du rendement des services d'entretien des bâtiments (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

La solution doit fournir des mesures visant à surveiller et à suivre le rendement des fournisseurs de services de F&E des bâtiments relativement aux indicateurs de rendement clés (IRC) ci-dessous :

- A. Un inventaire de tout l'équipement visé par le contrat découlant de la présente DP;
- B. Les dossiers de toute correction d'anomalie ou recommandation émise pendant la durée du contrat;
- C. Les données sur les demandes de service (ou les corrections d'anomalies), y compris l'horodatage pour la réception des demandes de service et le traitement des demandes de service; et

- D. La fréquence des demandes de service, le délai de confirmation des demandes et le délai d'achèvement du service.
- E. La solution doit pouvoir produire des rapports sur les IRC par base, par bâtiment individuel ou par type de correction d'anomalie ou de recommandation émise (entretien préventif, service d'urgence, etc.).
- F. L'information sur le rendement du service doit être saisie électroniquement et stockée dans un dépôt de données électronique pour la durée de tout contrat découlant du présent énoncé des exigences. Le personnel du CNRC et du MDN possédant les justificatifs d'identité appropriés doivent avoir accès en temps réel à cette information sur le rendement du service par l'entremise d'un portail Internet à l'aide d'un navigateur Web. L'accès doit permettre au CNRC et au MDN de télécharger les données pour les utiliser dans d'autres systèmes de données internes.

2.11 Rapports (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Un résumé de la consommation d'énergie, des tendances et des analyses, des recommandations d'optimisation des bâtiments avec les économies annuelles estimées correspondantes (coût, énergie, GES), ainsi que toute recommandation ou déduction supplémentaire, doit être fourni dans des rapports mensuels. Toutes les données doivent être disponibles dans des formats non exclusifs (.csv, .xls et .ASCII au minimum).

2.11.1 Bâtiments SGEB intelligents uniquement :

Rapports mensuels :

- A. Un résumé des activités pour la période visée;
- B. Un résumé des économies d'énergie découlant des activités menées au cours de la période visée;
- C. Mesures en attente/recommandées;
- D. Un résumé des observations (anomalies) découvertes et des mesures correctives recommandées;
- E. Les rapports doivent fournir une estimation des possibilités annuelles (économies de coûts et d'énergie, et réductions des GES équivalents connexes) réalisées si les mesures correctives sont mises en œuvre, pour chaque défaillance signalée;
- F. Le format et le contenu du rapport doivent être ajustés selon les besoins du CNRC et du MDN;
- G. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels sur le tableau de bord Web et par courriel à l'équipe de projet;
- H. L'entrepreneur doit produire le premier rapport mensuel dans le mois suivant le début des services gérés, y compris les mesures d'économie d'énergie.

2.11.2 Bâtiments SGEB Ultralite uniquement :

Rapports mensuels :

- A. Produire et envoyer automatiquement par courriel un rapport d'une page résumant les anomalies énergétiques et les statistiques pertinentes sur l'énergie, à l'usage d'un gestionnaire de l'énergie du MDN et d'autres intervenants;
- B. Le rapport servira à établir l'ordre de priorité des pires utilisateurs d'énergie et à mieux comprendre les problèmes qui existent dans le bâtiment;
- C. Au minimum, le rapport d'une page doit comprendre les éléments ci-après : carte thermique horaire de la consommation d'énergie, analyse comparative de l'intensité de la consommation d'énergie, statistiques de la charge de base et de la charge de pointe, événement de demande maximale, mesures recommandées, problèmes de qualité des données;
- D. Le format et le contenu du rapport doivent être ajustés selon les besoins du CNRC et du MDN;
- E. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels sur le tableau de bord Web et par courriel à l'équipe de projet;
- F. L'entrepreneur doit produire le premier rapport mensuel dans le mois suivant le début des services gérés, y compris les mesures d'économie d'énergie.

2.12 Disponibilité, évolutivité et interopérabilité du système (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

La solution doit :

- A. être disponible à au moins 99 % pendant les heures d'ouverture du bâtiment et à au moins 95 % pendant les autres périodes;
- B. **Bâtiments SGEB intelligents uniquement** : être évolutive pour surveiller d'autres appareils et compteurs, intégrer des capteurs supplémentaires et être mise en œuvre dans d'autres bâtiments au besoin; et
- C. **Bâtiments SGEB intelligents uniquement** : permettre l'intégration avec d'autres systèmes ouverts existants ou des applications de tiers.

2.13 Cybersécurité, respect de la vie privée et souveraineté des données (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section; joindre à l'annexe le plan de cybersécurité)

Les exigences suivantes relatives à la cybersécurité doivent être respectées :

- A. Fournir des mesures de sécurité et de protection conformes aux politiques de sécurité et de protection des renseignements personnels du MDN;
- B. Le soumissionnaire doit s'assurer que toutes les données et tous les renseignements sur le projet du MDN sont stockés dans des systèmes, des infrastructures et des réseaux situés entièrement dans les limites géographiques du Canada. Cela comprend les sauvegardes, les emplacements de reprise après sinistre, les centres d'opérations de rechange, les serveurs infonuagiques, etc.;
- C. Tous les employés ou sous-traitants qui auront accès aux données du MDN ou aux renseignements sur le projet doivent obtenir l'autorisation de sécurité nécessaire, telle que

définie par le MDN, et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et d'autres exigences de sécurité connexes;

- D. Le type de connexion et les renseignements connexes doivent être clairement documentés et fournis dans la proposition, y compris l'adressage IP, les ports, les protocoles et les technologies;
- E. Le soumissionnaire doit présenter un plan de cybersécurité avec sa soumission décrivant en détail son plan de cybersécurité, ses protocoles, son matériel, le flux de données, etc. L'entrepreneur doit s'assurer que son système est entièrement sécurisé en tout temps et qu'il ne compromet en aucune façon l'infrastructure du MDN;
- F. Les protocoles de communication doivent être sécurisés (c.-à-d. l'utilisation de SSL);
- G. La conception de la cybersécurité du soumissionnaire doit comprendre un système d'isolement actionné mécaniquement afin de veiller à ce que le matériel sur place de l'entrepreneur ne soit jamais connecté au SCAB en même temps qu'il est connecté au serveur infonuagique de l'entrepreneur;
- H. L'entrepreneur ne doit jamais se connecter à distance au SCAB. La solution de l'entrepreneur ne doit en aucun cas pouvoir se connecter à distance au SCAB. En tout temps, la solution de l'entrepreneur doit être verrouillée pour ne permettre que le flux de données sortant. Toutes les vérifications et mises à niveau du système doivent être effectuées sur place par l'entrepreneur, deux fois par année.

2.14 Propriété et conservation des données recueillies (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Toutes les données recueillies dans les bâtiments du MDN demeurent la propriété du MDN.

Le soumissionnaire doit conserver toutes les données recueillies dans les bâtiments du MDN pour la durée du contrat et les mettre à la disposition du CNRC et du MDN à la fin du contrat dans un format électronique (lisibles par machine), y compris une description complète des données recueillies.

2.15 Solution clé en main (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

2.15.1 L'entrepreneur est entièrement responsable de fournir au MDN une solution clé en main entièrement mise en service et opérationnelle. Cela doit comprendre toute la coordination avec le CNRC et le MDN, la coordination du site, les installations électriques, les permis, le câblage du réseau, la configuration des communications cellulaires, l'intégration des compteurs d'énergie au besoin, la mise à l'essai des forces des signaux, la configuration du système, etc. L'entrepreneur doit établir et assurer une connectivité stable entre le SCAB existant et la solution de l'entrepreneur.

2.15.2 Fourniture et installation d'une alimentation électrique à moins de 25 pieds du nouveau panneau. Fourniture et installation d'un routeur à moins de 25 pieds de la connexion réseau existante. Fourniture et installation d'une antenne réseau sans fil à moins de 25 pieds du nouveau panneau.

2.15.3 Sauf demande écrite du MDN, toutes les installations doivent être effectuées pendant les heures normales de travail. Les systèmes et l'équipement des bâtiments ne doivent en aucun temps cesser de fonctionner.

2.16 Entretien du système (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

2.16.1 L'entrepreneur doit s'assurer que le système installé est la version la plus récente et assurer l'entretien continu du système installé pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur perçoit des frais d'entretien ou de service (services gérés), le coût des mises à niveau périodiques du système doit être inclus dans ces frais.

2.16.2 L'entrepreneur doit effectuer deux visites sur place par année (une journée complète à Halifax et une journée complète à Gagetown, deux fois par année) pour faire une vérification de la solution sur place, effectuer les mises à niveau nécessaires et rencontrer les utilisateurs sur place pour examiner les anomalies, les mesures correctives et les autres éléments pertinents liés au projet.

2.17 Formation (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

L'entrepreneur doit fournir et organiser toute la formation nécessaire aux gestionnaires des installations et au personnel d'exploitation afin d'assurer le bon fonctionnement de la solution et de transmettre les compétences nécessaires pour faire fonctionner les systèmes efficacement.

2.18 Autorisation de sécurité (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section; joindre à l'annexe la preuve d'autorisation de sécurité requise)

Dans le cadre de la soumission, le soumissionnaire doit présenter une preuve d'autorisation de sécurité relative à la cote de fiabilité pour tous ses employés et tous ceux de ses sous-traitants.

Le soumissionnaire doit également présenter, conjointement à la soumission, une vérification d'organisation désignée (VOD) valide pour son organisation et pour tous ses sous-traitants.

L'entrepreneur doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, détenir une vérification d'organisation désignée (VOD) valide, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

1. Tous les membres du personnel, y compris les sous-traitants, qui doivent avoir accès au(x) lieu(x) de travail doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, accordée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
2. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions :
 - a) de la LVERS et du Guide de classification de sécurité (s'il y a lieu);
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

Il incombe à l'entrepreneur de remplir tous les formulaires et de préparer tous les renseignements liés aux autorisations de sécurité. L'entrepreneur est également responsable de la coordination de tous les éléments liés à l'autorisation de sécurité.

2.19 Santé et sécurité (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section; joindre les documents en annexe)

Le soumissionnaire doit présenter, dans le dossier de soumission, une copie des documents obligatoires suivants portant sur la santé et la sécurité qui régiront les pratiques en matière de santé et de sécurité de ses employés et des employés de ses sous-traitants :

- A. signés et datés :
 - a. l'énoncé de politique sur la santé et la sécurité;

- b. le programme de santé et de sécurité propre au projet qui appuie la politique;
 - c. les politiques sur la violence et le harcèlement;
 - d. les procédures du « droit de refuser un travail dangereux ».
- B. Qualifications professionnelles et certificats applicables (formation et sensibilisation des travailleurs/superviseurs en matière de santé et de sécurité);
 - C. Modèle d'évaluation et d'analyse des dangers (tâche, danger, mesure de contrôle);
 - D. Un accusé de réception signé et daté indiquant que le soumissionnaire comprend que les travaux sur le site seront réalisés dans les bâtiments du MDN, ce qui pourrait nécessiter la présentation de documents supplémentaires sur la santé et la sécurité, selon l'emplacement du bâtiment et le type d'occupation.

Avant le début des travaux, une réunion initiale sur la santé et la sécurité doit avoir lieu dans tous les sites avec le représentant du MDN sur place et les sous-traitants. La réunion doit satisfaire aux exigences de la Partie II du Code canadien du travail, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

2.20 Coordination et calendrier (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section; joindre le calendrier en annexe)

- A. L'entrepreneur doit coordonner l'accès au site avec l'autorité locale du MDN responsable des bâtiments et fournir tous les documents requis pour l'accès, conformément aux politiques et aux procédures définies par cette autorité.
- B. L'entrepreneur doit fournir un plan de travail et un calendrier détaillés au CNRC pour examen et commentaires dans les cinq jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.
- C. L'entrepreneur doit effectuer des visites sur place pour le dépannage et la réparation dans les 48 heures suivant la constatation d'un mauvais fonctionnement du système d'acquisition de données. Une période plus longue peut être acceptable, sur approbation du MDN et du CNRC, à condition que les données soient stockées localement dans l'appareil de l'entrepreneur sur place.
- D. L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet pour coordonner le travail avec tous les partenaires du projet et gérer l'installation et l'intégration des travaux du soumissionnaire. Le gestionnaire de projet doit être le principal point de contact avec le CNRC, le MDN et CDC. Le gestionnaire de projet doit organiser et tenir des vidéoconférences hebdomadaires, à l'aide de WebEx, avec tous les partenaires du projet. Il doit également présenter les documents suivants dans les 48 heures suivant chaque réunion :
 - a. Procès-verbal détaillé de la réunion;
 - b. Résumé de la progression du déploiement (sous forme de tableau);
 - c. Calendrier mis à jour chaque semaine au CNRC indiquant la répartition des tâches requises pour chaque bâtiment et des sous-tâches pour l'installation, y compris les dates d'achèvement de chaque sous-tâche;
 - d. Résumé de tous les éléments d'autorisation de sécurité pertinents, y compris la mise à jour de la cote de sécurité pour l'organisation et le personnel de l'entrepreneur ainsi que les organisations et le personnel des sous-traitants, et les dates d'expiration correspondantes.
- E. L'entrepreneur doit avoir toutes les installations et tout le personnel en place avant l'attribution du contrat.

- F. Le soumissionnaire doit confirmer qu'il dispose du personnel nécessaire pour la durée du contrat afin de s'assurer que tous les travaux sont terminés et que les problèmes sont réglés de manière à ce que les installations matérielles soient terminées d'ici le 1^{er} mars 2020. En supposant que l'accès au site commencera d'ici le 1^{er} février 2020.
- G. Le soumissionnaire doit joindre une proposition de calendrier à sa soumission.

2.21 Entrepreneurs désignés du SCAB (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le MDN exige que leurs titulaires d'offres à commandes actuels pour les travaux reliés au SCAB (VCI, Digicon, Advanced Energy Management, et Controls et Equipment) soient utilisés comme sous-traitants pour les services d'intégration dans ce projet. Tout travail ayant une incidence sur le SCAB existant doit être effectué par les titulaires d'offres à commandes du SCAB. Les titulaires d'offre à commandes doivent être sous-traités et rémunérés par l'entrepreneur dans le cadre de ce projet (et non du contrat d'offre à commandes existant). Les coûts reliés à VCI, Digicon, Advanced Energy Management, et Controls et Equipment doivent être conformes aux tarifs convenus dans leur offre à commandes existante avec le MDN/CDC.

Voici les coordonnées des personnes-ressources :

Pour les bâtiments SH14, SH57, SH100, SH251, SH330 et WL57 :

Reg Collier | Directeur de succursale

VCI CONTROLS Inc. | Solutions et Services SustainCo

1550, Bedford Highway, bureau 210, tour Sun Tower | Bedford (Nouvelle-Écosse) B4A 1E6

Tél. : 902-835-6330 Téléc. : 902-835-3737

Pour les bâtiments SH342(X), SH343(Y) et SH344(Z) :

Les Beal | Gestionnaire

Digicon Building Control Solutions Limited

201-11, avenue Rowlow | Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 1W2

Tél. : 902-468-2633 (poste 102) Cell. : 902-456-8071 Sans frais : 866-200-2606

Pour les bâtiments F19, J07, L37:

Doug Briggs

Advanced Energy Management Ltd.

222 Edinburgh Drive, bureau 1, Moncton, Nouveau-Brunswick, E1E 4C7

Tél.: 506-857-0818 (poste 681) Cell: 506 878-7092

Pour les bâtiments G08, K92, K94, K95, K96, SW11:

Darren Webber

Controls and Equipment

245 Hilton Rd, Fredericton, Nouveau-Brunswick, E3B 7B5

Tél.: 506-457-0707 Cell: 506-461-9593

Coordination :

Coordonner tous les choix de matériel et d'équipement avec les entrepreneurs SCAB désignés (VCI, Digicon, Advanced Energy Management, et Controls et Equipment) pour s'assurer que tous les logiciels et le matériel connexe peuvent être intégrés aux plateformes existantes du SCAB et que toutes les données peuvent être transférées aux dispositifs de stockage des soumissionnaires.

Le soumissionnaire doit vérifier la compatibilité des plateformes existantes du SCAB avec la solution proposée par le soumissionnaire et, si elle est retenue, fournir tous les moyens nécessaires pour permettre l'interface avec les plateformes du SCAB. Le CNRC et le MDN ne garantissent ni n'impliquent la compatibilité d'aucun des SCAB existants avec la solution du soumissionnaire.

2.22 Mesures incitatives (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le soumissionnaire doit communiquer avec les services publics locaux pertinents (électricité et gaz naturel) pour vérifier s'il existe des programmes de mesures incitatives, de remises ou de subventions pour la conservation qui s'appliquent à ce projet. Si de tels programmes existent, l'entrepreneur est tenu de satisfaire à toutes les exigences du programme afin d'obtenir toutes les mesures incitatives applicables au nom de l'État pour les services publics. Cela comprend, mais sans y être limité, la présentation des documents de demande des services publics locaux, les spécifications techniques, les photos, les calculs justificatifs, le plan de mesure et de vérification, les certificats d'élimination, les factures et les preuves des paiements.

3. Exigences cotées

Les propositions doivent comprendre des renseignements relatifs à cette section des exigences cotées sur le plan technique.

3.1 Installation (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section; joindre en annexe le calendrier et le plan de déploiement)

Le soumissionnaire doit :

- A. Décrire les exigences d'installation des produits du soumissionnaire; cela doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les pièces d'équipement supplémentaires nécessaires pour obtenir les résultats souhaités du système (p. ex., capteurs ou passerelles supplémentaires). Faut-il ajouter de l'équipement?
- B. Décrire l'état du système du bâtiment, s'il y a lieu, avant et pendant l'installation des produits du soumissionnaire. Y a-t-il des conditions particulières au bâtiment?
- C. Y a-t-il des conditions ou des exigences particulières au SCAB?
- D. Décrire si le soumissionnaire installera lui-même ou sous-traitera l'installation et les travaux d'électricité nécessaires pour son système, ainsi que la façon dont les installateurs seront qualifiés.
- E. Décrivez ce qui, selon l'expérience du soumissionnaire, a été la meilleure approche en matière de coordination avec les sous-traitants du projet pour assurer une installation réussie.
- F. Proposer un calendrier pour réaliser l'installation, y compris les principaux jalons.

- G. Fournir un plan de déploiement basé sur le type et l'emplacement du bâtiment, ainsi que sur le type de SCAB et de compteur pour démontrer la capacité à livrer le nombre requis d'installations dans le délai alloué.

3.2 Plateforme (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le soumissionnaire doit :

- A. Décrire quels services de DDD et/ou d'analyse sont fournis par le personnel du soumissionnaire, et quels services sont fournis par des fournisseurs tiers sous la supervision du soumissionnaire.
- B. Fournir les noms et les fabricants des produits que le soumissionnaire présentera en réponse à la DP.
- C. Décrire si la solution du soumissionnaire est du matériel, un logiciel, un service ou une combinaison des éléments ci-dessus.
- D. Décrire en détail la solution du soumissionnaire et ses principaux avantages.
- E. Énumérer les exclusions liées à la solution du soumissionnaire, le cas échéant.

3.3 Réseau et intégration (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le soumissionnaire doit pouvoir utiliser des méthodes de connectivité approuvées par le MDN pour extraire des données des systèmes des bâtiments. Le soumissionnaire doit :

- A. Fournir une description de la méthodologie d'intégration entre les SCAB et les systèmes de comptage des bâtiments et le système proposé par le soumissionnaire.
- B. Fournir des détails sur les options de connectivité réseau disponibles pour intégrer les systèmes.
- C. Fournir une description des mesures de sécurité utilisées pour assurer la sécurité de la connectivité utilisée.

3.4 Opérations (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section; joindre l'organigramme en annexe)

Le soumissionnaire doit :

- A. Décrire la capacité d'exploitation des services de l'organisation, y compris les opérations de répartition des appels de service, les communications d'appels de service avec le personnel technique et les contrôles internes des processus conçus pour assurer le rendement en temps opportun et sans discontinuité;
- B. Fournir la documentation sur les licences et les certifications requises qui peuvent être exigées pendant l'exécution des exigences contenues dans le présent énoncé des exigences; et
- C. Fournir un organigramme montrant comment la solution proposée s'intègre aux systèmes et aux sources de données existants et comment les données recueillies sont sauvegardées.

3.5 Entretien du système (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le soumissionnaire doit :

- A. Décrire tout équipement et toutes techniques spécialisés qui sont recommandés ou requis pour l'entretien approprié du système du soumissionnaire;

- B. Fournir des renseignements sur la formation initiale fournie par le soumissionnaire au personnel d'exploitation et d'entretien du bâtiment pour l'entretien approprié du système.

3.6 Analyses – Détection et diagnostic des défaillances (DDD) (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

3.6.1 Bâtiments SGEB intelligents uniquement :

Le soumissionnaire doit :

- A. Décrire comment la plateforme d'analyse effectue la détection et le diagnostic des défaillances;
- B. Décrire les variables prises en compte dans la réalisation des diagnostics;
- C. Décrire le niveau d'automatisation de ce système par rapport au niveau de fonctionnement manuel;
- D. Décrire si le soumissionnaire effectue une analyse du rendement de l'équipement et présente des recommandations dans le cadre de la mise en service continue.

3.6.2 Bâtiments SGEB Ultralite uniquement :

- A. Décrire la façon dont les algorithmes du soumissionnaire identifient les anomalies dans les tendances énergétiques;
- B. Décrire comment les anomalies d'énergie détectées seront traduites en mesures recommandées;
- C. Décrire les statistiques sur l'énergie qui seront disponibles pour le rapport d'une page, en plus des exigences minimales fournies ailleurs dans la présente DP.

3.7 Bâtiments SGEB intelligents uniquement : Intégration de la correction des anomalies (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le soumissionnaire doit préciser la capacité de la solution d'envoyer des corrections d'anomalies pour des problèmes précis au niveau de l'équipement ou de l'appareil. Cela comprendra la capacité de cerner le problème au moyen de moteurs et d'analyses fondés sur des règles, de documenter ce qui a été découvert, de fournir des conseils clairs, détaillés et réalisables aux équipes de gestion des installations du MDN et aux fournisseurs de services, et de suivre les résultats de leurs actions au fil du temps.

3.8 Opérations du centre de commandement (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le soumissionnaire doit :

- A. Fournir un soutien technique tous les jours 24 heures sur 24 avec des experts en la matière. Fournir des détails sur les centres de commandement et de contrôle qui sont utilisés avec la solution du soumissionnaire.
- B. Démontrer que le soumissionnaire est prêt à fournir les services tels que requis (p. ex. installations et personnel déjà en place).

3.9 Ententes sur les niveaux de service et indicateurs de rendement clés (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Les soumissionnaires doivent fournir une description des niveaux de service qui seront maintenus et indiquer les indicateurs de rendement clés qu'ils s'engageront à respecter.

3.10 Mesure et vérification (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section; joindre en annexe un exemple de rapport)

Le soumissionnaire doit :

- A. Décrire le processus par lequel le soumissionnaire vérifiera les économies réalisées et en fera rapport;
- B. Décrire la capacité du soumissionnaire de mesurer et de présenter des rapports de données sur la consommation, le rendement de l'équipement, le confort du bâtiment, etc.; un exemple de rapport doit être fourni avec la soumission;
- C. Le soumissionnaire doit fournir la justification et les méthodes utilisées afin de démontrer comment les économies ciblées sont calculées.

3.11 Analyse énergétique (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le soumissionnaire doit :

- A. Fournir des détails sur le type d'analyse énergétique effectuée et les rapports produits;
- B. Décrire la méthodologie utilisée pour relever les anomalies ou les écarts et les signaler aux intervenants désignés du MDN;
- C. Décrire les pratiques du soumissionnaire quant à la formulation de recommandations au MDN pour toute amélioration ou tout changement.

3.12 Service et qualité (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section; joindre le plan de contrôle de la qualité en annexe)

Le soumissionnaire doit :

- A. Fournir des renseignements sur le temps de réponse standard du soumissionnaire aux demandes des clients. Décrire les méthodes de communication (par téléphone, par courriel, etc.);
- B. Décrire comment le soumissionnaire gère les plaintes des clients;
- C. Décrire comment le soumissionnaire mesure les niveaux de service et la qualité du produit;
- D. Le soumissionnaire doit présenter un plan de contrôle de la qualité décrivant en détail les processus internes qui seront suivis pendant tous les aspects du projet. Le plan doit comprendre une description du processus d'examen interne que l'entrepreneur suivra avant de présenter les produits livrables, les solutions, les rapports, etc., au CNRC et au MDN.

3.13 Architecture du système (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le soumissionnaire doit :

- A. Indiquer en détail la façon dont le système du soumissionnaire s'intégrera au SCAB et aux systèmes de comptage des bâtiments de chaque site, et décrire le soutien requis pour le système du soumissionnaire à chaque site;
- B. Expliquer en détail l'architecture de réseau du soumissionnaire montrant comment le système sera configuré de façon à ce qu'il soit complètement séparé et dissocié des réseaux du MDN. Décrire en détail comment le réseau assurera des liens de communication résilients et efficaces.

3.14 Services supplémentaires (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section)

Le soumissionnaire doit décrire ses capacités relatives à l'élaboration d'analyses personnalisées et de tableaux de bord à la demande de MDN.

3.15 Renseignements sur l'entreprise, personnel et références (réponse limitée à une (1) page au maximum pour cette section; joindre les CV, l'organigramme et les descriptions de projet en annexe)

Le soumissionnaire doit :

- A. Fournir un bref historique du soumissionnaire et de son expérience pertinente dans la prestation des services requis dans la DP et des services et capacités facultatifs indiqués ci-dessus;
- B. Fournir des informations détaillées et des renseignements sur les qualifications du personnel qui sera affecté à cette entente, y compris les curriculum vitae et les autorisations;
- C. Énumérer tous les outils logiciels et l'équipement de diagnostic existants que le soumissionnaire utilise pour l'entretien des systèmes de commande numérique directe et d'automatisation;
- D. Fournir un organigramme pour le soumissionnaire, y compris le personnel qui sera affecté à ce compte;
- E. Décrire trois projets que l'entreprise a réalisés à l'aide de la solution proposée au cours des cinq dernières années. Chaque description de projet doit comprendre :
 - Nom du client (y compris les personnes-ressources de référence dans l'éventualité où le CNRC ou le MDN souhaiterait communiquer avec elles);
 - Brève description de la portée des projets;
 - Coût total du projet;
 - Nombre de biens (bâtiments) compris dans le projet;
 - Superficie totale des biens (bâtiments) gérés dans le cadre du contrat (m²);
 - Économies réalisées après la mise en œuvre du système (annuelles : énergie, coûts et GES);
 - Noms du gestionnaire de projet et du personnel clé participant à la mise en œuvre de la solution, y compris leurs rôles et responsabilités;
 - Dates, délai de mise en œuvre du projet.

4. Renseignements supplémentaires

Cette section fournit des renseignements supplémentaires.

- A. Lieu d'installation du matériel du fournisseur sur place : aux fins de la soumission, il faut supposer que le matériel du fournisseur sur place (dispositif de collecte de données, système

d'isolement, modem cellulaire) sera situé dans un bâtiment et que les données seront recueillies par un réseau local pour tous les bâtiments pilotes;

- B. Il n'y aura pas de visites sur place dans le cadre du processus de DP;
- C. Les consortiums et les coentreprises peuvent soumettre une proposition. Les propositions doivent définir clairement le rôle et les responsabilités de toutes les parties concernées, ainsi que la partie principale qui sera la principale ressource pour le CNRC et le MDN. Les soumissions doivent être présentées par l'organisation responsable;
- D. Aux fins de la soumission, il faut supposer que les données sur les compteurs d'énergie sont disponibles par l'entremise du SCAB;
- E. Il n'y aura pas de connexion Internet existante à utiliser sur les sites. La connexion entre le SCAB et la plateforme de l'entrepreneur est la responsabilité de l'entrepreneur;
- F. L'entrepreneur doit sous-traiter un électricien pour les travaux d'électricité connexes et fournir tous les permis requis (électriques ou autres);
- G. Il n'existe aucun système de gestion de la correction des anomalies disponible dans les bâtiments pouvant être utilisé dans le cadre de la solution du soumissionnaire;
- H. Consulter la Liste des bâtiments potentiels pour connaître les lieux de travail et la liste des commandes subséquentes.

**Liste de vérification des exigences obligatoires
et cotées pour l'énoncé des exigences**

1. Liste de vérification des exigences obligatoires

Pour être étudiées par le CNRC et le MDN, toutes les propositions doivent satisfaire aux exigences obligatoires suivantes et inclure la section ou la page à laquelle il est fait référence dans la proposition du soumissionnaire. Toute proposition qui n'indique pas clairement que toutes les exigences obligatoires ont été respectées sera rejetée.

Le tableau suivant doit être rempli et joint à l'offre du soumissionnaire.

N° du point	Référence à l'énoncé des exigences	Exigences obligatoires	Entièrement conforme pour les SGEB intelligents (oui/non)	Section ou page de référence dans la proposition du soumissionnaire	Entièrement conforme pour les bâtiments SGEB Ultralite (oui/non)	Section ou page de référence dans la proposition du soumissionnaire
1.1	2.1	Toutes les exigences à la section 2.1 Généralités				
1.2	2.2	Toutes les exigences à la section 2.2 Composantes et services				
1.3	2.3	Toutes les exigences à la section 2.3 Collecte des données du système de contrôle automatique de bâtiments (SCAB)				
1.4	2.4	Toutes les exigences à la section 2.4 Collecte de données des compteurs d'énergie				
1.5	2.5	Toutes les exigences à la section 2.5 Analyse des données des bâtiments, et de détection et de diagnostic des défaillances				
1.6	2.6	Toutes les exigences à la section 2.6 Mise en service continue et optimisation du bâtiment				
1.7	2.7	Toutes les exigences à la section 2.7 Interface utilisateur				
1.8	2.8	Toutes les exigences à la section 2.8 Démonstration des économies ciblées			S.O.	S.O.
1.9	2.9	Toutes les exigences à la section 2.9 Visualisation des données				
1.10	2.10	Toutes les exigences à la section 2.10 Suivi du rendement des services d'entretien des bâtiments			S.O.	S.O.
1.11	2.11	Toutes les exigences à la section 2.11 Rapports				
1.12	2.12	Toutes les exigences à la section 2.12 Disponibilité, évolutivité et interopérabilité du système				
1.13	2.13	Toutes les exigences à la section 2.13 Cybersécurité, respect de la vie privée et souveraineté des données				
1.14	2.14	Toutes les exigences à la section 2.14 Propriété et conservation des données recueillies				

1.15	2.15	Toutes les exigences à la section 2.15 Solution clé en main				
1.16	2.16	Toutes les exigences à la section 2.16 Entretien du système. Mises à jour matérielles et logicielles couvertes par les frais annuels				
1.17	2.17	Toutes les exigences à la section 2.17 Formation				
1.18	2.18	Toutes les exigences à la section 2.18 Autorisation de sécurité				
1.19	2.19	Toutes les exigences à la section 2.19 Santé et sécurité				
1.20	2.20	Toutes les exigences à la section 2.20 Coordination et calendrier				
1.21	2.21	Toutes les exigences à la section 2.21 Entrepreneurs désignés du SCAB				
1.22	2.22	Toutes les exigences à la section 2.22 Mesures incitatives				
1.23	Section 7.0 de la DP	Un prix fixe comprenant une ventilation complète des coûts, des taux horaires pour toutes les catégories de personnel et un prix pour une journée complète sur place pour la F&M (applicable pour Halifax et Gagetown; incluant tous les déplacements et débours). Le tableau des coûts joint pour chaque bâtiment et le tableau des coûts totaux.				

2. Exigences cotées

Les offres qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées de la façon précisée dans les tableaux ci-dessous.

Les propositions qui obtiennent 80 points techniques ou plus ainsi que le nombre minimal de points pour chaque exigence technique individuelle seront ensuite évaluées en fonction de l'information financière et du prix.

Chaque critère technique coté par points doit être traité séparément.

Pour être admissibles au processus d'évaluation, les propositions doivent satisfaire aux exigences cotées suivantes et inclure la section ou la page citée en référence dans la proposition du soumissionnaire.

Le tableau suivant doit être rempli et joint à l'offre.

N° du point	Référence à l'énoncé des exigences	Exigences techniques cotées	Points		Section ou page de référence dans la proposition du soumissionnaire
			Max.	Min.	
2.1	3.1	Installation	15	11	
2.2	3.2	Plateforme	10	6	
2.3	3.3	Réseau et intégration	15	11	
2.4	3.4	Opérations	10	6	
2.5	3.5	Entretien du système	5	3	
2.6	3.6	Analyses – Détection et diagnostic des défaillances (DDD)	20	13	
2.7	3.7	Intégration de la correction des anomalies	10	6	
2.8	3.8	Opérations du centre de commandement	5	3	
2.9	3.9	Ententes sur les niveaux de service et indicateurs de rendement clés	5	3	
2.10	3.10	Mesure et vérification	5	3	
2.11	3.11	Analyse énergétique	5	3	
2.12	3.12	Service et qualité	5	3	
2.13	3.13	Architecture du système	5	3	
2.14	3.14	Services supplémentaires	5	3	
2.15	3.15	Renseignements sur l'entreprise, personnel et références	5	3	
		TOTAL DES POINTS TECHNIQUES :	125	80	

Liste des bâtiments potentiels :

La liste de bâtiments suivante est définie comme étant la liste des « commandes subséquentes ». Les travaux initiaux dans le cadre de la présente DP visent les bâtiments désignés comme des bâtiments « principaux ». Le prix fourni dans le cadre de cette soumission doit inclure les bâtiments principaux seulement.

1) Halifax :

- a. SH14 : Bâtiment principal, SGEB Ultralite
- b. SH57 : Bâtiment principal, SGEB Ultralite
- c. SH100 : Bâtiment principal, SGEB Ultralite
- d. SH251 : Bâtiment principal, SGEB Ultralite
- e. SH330 : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- f. WL57 : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- g. SH342(X) : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- h. SH343(Y) : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- i. SH344(Z) : Bâtiment principal, SGEB intelligent

2) Gagetown :

- a. F19 : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- b. G08 : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- c. J07 : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- d. K92 : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- e. K94 : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- f. K95 : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- g. K96 : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- h. L37 : Bâtiment principal, SGEB intelligent
- i. SW11 : Bâtiment principal, SGEB intelligent

Le CNRC et le MDN pourraient désigner d'autres bâtiments faisant l'objet de modifications ou de contrats distincts. Le CNRC et le MDN pourraient désigner des bâtiments pour le déploiement de solutions supplémentaires.

National
DefenceDéfense
nationale

Projet pilote de bâtiment intelligent du MDN : Halifax et Gagetown

Annexe "D"

Région géographique	Bâtiment	Type	Construction (approximatif)	Autorisation requise	Surface de plancher brute (m ²)	Logiciel et version du SCAB / Offre à commandes Fournisseur de services de SCAB	SCAB		
							Nombre de points	Surveillé à distance	Sur un autre réseau
Halifax, N.-É.	SH14	Bureau de poste / école / garderie / CANEX / salon de coiffure	1959	Fiable	5,448	Envision C3.10 / VCI		Oui	Oui
Halifax, N.-É.	SH57	Complexe récréatif (piscine, gymnase, squash, poids et haltères, quilles)	1957	Fiable	5,648	Envision C3.10 / VCI		Oui	Oui
Halifax, N.-É.	SH100	Salle du mess et hébergement à court terme	1953	Fiable	17,995	Envision C3.10 / VCI		Oui	Oui
Halifax, N.-É.	SH251	Bureau	1994	Fiable	2,937	Envision C3.10 / VCI		Oui	Oui
Halifax, N.-É.	SH330	Bureau / simulation de vol	2007	Fiable	8,577	Envision C3.10 / VCI	437	Oui	Oui
Halifax, N.-É.	WLS7	Bureau / boutiques	2014	Fiable	10,667	Envision C3.10 / VCI	879	Oui	Oui
Halifax, N.-É.	SH342(X)	Bureau / hangar / entrepôt	2008	Fiable	10,488	Pinpoint V2.00.0.20150811 (SP1) (2015) / Digicon	1369	Oui	Oui
Halifax, N.-É.	SH343(Y)	Bureau / hangar / entrepôt	2008	Fiable	11,956	Pinpoint V2.00.0.20150811 (SP1) (2015) / Digicon	1437	Oui	Oui
Halifax, N.-É.	SH344(Z)	Bureau / hangar / entrepôt	2008	Fiable	13,050	Pinpoint V2.00.0.20150811 (SP1) (2015) / Digicon	1224	Oui	Oui
Gagetown/Oromocto, N.-B.	F-19	Guérite occupée 24 h	2008	Fiable	340	Alerton, Envision / Advanced Energy Management	55	Oui	Oui
Gagetown/Oromocto, N.-B.	G-08	Nouvelle caserne	2012	Fiable	5,928	Delta, V3.4 / Controls and Equipment	908	Oui	Oui
Gagetown/Oromocto, N.-B.	J-07	Centre de formation	1990*	Fiable	57,125	Alerton, Envision / Advanced Energy Management	2000	Oui	Oui
Gagetown/Oromocto, N.-B.	K-92	Garage / salle de classe	2011	Fiable	8,173	Delta, V3.4 / Controls and Equipment	509	Oui	Oui
Gagetown/Oromocto, N.-B.	K-94	Garage	2015	Fiable	735	Delta, V3.4 / Controls and Equipment	110	Oui	Oui
Gagetown/Oromocto, N.-B.	K-95	Garage	2016	Fiable	1,735	Delta, V3.4 / Controls and Equipment	303	Oui	Oui
Gagetown/Oromocto, N.-B.	K-96	Garage/entretien	2017	Fiable	6,928	Delta, V3.4 / Controls and Equipment	534	Oui	Oui
Gagetown/Oromocto, N.-B.	L-37	Centre météorologique occupé 24 h	1999**	Fiable	2,016	Alerton, Envision / Advanced Energy Management	167	Oui	Oui
Gagetown/Oromocto, N.-B.	SW-11	Garage / salle de classe	2,018	Fiable	3,870	Delta, V3.4 / Controls and Equipment	417	Oui	Oui

* Contrôles complètement refaits en 2014

Annexe « E »

Fournir le tableau des coûts suivant dûment rempli avec la soumission. Inclure un tableau rempli pour chaque bâtiment :

Bâtiment _____						
Installation et configuration						
Point	Coût fixe par bâtiment (A)	Coût/m ² (B)*	Superficie brute totale (m ²) (C)*	Prix par point (D)*	Nombre total de points (E)*	Prix
a) Coût total pour l'installation et la configuration initiales (excluant les services gérés, l'entretien et la surveillance), y compris toutes les visites requises sur place		\$	\$		\$	[A+(B*C)+(D*E)] \$
Répartition des coûts d'installation pour la facturation par étapes	i) Installation physique du matériel.					% de a)
	ii) Connexion du matériel à l'infrastructure du bâtiment et réception de toutes les données requises dans le serveur infonuagique de l'entrepreneur.					% de a)
	iii) Mise en place et configuration des systèmes internes de l'entrepreneur. Mise en place et configuration du tableau de bord de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit procéder à l'installation et la mise en place complètes et fournir au CNRC un rapport d'achèvement détaillé, accompagné d'une preuve photographique et graphique des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Achèvement de l'installation physique (y compris des photographies annotées montrant tout le matériel); • Toute l'installation, l'intégration et la configuration virtuelles requises Fournir la clé de désignation des points SCAB (dictionnaire) et l'étiquetage point à point pour chaque point, en format Excel.					% de a)
Services gérés, entretien et surveillance (sur une base continue)						
		Coût/m ² (B)*	Superficie brute totale (m ²) (C)*	Prix par point (D)*	Nombre total de points (E)*	Prix
b) Coût total sur 12 mois pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (sur une base continue) – Année 1 de commande subséquente		\$		\$		[(B*C)+(D*E)] \$
c) Coût total sur 12 mois pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (sur une base continue) – Année 2 de commande subséquente (Commande optionnelle)		\$		\$		[(B*C)+(D*E)] \$
d) Coût total sur 12 mois pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (sur une base continue) – Année 3 de commande subséquente (Commande optionnelle)		\$		\$		[(B*C)+(D*E)] \$
e) Coût total sur 12 mois pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (sur une base continue) – Année 4 de commande subséquente (Commande optionnelle)		\$		\$		[(B*C)+(D*E)] \$
f) Coût total sur 12 mois pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (sur une base continue) – Année 5 de commande subséquente (Commande optionnelle)		\$		\$		[(B*C)+(D*E)] \$
<i>Les services gérés doivent être facturés tous les trois mois, une fois les services rendus.</i>						
Prix annuel facultatif						
Prix annuel facultatif pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (sur une base continue) : Pour la 2 ^e à la 5 ^e année de services gérés, fournir une tarification annuelle facultative qui comprend tous les éléments de services gérés, d'entretien et de surveillance, mais avec seulement quatre		\$		\$		[(B*C)+(D*E)] \$

réunions et quatre rapports (pas douze).					
--	--	--	--	--	--

* Le soumissionnaire a la possibilité de fixer le prix par m² ou par point, ou les deux.

Fournir le tableau suivant dûment rempli avec la soumission pour le coût total ferme (coûts cumulatifs; inclure les coûts de tous les bâtiments) :

Coût total (comprend tous les bâtiments de Halifax et de Gagetown)	
Installation et configuration	
a) Coût total pour l'installation et la configuration initiales (excluant les services gérés, l'entretien et la surveillance), y compris toutes les visites requises sur place.	\$
Services gérés, entretien et surveillance (sur une base continue)	
b) Coût total sur 12 mois pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (sur une base continue) – commande subséquente de l'année 1	\$
c) Coût total sur 12 mois pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (sur une base continue) – commande subséquente de l'année 2 (Commande optionnelle)	\$
d) Coût total sur 12 mois pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (sur une base continue) – commande subséquente de l'année 3 (Commande optionnelle)	\$
e) Coût total sur 12 mois pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (sur une base continue) – commande subséquente de l'année 4 (Commande optionnelle)	\$
f) Coût total sur 12 mois pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (sur une base continue) – commande subséquente de l'année 5 (Commande optionnelle)	\$
g) Coût de deux visites sur place (une journée complète à Halifax et une journée complète à Gagetown, deux fois par année). Remarque : une journée à Halifax pour couvrir tous les bâtiments de Halifax et une journée à Gagetown pour couvrir tous les bâtiments de Gagetown (pas une journée par bâtiment). Inclure ce coût que dans le tableau du coût total (coût cumulatif), et non dans chaque tableau de prix individuel de bâtiment. Inclure tous les décaissements connexes.	\$
Prix total ferme pour l'installation et la configuration initiales + 5 ans de services gérés, d'entretien et de surveillance (sur une base continue).	\$
Prix annuel facultatif	
Prix annuel facultatif pour les services gérés, l'entretien et la surveillance (continu) : Pour la 2 ^e à la 5 ^e année de services gérés, fournir une tarification annuelle facultative qui comprend tous les services gérés, l'entretien et la surveillance, mais avec seulement quatre réunions et quatre rapports (plutôt que 12).	\$



ID	2035
Titre	Conditions générales - Services
Date	2011-05-16
Etat	actif

- 01 Interprétation
- 02 Pouvoirs du Canada
- 03 Situation juridique de l'entrepreneur
- 04 Exécution des travaux
- 05 Contrats de sous-traitance
- 06 Spécifications
- 07 Remplacement d'individus spécifiques
- 08 Rigueur des délais
- 09 Retard justifiable
- 10 Inspection et acceptation des travaux
- 11 Présentation des factures
- 12 Taxes
- 13 Frais de transport
- 14 Responsabilité du transporteur
- 15 Période de paiement
- 16 Intérêt sur les comptes en souffrance
- 17 Conformité aux lois applicables
- 18 Droit de propriété
- 19 Droits d'auteur
- 20 Traduction de la documentation
- 21 Confidentialité
- 22 Biens de l'État
- 23 Responsabilité
- 24 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances
- 25 Modification et renonciations
- 26 Cession
- 27 Suspension des travaux
- 28 Manquement de la part de l'entrepreneur
- 29 Résiliation pour raisons de commodité
- 30 Comptes et vérification
- 31 Droit de compensation
- 32 Avis
- 33 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 34 Pots-de-vin ou conflits
- 35 Prorogation
- 36 Dissociabilité
- 37 Successeurs et cessionnaires
- 38 Honoraires conditionnels
- 39 Sanctions internationales
- 40 Harcèlement en milieu de travail
- 41 Exhaustivité de la convention



2035 01 (2008-05-12) Interprétation

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« autorité contractante » désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« biens de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Conseil national de recherches (CNRC) et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom du CNRC;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« partie » désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix contractuel » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée;

« spécifications » désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées.

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

2035 02 (2008-05-12) Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

2035 03 (2008-05-12) Situation juridique de l'entrepreneur

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit



effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

2035 04 (2008-05-12) Exécution des travaux

1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b) il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'oeuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;et
 - c) il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
2. L'entrepreneur doit :
 - a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c) au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.
3. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompétentes ou ne sont pas conduites convenablement.
4. Tous les services rendus en vertu du contrat devront, au moment de l'acceptation, libres de vices d'exécution et qu'ils satisfont aux exigences du présent contrat. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, il le fait à ses frais.
5. L'entrepreneur ne peut pas utiliser les installations, l'équipement ou le personnel du Canada pour exécuter les travaux à moins que le contrat le prévoie explicitement. L'entrepreneur doit le faire savoir d'avance à l'autorité contractante s'il doit avoir accès aux installations, à l'équipement ou au personnel du Canada pour exécuter les travaux. L'entrepreneur doit accepter de se conformer, et doit voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment, à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.
6. L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 27.



7. L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information que le Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.
8. L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par le Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

2035 05 (2010-01-11) Contrats de sous-traitance

1. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute parties travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
2. L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :
 - a) acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
 - b) sous-traiter toute partie des travaux qu'il est d'usage de sous-traiter dans l'exécution de contrats semblables; et
 - c) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a) et b).
3. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2.a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat.
4. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

2035 06 (2008-05-12) Spécifications

1. Toute spécification fournie par le Canada ou au nom du Canada à l'entrepreneur en relation avec le contrat appartient au Canada et ne doit être utilisée par l'entrepreneur qu'en vue d'exécuter les travaux.
2. Si le contrat stipule que les spécifications fournies par l'entrepreneur doivent être approuvées par le Canada, cette approbation ne relève pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.



2035 07 (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

2035 08 (2008-05-12) Rigueur des délais

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

2035 09 (2008-05-12) Retard justifiable

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui:
 - a) est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
 - b) ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
 - c) ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
 - d) est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.
2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.



3. Toutefois, au bout de trente (30) jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
5. Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre au Canada, selon les modalités et dans les mesures prescrites par l'autorité contractante, toutes les parties complétées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément dans l'exécution du contrat. Le Canada paiera l'entrepreneur:
 - a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par le Canada, et
 - b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par ce dernier.

Le total des sommes versées par le Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

2035 10 (2008-05-12) Inspection et acceptation des travaux

1. Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants du Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par le Canada.
3. L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande. Les représentants du Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

2035 11 (2008-05-12) Présentation des factures



1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a) la date, le nom et l'adresse du client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, et le numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH);
 - b) des renseignements sur les dépenses en conformité avec la base de paiement, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) non comprise (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas);
 - c) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d) le report des totaux, s'il y a lieu; et
 - e) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. La TPS ou la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, doivent être indiquées séparément dans toutes les factures. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

2035 12 (2010-08-16) Taxes

1. Taxes municipales
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.
2. Taxes provinciales
 - a) Sauf pour les exceptions légiférées, les ministères et organismes fédéraux ne doivent pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes:
 - (i) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes:

Ile-du-Prince-Édouard OP-10000-250
Manitoba 390-516-0
 - (ii) pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par le gouvernement fédéral.



- b) Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, le numéro du certificat d'exonération de la taxe de vente devrait être inscrit sur le document d'achat.
- c) Les ministères fédéraux doivent payer la TVH dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve et Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Ontario et la Colombie-Britannique.
- d) L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

3. Modifications aux taxes et droits

En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'entrepreneur. Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui augmente le coût des travaux pour l'entrepreneur si, avant la date de la soumission, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des travaux prévue dans le contrat.

4. TPS ou TVH

La TPS ou la TVH, dans la mesure où elle s'applique, est comprise dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat. La TPS ou la TVH n'est pas comprise dans le prix contractuel, mais elle sera payée par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures figurant ci-dessus. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

5. Retenue d'impôt de 15 p. 100

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur est non-résident, à moins que ce dernier obtienne une dérogation valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

2035 13 (2010-01-11) Frais de transport

Si des frais de transport sont payables par le Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.

2035 14 (2010-01-11) Responsabilité du transporteur



La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

2035 15 (2008-05-12) Période de paiement

1. La période normale de paiement du gouvernement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31^e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 16.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

2035 16 (2008-12-12) Intérêt sur les comptes en souffrance

- 1 Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« date de paiement » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« en souffrance » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;

« taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

« taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;

2. Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
3. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

2035 17 (2008-05-12) Conformité aux lois applicables



1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

2035 18 (2008-05-12) Droit de propriété

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient au Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte du Canada.
2. Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré au Canada au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par le Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.
3. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison au Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.
4. Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré au Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande du Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige le Canada.

2035 19 (2008-05-12) Droits d'auteur

Dans cette section, le mot « matériel » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré au Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.

Le Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.

L'entrepreneur devra fournir, à la demande du Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

2035 20 (2008-05-12) Traduction de la documentation



L'entrepreneur convient que le Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas au Canada en vertu de l'article 19. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur et tout avis de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

2035 21 (2008-05-12) Confidentialité

1. L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient au Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.
2. L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
3. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne doit pas communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou un sous-traitant.
4. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants:
 - a) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
 - b) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer; ou
 - c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
5. Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés au Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises au gouvernement en vertu du contrat no (inscrire le numéro du contrat) de Conseil National de Recherches Canada (CNRC) ». Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.



6. Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné au paragraphe 1 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ établie par le Canada, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
7. Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé au paragraphe 1 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ par le Canada, les représentants du Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites du Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.
8. L'adjudicataire consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché si la valeur de celui-ci excède 10 000\$ à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information.

2035 22 (2008-05-12) Biens de l'État

1. L'entrepreneur doit utiliser les biens de l'État aux seules fins de l'exécution du contrat et ces biens demeurent la propriété du Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre comptable adéquat de tous les biens de l'État et, si possible, les identifier comme des biens appartenant au Canada.
2. L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
3. Tous les biens de l'État qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être retournés au Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens de l'État demeurent la propriété du Canada et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives du Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.
4. À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada l'inventaire de tous les biens de l'État se rapportant au contrat.

2035 23 (2008-05-12) Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

2035 24 (2008-05-12) Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances.



1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que:
 - a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants:
 - a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou



- b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
- c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en oeuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

2035 25 (2008-05-12) Modification et renonciations

1. Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
2. Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants du Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si elle est intégrée au contrat conformément au paragraphe 1.
3. Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
4. La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat ne doit pas être interprétée comme une renonciation pour toute inexécution subséquente et en conséquence n'empêchera pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente.

2035 26 (2008-05-12) Cession

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement tenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

2035 27 (2008-05-12) Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de cent quatre-vingts (180) jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de cent quatre-vingts (180) jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 28, ou à l'article 29.



2. Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
3. En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

2035 28 (2008-05-12) Manquement de la part de l'entrepreneur

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation ou dissolution de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si le Canada donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette au Canada, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux exécutés et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance du Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, le Canada paiera à l'entrepreneur ou portera à son crédit :
 - a) la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées au Canada et que le Canada a acceptées; et
 - b) le coût, pour l'entrepreneur, que le Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée au Canada et que le Canada a acceptée.



Les sommes versées par le Canada en vertu du contrat, jusqu'à la résiliation, et les sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent jamais dépasser, au total, le montant du prix contractuel.

5. Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient au Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà au Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.
6. Si le contrat est résilié pour manquement en vertu du paragraphe 1 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis sera considéré constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité émis en vertu du paragraphe 1 de l'article 29.

2035 29 (2008-05-12) Résiliation pour raisons de commodité

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévus dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur sera payé:
 - a) sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - b) le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement; et
 - c) les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

2035 30 (2008-05-12) Comptes et vérification

1. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit



conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.

2. Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
3. L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver ces comptes, registres, factures, récépissés et pièces justificatives pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
4. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande du Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant que le Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

2035 31 (2008-05-12) Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

2035 32 (2008-05-12) Avis

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé à l'autorité contractante.

2035 33 (2008-05-12) Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.



2035 34 (2008-05-12) Pots-de-vin ou conflits

1. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité ontractante.
3. L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
4. Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour inexécution. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

2035 35 (2008-05-12) Prorogation

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et des obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

2035 36 (2008-05-12) Dissociabilité

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

2035 37 (2008-05-12) Successeurs et cessionnaires

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

2035 38 (2008-12-12) Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article,



« honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

2035 39 (2010-01-11) Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.
2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article 29.

2035 40 (2008-05-12) Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

2035 41 (2008-05-12) Exhaustivité de la convention

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

INSTRUCTIONS ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
(APPLICABLES AUX DEMANDES DE SOUMISSIONS)

1. Présentation des soumissions

1.1 Il incombe au soumissionnaire :

- a) de retourner l'original de la demande de soumissions, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse prévue pour la réception des soumissions;
- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire. Le Conseil National de Recherche Canada (CNRC) n'assumera pas ces responsabilités, ni n'acceptera qu'elles lui soient transférées. Le soumissionnaire doit assumer tous les risques ou conséquences qui sont attribuables à une soumission qui n'est pas bien acheminée.

1.2 Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Un contrat peut être accordé par le CNRC sans qu'il y ait de négociation.

1.3 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.

1.4 Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins que le CNRC n'inclue une indication contraire dans la demande de soumissions.

1.5 Bien que le CNRC puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.

- 1.6 Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.
- 1.7 Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.
- 1.8 Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations nécessaires, annulera la demande de soumissions, ou encore annulera la demande de soumissions et en publiera une nouvelle.

2. Soumissions en retard

- 2.1 C'est la politique du CNRC de renvoyer, non décacheté, les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulée, à moins que ces dernières ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

3. Soumissions retardées

- 3.1 Une soumission livrée au point de réception désigné après l'heure et la date de clôture, mais avant l'adjudication du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. Les seules preuves acceptées par le CNRC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- a) un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- c) une étiquette Xpresspost de la SCP,

qui indiquent clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.

Par exemple: Si la date de clôture des soumissions était le 15 mai 1995, le cachet d'oblitération de la SCP ne devrait pas porter une date ultérieure au 14 mai 1995 pour que la soumission soit acceptée.

- 3.2 Veuillez demander à l'employé des postes d'apposer le timbre à date sur votre enveloppe.
- 3.3 Pour les soumissions transmises par télécopieur ou par télégramme commercial, seulement la date et l'heure consignées par le CNRC au numéro de réception des soumissions figurant dans la demande de soumissions serviront comme preuve d'une soumission retardée.

3.4 Le CNRC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques ou d'autres motifs.

4. Machines à affranchir

4.1 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le fournisseur, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps. Il est à noter que la SCP n'appose pas habituellement de timbre à date d'oblitération sur le courrier affranchi à la machine; elle ne le fait généralement que lorsque le courrier est affranchi au moyen d'un timbre-poste.

6. Dédouanement

6.1 Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture des soumissions. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon la Politique régissant les soumissions en retard.

Pour obtenir d'autres renseignements, veuillez vous adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.

bid instructions_rfpF.doc

Annexe "H"



Défense National
nationale Defence

Ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale

Chapitre 8 : Sécurité industrielle et des contrats



Ministère de la Défense nationale et Forces armées canadiennes

Date d'entrée en vigueur : 2015-06-08

Références annulées :

- Politique de sécurité du ministère de la Défense nationale
- Instructions de sécurité de la Défense nationale
- Manuel de sécurité de la Défense

Les politiques, directives et normes du MDN et FAC pertinentes pour ce chapitre des ODSDN :

- DOAD 2006-0, Sécurité de la Défense

Date de la dernière mise à jour et de la modification d'une section :

2016-05-03 – Changements majeurs

- Annexes D à G ajoutées

2016-06-15 – Changements mineurs

- De nouvelles instructions de manutention à la page 1.

2016-08-11 – Changements mineurs

- De nouvelles instructions de manutention à la page 1.

2017-09-11, Changement corrélatif

- Ajouter au Tableau 1 : Commandant du commandement du renseignement des forces canadiennes et chef du renseignement de la défense;
- Mise à jour du Tableau 3 : des exigences pour l'accès aux zones de haute sécurité et l'accès à un local isolé pour matériel spécial
- Révisions à l'Annexe E, paragraphe 8.99.b, Accès à la propriété du MDN et FAC re des visites ponctuelles
- Mise en place d'un nouveau système de navigation affectant les en-têtes, les pieds de page et tous les numéros de paragraphe



Table des matières

Section 1: Généralités

Application
Contexte
Objectifs, exigences et résultats attendus
Processus relatif à la sécurité dans les contrats
Rôles et responsabilités
Références
Demandes de renseignements
Définitions

Annexe A : Aide-mémoire concernant le processus relatif à la sécurité dans les contrats

Introduction

Annexe B : Document d'identification de la sécurité (DIS)

Document d'identification de la sécurité

Annexe C : Instructions concernant la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Introduction
Processus
Plan d'atténuation du risque
Aide-mémoire pour Remplir la LVERS

Appendice 1 : Aide-mémoire pour remplir la LVERS

Partie A
Partie B
Partie C

Annexe D : Obtention de services de sécurité auprès d'autres organisations

Introduction
Demandes d'information

Annexe E : Visites de représentants de l'industrie canadienne aux établissements de défense

Introduction
Procédures
Contrats de services de travail temporaire

Annexe F : Visites d'employés du MDN et de membres des FAC dans des installations de l'industrie

Introduction
Procédures

Annexe G : Visites de représentants des autres ministères ou organismes gouvernementaux au sein des établissements de la défense

Introduction
Procédures



Cette page est intentionnellement laissée en blanc



Section 1: Généralités

Les présentes Ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale (ODSDN) sont publiées sous l'autorité du Directeur général – Sécurité de la défense (DGSD) pour le ministère de la Défense nationale (MDN) et les Forces armées canadiennes (FAC). Les ODSDN sont destinées à l'usage du MDN et des FAC et ne doivent pas être diffusées au public. Les ODSDN peuvent être partagés, au besoin, avec les contracteurs à n'importe quel moment du processus contractuel. Seules les sections jugées nécessaires à l'octroi ou à l'exécution du contrat doivent être fournies.

Toute demande concernant la sécurité et le traitement approprié des ODSDN doit être acheminée au Directeur – Politique, instruction et sensibilisation (Sécurité de la défense) à l'adresse DND.DGDSPolicies-DGSDPolitiques.MDN@forces.gc.ca.

© Gouvernement du Canada 2016 Tous droits réservés

Application

8.1 Les Ordonnances et directives de sécurité de la défense nationale (ODSDN) concernent les activités et les opérations du MDN et des FAC. Elles sont des directives qui s'appliquent aux employés du ministère de la Défense nationale (employés du MDN) et des ordonnances qui s'appliquent aux officiers et aux militaires du rang des Forces armées canadiennes (membres des FAC).

Contexte

8.2 Le Ministère de la Défense nationale prend des engagements contractuels avec l'industrie pour le MDN et les FAC, en vue de l'acquisition de biens, de la prestation de services, d'activités de construction et de services de location. Dans le contexte de ce chapitre, un contrat est une entente (de son élaboration à sa fermeture) entre un responsable des achats et l'autorité contractante, et un individu ou une firme, avec le but de fournir un bien, donner un service, construire un bâtiment ou pour louer un site contre rémunération.

8.3 Dans certains cas, une seule organisation combine les fonctions de responsable des achats et d'autorité contractante. Il incombe au directeur général – Sécurité de la Défense (DGSD) de s'assurer que les exigences de sécurité sont identifiées, sont mises en place et sont maintenues en ce qui concerne les contrats conclus entre le MDN, les FAC et l'industrie. Ce chapitre relate ce qui doit être mis en application pour assurer la sécurité dans les ententes contractuelles avec l'industrie.



Remarque : La sécurité industrielle et des contrats consiste en la mise en place de mesures et de procédures de protection pour prévenir, détecter et récupérer de la perte ou de la compromission d'informations sensibles partagées avec l'industrie à des fins contractuels.

Objectifs, exigences et résultats attendus

Objectifs

8.4 Les objectifs présentés dans ce chapitre visent à s'assurer que :

- a. les contrats conclus par le MDN et les FAC bénéficient du niveau de protection approprié grâce à l'intégration de mesures de sécurité à toutes les phases de leurs cycles de vie ;



- b. les exigences en matière de sécurité sont déterminées, officiellement documentées, respectées et surveillées de manière uniforme et précise pour tous les contrats conclus en vue de l'acquisition de biens, de la prestation de services, d'activités de construction et de services de location ;
- c. toute personne devant avoir accès à des biens sensibles du MDN ou des FAC, à l'information ou aux ressources doit faire l'objet d'un filtrage de sécurité au niveau approprié avant le début de leurs tâches ;
- d. les informations, les biens et les ressources, protégés ou classifiés, confiés aux entrepreneurs et aux organisations ou créés par ces derniers dans le cadre d'un contrat avec le MDN ou les FAC sont protégés conformément aux lois, règlements et politiques, en matière de sécurité ;
- e. l'état final de la sécurité globale d'un contrat est clairement défini ; et
- f. les risques résiduels sont acceptés de façon officielle par l'autorité compétente (voir le [Chapitre 3 : Gestion des risques liés à la sécurité](#)).

Exigences

8.5 Les exigences en matière de sécurité doivent faire partie intégrante du contrat conclu entre le MDN et les FAC et l'entrepreneur en ce qui concerne tous les contrats passés en vue de l'acquisition de biens, de prestations de services, d'activités de construction et de services de location. Ces exigences en matière de sécurité s'appliquent aux dispositions contractuelles, aux contrats de services professionnels et aux contrats d'entretien des installations, mais ne se limitent pas aux projets de construction et d'acquisition de matériel.

8.6 Tous les employés du MDN et les membres des FAC doivent déterminer les mesures de sécurité et les intégrer aux contrats, ceci à toutes les phases de leur mise en œuvre, afin de s'assurer que les informations, les biens et les ressources relatifs au MDN et aux FAC confiés aux entrepreneurs et aux organisations ou créés par ces derniers sont protégés conformément aux normes définies par le MDN et les FAC.

8.7 Toutes modifications apportées aux mesures minimales de référence relatives à la sécurité décrites dans ces Ordonnances et directives de sécurité doivent être appliquées conformément à un processus officiel de gestion des risques (voir le [Chapitre 3 : Gestion des risques liés à la sécurité](#)). Dans l'éventualité où une organisation serait dans l'incapacité de se conformer aux normes de référence, une autorisation écrite (une dérogation) pour toute dérogation doit être obtenue auprès du DGSD.

Résultats attendus

8.8 Les résultats attendus dans le présent chapitre sont les suivants :

- a. le MDN et les FAC instaurent des mesures de sécurité à toutes les phases des contrats conclus en vue de l'acquisition de biens, de prestations de services, d'activités de construction et de services de location ;
- b. le processus de gestion des risques en matière de sécurité défini par le MDN et les FAC est appliqué et respecté de manière constante et correcte dans le cadre des contrats conclus par ces derniers, tel que prévu dans les présentes Ordonnances et directives ;


- c. les informations, les biens et ressources, protégés ou classifiés, relatifs au MDN et aux FAC, détenus par les entrepreneurs ou d'autres organisations ou mis à leur disposition, sont protégés conformément aux présentes Ordonnances et directives ; et
- d. les risques résiduels, le cas échéant, sont acceptés par les autorités compétentes.

Processus relatif à la sécurité dans les contrats

8.9 Il est essentiel que les exigences relatives à la sécurité soient identifiées et évaluées dès le début, au cours de la phase d'identification, et réévaluées tout au long des phases du projet. Tout manquement en ce sens entraîne souvent une augmentation des risques à la sécurité et une hausse des coûts, des ressources gaspillées et des retards. Il est impératif que les conseillers de sécurité locaux (p. ex., l'officier de la sécurité des systèmes d'information (OSSI), le surveillant de la sécurité de l'unité (SSU), la police militaire (PM), etc.) soient consultés afin de s'assurer que les exigences relatives à la sécurité sont bien définies. Si des précisions et une orientation supplémentaires sont requises, les Agents régionaux de sécurité du ministère (ARSM), les autorités fonctionnelles (directeur de la Sécurité de la gestion de l'information (Dir Secur GI), le centre national spécial, bureau de l'accès et du transfert de la technologie contrôlée (ATTC) ou le DGSD peuvent être consultés. Pour gérer le processus relatif à la sécurité des contrats du projet, il convient de suivre les étapes indiquées à l'Annexe A, [Tableau 2: Processus relatif à la sécurité des contrats](#).

8.10 Le processus relatif à la sécurité dans les contrats explique les activités essentielles liées à la sécurité à inclure dans les contrats. Ces dernières concernent les documents d'identification de la sécurité (DIS), des évaluations de la menace et des risques (ÉMR) relatives au projet, une liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), une demande de permis de visite (DPV). À titre d'aide pour les exigences de filtrage de sécurité, l'Annexe A : [Tableau 3 : Niveaux de sécurité minimaux pour les activités liées aux contrats](#) contient les niveaux de sécurité minimaux pour diverses activités relatives aux contrats.

8.11 Le détenteur du besoin est l'entité administrative responsable de l'identification des exigences en matière de sécurité. Le détenteur du besoin est aussi responsable de s'assurer que tous les contrats disposent d'une ÉMR à jour et complète. Le format et la portée de l'ÉMR ne sont pas strictement définis. La souplesse ainsi offerte permet à l'ÉMR de satisfaire aux besoins de chaque contrat. En général, les auteurs des ÉMR doivent envisager les risques de sécurité tout au long de la durée du contrat, à compter de l'identification d'un produit livrable, puis tout au long du cycle de vie du produit livrable, le cas échéant, y compris lors de la destruction du matériel ou des informations générées par le contrat.

 **Remarque :** Le détenteur du besoin, en tant qu'autorité contractante, est la personne ou l'organisation détentrice des exigences en matière de sécurité.

8.12 Une ÉMR de base locale peut être utilisée en remplacement d'une ÉMR spécifique pour un contrat lorsque les risques liés au dit contrat sont couverts par l'ÉMR de base. Lorsque l'utilisation d'une ÉMR de base est envisagée, il est conseillé de consulter l'ARSM local. Pour plus de détails sur les ÉMR, se reporter [Chapitre 3 : Gestion des risques liés à la sécurité](#).

Document d'identification de la sécurité (DIS)

8.13 Le DIS est un document du DGSD qui fournit aux autorités contractuelles et les chargés de projets une référence afin de faciliter leur tâche dans l'élaboration des ÉMR et des listes de

vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS). Le DIS permet d'informer le DGSD des exigences relatives à la sécurité dans des contrats spécifiques. La partie A du DIS doit être remplie pour les contrats qui ont trait aux marchandises contrôlées et aux activités menées dans une pièce sécurisée d'une zone de sécurité ou dans une zone de haute sécurité. La partie B du DIS doit être remplie pour les contrats qui exigent que l'entrepreneur ait accès aux systèmes d'information du MDN ou des FAC, et dans le cadre desquels les installations de l'entrepreneur traitent les données électroniques ou transmettent des données au MDN ou aux FAC par voie électronique. Par ailleurs, la partie B du DIS doit être remplie pour chaque installation de l'entrepreneur et pour chaque entrepreneur participant à un contrat. Une fois rempli, le DIS doit être envoyé à la section de la sécurité industrielle du DGSD. Une analyse du DIS par le personnel de la sécurité industrielle permettra de déterminer le niveau d'intervention requis au contrat. Le modèle du DIS se trouve à l'[Annexe B : Document d'identification de la sécurité \(DIS\)](#).



Remarque : Pour plus d'information sur les contrats liés à des biens contrôlés, les employés du MDN ainsi que les membres FAC peuvent consulter la [DOAD 3003-1, Exigences relatives aux marchandises contrôlées en matière de gestion, de sécurité et d'accès](#), tableau des mesures de protection pour les biens contrôlés non-classifiés.

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

8.14 La LVERS est un formulaire du Conseil du Trésor (CT) utilisé pour définir les exigences de sécurité associées à **tous** les contrats. La LVERS permet de s'assurer que les clauses de sécurité appropriées sont déterminées par l'autorité contractante (AC), de sorte qu'elles puissent être intégrées au contrat, ce qui a pour effet d'engager juridiquement l'entrepreneur à satisfaire aux exigences relatives à la sécurité du contrat. La LVERS doit accompagner tous les documents contractuels, y compris les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences relatives à la sécurité. Des directives sur l'élaboration de la LVERS se trouvent à l'[Annexe C : Instructions concernant la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité](#).

8.15 En ce qui concerne les contrats impliquant des dépendances ou des implications relatives aux technologies de l'information (TI), le document comprenant les exigences en matière de sécurité TI doit être rempli. Ce document présente les exigences en matière de sécurité spécifiques aux TI auxquelles l'entrepreneur devra satisfaire pour pouvoir traiter les informations électroniques protégées, classifiés ou sensibles du MDN et des FAC. Des directives sur l'élaboration du document comprenant les exigences en matière de sécurité TI sont disponibles sur le [site Web du Dir Sécur GI](#).

8.16 La LVERS doit être remplie et signée par le détenteur du besoin. La LVERS doit être transmise pour approbation au responsable de la sécurité de l'organisme (+SRCL@VCDS DGDS@Ottawa-Hull) accompagnée de la documentation contractuelle applicable. Après vérification, le DGSD envoie la LVERS à l'autorité contractante en matière de sécurité (Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) des Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour vérification et en vue de la définition des clauses de sécurité appropriées à intégrer dans tous les contrats à venir.

8.17 S'il est déterminé qu'aucune exigence relative à la sécurité n'est requise dans un contrat, le détenteur du besoin devra signer la LVERS. Dans un tel cas, il n'est pas nécessaire d'expédier la LVERS au DGSD pour signature, toutefois, une copie signée doit être conservée dans le dossier du contrat.




Niveau de filtrage de sécurité des entrepreneurs

8.18 Les entrepreneurs qui retiendront ou auront besoin d'accéder à des marchandises contrôlées, à des installations, des informations, des actifs ou des ressources protégés ou classifiés ou de les conserver devront obtenir les niveaux de filtrage de sécurité comme suit :

- a. les entrepreneurs doivent être filtrés au plus haut niveau de sécurité des informations et des biens qui leur sont confiés, c.-à-d. :
 - i. vérification d'organisation désignée (VOD) pour les contrats de niveau protégé uniquement ; et
 - ii. attestation de sécurité d'installation (ASI) pour les contrats de niveau classifié ;
- b. les entrepreneurs qui traiteront par voie électronique des informations protégées ou classifiées doivent disposer d'une capacité de traitement TI approuvée correspondant au niveau de classification de sécurité des renseignements à traiter, et doivent avoir obtenu le niveau de filtrage de sécurité correspondant à l'accès requis pour les informations ou les biens ; et
- c. les contracteurs ayant accès à des biens contrôlés doivent s'enregistrés auprès du [programme de biens contrôlés](#) des SPAC ou bien être déclarés exemptés du programme.

8.19 Les procédures contractuelles doivent être élaborées afin d'allouer le temps nécessaire afin que les personnes embauchées, ainsi que leur personnel, puissent obtenir les niveaux de filtrage de sécurité requis à temps pour le début des travaux ou la mise en place des services visés.

 **Remarque :** L'inscription au Programme des marchandises contrôlées est obligatoire en vertu de la loi pour toute personne qui examine, qui a en sa possession ou qui transfère des marchandises contrôlées au Canada. De l'information additionnelle est disponible pour les employés du MDN et les membres des FAC via la DOAD 3003-1 ; Exigences relatives aux marchandises contrôlées en matière de gestion, de sécurité et d'accès, et le tableau des mesures de protection pour les marchandises contrôlées non classifiées.

Local pour conversation sensible situé à l'extérieur d'un établissement de la défense

8.20 Lorsqu'un local de conversation sensible est situé dans les locaux d'un entrepreneur, services publics et approvisionnement Canada (SPAC) est responsable pour sa certification. Lorsque ce local est utilisé pour sauvegarder de l'information du Gouvernement du Canada, sa conception, sa construction et le filtrage de sécurité des contractants doivent être en accord avec ces ordres et directives. La police militaire peut assister en tant que conseiller, mais les LCS des entrepreneurs ne tombent pas dans son mandat principal.

Incapacité de répondre aux exigences en matière de sécurité

8.21 Lorsque des contracteurs n'ont pas encore obtenu l'attestation de sécurité requise pour leur personnel devant accéder à une zone de travail alors que les démarches d'obtention sont en cours avec SPAC, ou un gestionnaire supérieur peut prendre la responsabilité du risque et permettre aux contracteurs d'accéder, sous observation continue, à une zone de travail. L'état des procédures liées à l'obtention d'une attestation de sécurité peut être identifié en communiquant avec [SPAC - Programme de Sécurité des contrats](#). Les cas d'atténuation du risque doivent être coordonnés avec un ARSM et conservés dans un registre local pour fins de vérifications et d'analyse tendancielle. Le registre devra inclure la date à laquelle un contracteur aura finalement obtenu son attestation de sécurité.



8.22 Pour les cas non couverts, le détenteur du besoin ne peut pas assumer un niveau de risque qui réduirait la posture de sécurité sous la norme de sécurité dictée par ces ordres et directives. Lors de telles situations, le détenteur du besoin devra remplir un formulaire officiel, soit le plan d'atténuation du risque (voir le [Plan d'atténuation du risque](#)). Ce plan doit inclure une description de la situation, les exigences de sécurité ne pouvant être rencontrées, les impacts sur les opérations et les mesures d'atténuation du risque devant être appliquées. Le formulaire d'atténuation du risque et la LVERS doivent être expédiés à l'ARSM pour initier la procédure d'approbation.

Accompagnement

8.23 L'accompagnement des entrepreneurs qui ne satisfont pas au niveau de sécurité requis pour pouvoir accéder librement à un site peut être approuvé par le DGSD dans des circonstances particulières, mais pas comme stratégie récurrente d'atténuation de risques en matière de sécurité. En cas d'accompagnement, il est important de noter ce qui suit :

- a. les escortes ne doivent pas être utilisées pour des travaux effectués à l'intérieur d'un local isolé pour matériel spécial (LIMS) sans recevoir l'approbation du [Centre national spécial](#) (CNS) et du DGSD ;
- b. les escortes ne doivent pas être utilisées pour permettre à du personnel ne détenant pas une cote de sécurité appropriée l'accès aux zones de sécurité ou de haute sécurité. Toutefois, l'utilisation d'une escorte peut être justifiée afin de minimiser les risques à la sécurité sur les sites accessibles aux contracteurs détenant l'attestation de sécurité appropriée selon les normes minimales établies ;
- c. lorsque les entrepreneurs doivent travailler dans une zone de travail pour laquelle ils ne disposent pas du niveau de filtrage de sécurité approprié, des escortes peuvent être demandées grâce au processus indiqué ci-haut ([8.22](#)). Cependant, pour ce faire, l'entrepreneur doit avoir entamé le processus de filtrage de sécurité avec le programme de sécurité des contrats de SPAC et continuer ses efforts pour compléter le processus ;
- d. en cas de réparations d'urgence, c.-à-d. de réparations imprévues habituellement de moins d'une semaine, les escortes peuvent être autorisées par l'officier du Génie construction de l'unité ou une autorité équivalente en collaboration avec la police militaire locale et les ARSM ; et
- e. les personnes nécessitant accès à une zone de travail en support à un contrat futur avec le MDN et ne détenant pas la cote de sécurité appropriée peuvent se voir autorisées l'accès, avec des mesures de contrôles de sécurité, pour les visites requises avant l'octroi d'un contrat.

Vérifications

8.24 Le DGSD peut effectuer des visites de conformité pour vérifier que les mesures d'atténuation du risque approuvées sont mises en œuvre comme prévu et que les pratiques en cours sont conformes aux présentes exigences de sécurité. Les exigences de conformité se retrouvent au [Chapitre 2 : Surveillance, contrôle et conformité](#) (le Cadre de conformité à la sécurité).



Demandes de permis de visite (DPV)

8.25 Bien remplir les DPV assure la conformité et réduit le risque que des personnes ou des organismes non légitimes aient accès aux organisations et aux biens sensibles de la défense. Pour en savoir plus sur les DPV, se reporter à l'[Annexe E : Visites de représentants de l'industrie canadienne aux établissements de défense](#).

8.26 Il incombe au BPR du MDN (p. ex., le détenteur du besoin, ou le chargé de projet) et au SSU d'assurer l'application des mesures de sécurité liés tant à une entente contractuelle qu'à toutes visites de représentants de personnes embauchées aux installations du MDN. En ce sens, le BPR du MDN doit s'assurer de limiter l'accès à la propriété, à l'information, aux biens et ressources ainsi qu'aux secteurs et lieux sécurisés uniquement au personnel visé par une entente contractuelle et démontrant une légitimité face au besoin de savoir et aux besoins d'accès. Le BPR du MDN doit confirmer qu'un tel accès correspond aux niveaux de sécurité indiqués pour chaque individu identifié sur la formule de visite approuvée. Le BPR du MDN est responsable de la coordination pour les laissez-passer et doit informer le SSU responsable de chaque site visité des détails (date, horaire, lieu, etc.).

Obtention de services de sécurité

8.27 Se reporter à l'[Annexe D : Obtention de services de sécurité auprès d'autres organisations](#) pour en savoir plus sur les contrats de services de sécurité civils relatifs à une fonction de sécurité directe, p. ex., le contrôle d'accès, le contrôle de la circulation, l'escorte des visiteurs, les patrouilles de sécurité, etc.

Rôles et responsabilités

Tableau 1 : Rôles et responsabilités


Le(s)...	est / sont responsable(s) de...
Directeur général de la Défense et sécurité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ donner des conseils relatifs à la sécurité à propos des contrats et des dispositions contractuelles conclus pour des biens, des services, des activités de construction, et des services de location ; ▪ assurer la surveillance et la conformité de la sécurité pour les contrats conclus pour des biens, des services, des activités de construction, et des services de location ; ▪ rendre compte au VCEMD à propos de tout risque de sécurité important associé à un contrat ; ▪ signer en tant que responsable de la sécurité de l'organisation pour la LVERS ; et ▪ coordonner le programme de DPV pour les contrats.
Sous-ministre adjoint (Infrastructure et environnement)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'assurer du respect des présentes Ordonnances et directives dans le cadre de tous les marchés immobiliers ; et ▪ mettre en œuvre des politiques et procédures décrivant la façon dont toutes les activités de passation de marchés immobiliers seront exécutées au MDN.
Sous-ministre adjoint (Matériels)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ acquisition et contrats pour le ministère de la Défense nationale ; et ▪ voir à la conformité de l'application des contrôles de la défense (International Traffic In Arms Regulation (ITAR)) et le programme de gestion des SPAC sur les biens contrôlés.



Le(s)...	est / sont responsable(s) de...
Sous-ministre adjoint (Gestion de l'information)	<ul style="list-style-type: none">passer en revue les LVERS et recommander l'approbation des exigences en matière de sécurité TI ; etprésenter la politique et les procédures en matière de sécurité des TI pour toutes les acquisitions TI et les activités de passation de marchés menées par le MDN.
Commandant du commandement du renseignement des forces canadiennes et chef du renseignement de la défense	<ul style="list-style-type: none">s'assurer de l'application du contrôle d'accès sécurisé et le système de manutention des informations sensibles cloisonnées (SCI) ainsi que du matériel interne au MDN/FAC (comme le Talent Keyhole (TK) et le renseignement spécial (SI)) ;encadrer l'utilisation et la certification des locaux isolés pour matériel spécial (LIMS) ; etfaire respecter, au nom du centre de la sécurité des télécommunications (CST), les normes de sécurité canadiennes pour le SIGINT au sein du MDN/FAC.
Groupe de la Police militaire des Forces canadiennes	<ul style="list-style-type: none">soutenir les responsables de la sécurité du MDN et des FAC en ce qui à trait la prestation de conseils de sécurité concernant les contrats conclus en vue de l'acquisition de biens, de prestations de services, d'activités de construction et de services de location ; etfournir des conseils à l'autorité contractante à propos de l'utilisation de services de sécurité.
Niveaux 1	<ul style="list-style-type: none">informer le DGSD des nouvelles idées de projet en soumettant les DIS au DGSD ;identifier les autorités opérationnelles et s'assurer que ces dernières connaissent le processus relatif à la sécurité dans les contrats ainsi que les organisations responsables ;veiller à ce que les procédures d'atténuation des risques relatifs à la sécurité tel qu'identifiées soient mise en application, gérant ainsi la mise en œuvre des mesures de sécurité tel qu'identifiées dans le guide de sécurité joint au contrat ;soumettre une LVERS lorsqu'un entrepreneur doit avoir accès à des marchandises contrôlés, à des informations protégées ou classifiées, des biens , des ressources ou des installations dans le cadre de ses tâches ;veiller à ce que les DPV soient soumis, le cas échéant ;s'assurer que les exigences relatives à la sécurité aient été déterminées tout au long du contrat ; ets'assurer que les procédures d'atténuation des risques relatifs à la sécurité déterminées dans le guide de sécurité joint au contrat sont mises en œuvre et mises en application.
Commandants, Gestionnaires et superviseurs de tous les niveaux	<ul style="list-style-type: none">déterminer les exigences en matière de sécurité des informations, des biens et des ressources en ce qui a trait aux contrats conclus en vue de l'acquisition de biens, de prestations de services, d'activités de construction et de services de location.



Le(s)...	est / sont responsable(s) de...
Responsable des achats et autorité contractante	<ul style="list-style-type: none">▪ s'assurer que les exigences nécessaires en matière de sécurité pour protéger les information, les biens, les ressources et les systèmes d'information du gouvernement sont prises en compte dans les modalités des contrats ;▪ s'assurer que les entrepreneurs et leurs employés, qui ont besoin d'accéder aux informations, biens et ressources protégés et classifiés ont le niveau de filtrage de sécurité requis ; et▪ s'assurer que le DGSD est informé du renvoi de tout contracteur pour des raisons liées à la sécurité. Cette procédure doit être suivie par l'envoi d'un courriel au personnel de la sécurité industrielle du DGSD : +Industrial Security@VCDS DGDS@Ottawa-Hull. <p>Remarque : En fonction du niveau de délégation, l'autorité contractante appropriée pourrait être le MDN ou SPAC.</p>

 **Remarque :** Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) administre le Programme de Sécurité contrats et gère le programme de Marchandises contrôlées pour le gouvernement du Canada. SPAC veille au filtrage de sécurité des compagnies du secteur privés et leurs employés (p. ex., Vérifications d'organisations désignées, Attestation de sécurité d'installation et Autorisation de détenir des renseignements) en spécifiant des clauses contractuelles via le processus lié à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et en vérifiant les niveaux de filtrage de sécurité ainsi que le besoin de connaître via le processus de demande de permis de visite. Pour certains contrats du MDN et des FAC, SPAC agira comme autorité contractante, de sorte que le sous-ministre adjoint (matériel) (SMA (Mat)) sera le responsable des achats. Cette procédure sera requise pour les contrats dont la valeur excède un certain montant.

Références

Références externes

[Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité](#)

[Manuel de la sécurité industrielle des SPAC](#)

[Norme de sécurité et de gestion des marchés](#)

[Outil d'évaluation de la complexité et des risques des projets](#)

[Programme de Sécurité contrats des SPAC](#)

[Politique sur la sécurité du gouvernement](#)

Références internes

[Directive d'approbation des projets](#)

[DOAD 3003-0, Marchandises contrôlées](#)



[DOAD 3003-1, Exigences relatives aux marchandises contrôlées en matière de gestion, de sécurité et d'accès](#)

[DOAD 3016-0, Exception au titre de la sécurité nationale dans les accords commerciaux](#)

[DOAD 6003-0, Sécurité des technologies de l'information](#)

[DOAD 6003-2, Gestion du risque lié à la sécurité des technologies de l'information](#)

[Manuel d'administration des achats](#)

Demandes de renseignements

8.28 Les demandes de renseignements concernant les chapitres doivent être transmises au directeur général – Sécurité de la défense, Section des politiques à l'adresse suivante : DND.DGDSPolicies-DGSDPolitiques.MDN@forces.gc.ca.

Définitions

8.29 Toutes les définitions sont disponibles dans le [glossaire des ODSDN](#).

Annexe A : Aide-mémoire concernant le processus relatif à la sécurité dans les contrats

Introduction

8.30 Les étapes présentées dans le tableau ci-dessous fournissent une orientation dans le cadre du processus de mise en œuvre des mesures de sécurité dans les contrats. En raison de la diversité des exigences liées aux contrats, toutes les étapes ne s'appliquent pas à chaque cas. Les demandes de renseignements spécifiques à propos de ce processus peuvent être adressées au personnel responsable de la sécurité industrielle du DGSD ([+Industrial Security@VCDS DGDS@Ottawa-Hull](mailto:IndustrialSecurity@VCDS DGDS@Ottawa-Hull)).

Tableau 2: Processus relatif à la sécurité des contrats

Étape	Mesure	Horaire	Responsabilités
1	L'élaboration d'un document d'identification de la sécurité (DIS) est requise lorsqu'un contrat a trait à des marchandises contrôlées, de l'information contrôlée et des activités qui se trouvent ou se dérouleront au sein d'une zone de sécurité ou d'une zone de haute sécurité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La rédaction du DIS facilite l'identification des exigences contractuelles et permet l'identification de documents connexes tel que l'énoncé de projet (ÉP) ▪ Il doit être révisé avant toute modification majeure apportée à l'énoncé de besoin (ÉB) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Document d'identification de la sécurité (Annexe B : Document d'identification de la sécurité (DIS))
2	Déterminer l'autorité pertinente en matière de sécurité pour le projet, et mener à bien une évaluation de la menace et des risques (ÉMR)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Détermination lors de l'identification 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autorité locale en matière d'ÉMR
3	Envisager de mettre en place un groupe de travail sur la sécurité du projet (GTSP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Variable selon les activités du projet ▪ Prise en compte précoce des questions relatives à la sécurité qui seront bénéfique au projet 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DGSD
4	Déterminer les exigences du système d'information en matière de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Détermination lors de l'identification des exigences du contrat ou du projet, au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dir Sécur GI et l'officier de sécurité du système d'information (OSSI) régional ou local
5	Envisager le besoin de communications sécurisées dans le cadre du projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Détermination lors de la définition du contrat ou selon les exigences du projet ▪ Les exigences devront être reconsidérées s'il y a modification des participants au projet ainsi qu'aux activités 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DGSD ▪ Dir Sécur GI



Étape	Mesure	Horaire	Responsabilités
6	Envisager l'exigence pour tout entrepreneur de disposer de niveaux de filtrage de sécurité ou d'un parrainage de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) si l'entreprise n'est pas déjà enregistrée	<ul style="list-style-type: none">▪ Considération bien à l'avance du processus d'appel d'offres	<ul style="list-style-type: none">▪ DGSD
7	Envisager les exigences d'enregistrement au programme des marchandises contrôlées des SPAC appliquées aux sociétés et aux entrepreneurs si des marchandises contrôlées sont impliquées	<ul style="list-style-type: none">▪ Considération bien avant l'approvisionnement des entrepreneurs en marchandises contrôlées	<ul style="list-style-type: none">▪ Bureau ATTC
8	Évaluer les autorisations étrangères requises tel que selon International Traffic in Arms Régulations (ITAR) et Export Administration Régulations (EAR)	<ul style="list-style-type: none">▪ Prévoir les délais requis afin d'obtenir les autorisations étrangères avant la diffusion de la demande de proposition	<ul style="list-style-type: none">▪ Bureau ATTC
9	Élaborer une liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et un document comprenant les exigences en matière de sécurité TI (le cas échéant)	<ul style="list-style-type: none">▪ Considération bien à l'avance du processus d'appel d'offres	<ul style="list-style-type: none">▪ DGSD▪ Dir Sécur GI▪ SPAC
10	Élaborer un document sur les exigences en matière de sécurité des contrats à l'aide de informations venant de l'EMR afin d'effectuer la livraison à l'entrepreneur dans le cadre de l'EDT	<ul style="list-style-type: none">▪ Le document sur les exigences en matière de sécurité des contrats est créé après détermination▪ Il sera fourni une fois le processus de soumission terminé et le contrat signé	<ul style="list-style-type: none">▪ Aide-mémoire relatif au Cadre de gestion du risque lié à la sécurité de la défense
11	Envisager les exigences relatives à la sécurité à inclure dans toute invitation en vue d'un enregistrement	<ul style="list-style-type: none">▪ Considération bien avant l'envoi de l'invitation▪ Envisager d'envoyer un avis d'achats anticipés avec la LVERS afin de permettre aux entrepreneurs d'entreprendre le processus de filtrage de sécurité	<ul style="list-style-type: none">▪ DGSD▪ Autorité contractante▪ responsable des achats
12	Envisager les exigences relatives à la sécurité pour une séance d'information de l'industrie	<ul style="list-style-type: none">▪ Considération bien avant l'organisation d'une séance d'information de l'industrie	<ul style="list-style-type: none">▪ DGSD▪ Autorité contractante



Étape	Mesure	Horaire	Responsabilités
13	Envisager les exigences en matière de sécurité à inclure dans tout document de demande (demande de propositions), demande de prix, appel d'offres, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Considération bien avant la diffusion de documents de demande 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DGSD ▪ Autorité contractante ▪ Responsable des achats ▪ SMA(Mat) ▪ Chargé de la gestion des contrats du MDN
14	Envisager les exigences relatives à la sécurité à inclure dans les contrats	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Considération avant la signature des contrats 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autorité contractante ▪ responsable des achats du MDN
15	Examiner le plan de mise en œuvre de sécurité des entrepreneurs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'entrepreneur sera tenu de soumettre son propre plan de mise en œuvre de la sécurité, conformément au document sur les exigences en matière de sécurité des contrats 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DGSD

8.31 Le tableau ci-dessous identifie les normes minimales acceptables pour le filtrage de sécurité des personnes embauchées. En autorisant l'accès pour entrer dans l'aire, c'est important de restreindre l'accès à l'information, conformément au [Chapitre 6 : Sécurité de l'information](#) et aux [Normes de sécurité de l'information](#). L'accès à de l'information délicate doit toujours être limité aux individus avec le niveau de filtrage de sécurité approprié et qui ont démontrés un besoin de savoir.

Tableau 3 : Niveaux de sécurité minimaux pour les activités liées aux contrats

Tâche/exigence	Niveau de filtrage de sécurité	
Accès à la zone de travail	Activités de logistique (livraison, réception, collecte de rebus, etc.)	Non requis sous contrôle intégral
	Passer sans s'arrêter (pas de travail)	Non requis sous contrôle intégral
	Visites sans contrat octroyé	Non requis sous contrôle intégral
	Toutes autres activités contractuelles	Cote de fiabilité
Accès aux zones de sécurité	Secret	
Accès aux zones de haute sécurité	Secret avec Très Secret escorte	



Tâche/exigence	Niveau de filtrage de sécurité
Accès à un local isolé pour matériel spécial (LIMS)	Secret avec Très Secret SCI escorte
Entrepreneurs intégrés qui accèdent aux marchandises contrôlées dans les locaux du MDN et ou des FAC	Secret
Construction d'une installation dont l'utilisation finale sera une zone de travail d'opérations	Cote de fiabilité
Construction d'une installation dont l'utilisation finale sera une zone de sécurité sans salle spéciale	Cote de fiabilité
Conception et construction d'une installation dont l'utilisation finale sera une zone de sécurité avec un local pour conversations sensibles (LCS)	Secret
Conception d'une pièce pour l'entreposage d'armes, d'une salle des communications sécurisée ou d'une salle d'entreposage sécurisée dotée de systèmes de sécurité électroniques	Secret
Conception et construction d'une pièce pour l'entreposage d'armes, d'une salle des communications sécurisée ou d'une salle d'entreposage sécurisée sans système de sécurité électronique	Cote de fiabilité
Conception et construction d'une installation dont l'utilisation finale sera une zone de haute sécurité ou un local isolé pour matériel spécial (LIMS)	Secret
Manipulation ou expédition d'armes légères, d'explosifs ou d'équipement classifié	Secret
Participation à la conception et l'installation de tout élément d'un réseau de distribution protégé	Secret
Conception et installation d'un système de sécurité électronique, avec alarme d'intrusion, contrôle d'accès et systèmes de surveillance (systèmes protégés)	Cote de fiabilité
Conception et installation d'un système de sécurité électronique, avec alarme d'intrusion, contrôle d'accès et systèmes de surveillance (systèmes classifiés)	Secret
Conception et installation d'un système de sécurité électronique, avec alarme d'intrusion, contrôle d'accès et systèmes de surveillance (entreposage d'armes)	Secret



Annexe B : Document d'identification de la sécurité (DIS)

Document d'identification de la sécurité

8.32 Les parties A et B du Document d'identification de la sécurité sont disponibles dans la [Répertoire des formulaires de la Défense](#) : Partie A DND 4133-F et Partie B DND 4134-F.

Partie A

8.33 La partie A de la DIS doit être complétée pour les projets ou contrats impliquant les besoins d'accès de contracteurs à une salle spéciale dans une zone de sécurité; dans une zone de haute sécurité ou donnant accès à de l'information, des biens et des ressources classifiés de niveau II ou plus. La DIS est un document requérant d'être maintenu à jour avec toute nouvelle information pertinente accumulée. Le supplément aux systèmes d'information pour la DIS doit être soumis par le gestionnaire de projet à l'équipe de sécurité industrielle du Directeur général – Sécurité de la Défense (+Industrial Security@VCDS DGDS@Ottawa-Hull).

Partie B

8.34 La partie B de ce formulaire doit être complétée pour les projets ou contrats requérant que les personnes embauchées aient accès aux systèmes informatiques du MDN et des FAC ou lorsque les établissements manipulent et transmettent des données électroniques de manière électronique. De plus, cette partie doit aussi être complétée pour chaque établissement en question et pour chaque contracteur impliqué dans le contrat.

8.35 Le supplément aux systèmes d'information pour la DIS doit être soumis par le gestionnaire de projet à l'équipe de sécurité industrielle du Directeur général – Sécurité de la défense (+Industrial Security@VCDS DGDS@Ottawa-Hull).



Annexe C : Instructions concernant la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Introduction

8.36 La [Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité](#) (LVERS) est un formulaire du Conseil du Trésor (CT) à utiliser pour définir les exigences de sécurité associées à un contrat.

8.37 La LVERS doit accompagner tous les contrats et les contrats de sous-traitance. La LVERS vise aussi les commandes subséquentes aux offres à commandes et aux accords d'approvisionnement.

8.38 La LVERS et le document sur les exigences en matière de sécurité TI (le cas échéant) garantissent que les clauses appropriées relatives à la sécurité sont incorporées à un contrat par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) des SPAC, ce qui a pour effet d'engager juridiquement l'entrepreneur pour s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont respectées. Si ces clauses ne sont pas incluses, l'entrepreneur n'a aucune obligation juridique de protéger les informations, les biens et les ressources du MDN ou des FAC qui lui sont confiés.

8.39 La LVERS doit être jointe à tous les contrats. Avec la LVERS, les exigences en matière de sécurité TI (le cas échéant) doivent être soumises dans un document séparé.

Processus

8.40 La LVERS, ainsi que les exigences en matière de sécurité TI (le cas échéant) doivent être remplies et signées par le détenteur du besoin. Se reporter à [Appendice 1 : Aide-mémoire pour remplir la LVERS](#) pour connaître les détails sur la façon de remplir la LVERS. Pour connaître les détails relatifs au Document en matière de sécurité informatique, se reporter au [site Web du Dir Sécur GI](#).



Remarque : La LVERS doit être envoyée avec les documents contractuels applicables à la section de la sécurité industrielle du DGSD pour approbation +SRCL@VCDS DGDS@Ottawa-Hull.

8.41 La section de la sécurité industrielle du DGSD acheminera la LVERS au personnel de la DSIC des SPAC aux fins d'approbation et de rédaction des clauses de sécurité à inclure dans le contrat. La LVERS et les clauses de sécurité connexes indiquent à l'entrepreneur les exigences de sécurité associées à l'invitation à soumissionner et au contrat subséquent.

8.42 Une LVERS est toujours requise et doit être documentée dans le dossier du contrat. Lorsque le contrat ne fait pas l'objet d'exigences en matière de sécurité, une copie de toute LVERS remplie doit quand même être conservée dans le dossier du contrat.

Incapacité de répondre aux exigences en matière de sécurité

8.43 Lorsque les exigences de sécurité jugées requises ne peuvent être mises en application, le détenteur du besoin ne doit pas en assumer le risque lorsqu'une telle situation réduit la posture de sécurité à un niveau inférieur aux exigences établies dans les présentes ordonnances et directives. Dans un tel cas, le détenteur du besoin devra remplir et soumettre le formulaire d'atténuation du risque comme décrit à l'Annexe C, [Plan d'atténuation du risque](#).



8.44 Le [Chapitre 3 : Gestion des risques liés à la sécurité](#), décrit le processus d'atténuation des risques. Cette approche doit indiquer la situation, les exigences de sécurité ne pouvant être remplies, les impacts sur les opérations ainsi que les mesures d'atténuation permettant de maintenir un niveau de risque BAS. La stratégie d'atténuation du risque doit être transmise à l'Agent régional de sécurité ministérielle (ARSM) qui devra initier la procédure d'approbation.

Vérifications

8.45 Le DGSD peut effectuer des visites pour vérifier que les mesures d'atténuation du risque approuvées ont été mises en œuvre tel qu'indiqué et que les pratiques en cours sont conformes à la politique de sécurité.

Plan d'atténuation du risque

8.46 Ce plan, ainsi que la LVERS correspondante (si disponible), doivent être envoyées à l'ARSM approprié.

- a. Un modèle du Plan d'atténuation du risque est disponible dans la [Répertoire des formulaires de la Défense](#), Formulaire DND 4135.

Aide-mémoire pour Remplir la LVERS


8.47 Voir l'[Appendice 1 : Aide-mémoire pour remplir la LVERS](#).



Appendice 1 : Aide-mémoire pour remplir la LVERS

Introduction

Le présent aide-mémoire aidera les utilisateurs à remplir la LVERS ([TBS/SCT 350-103](#)). Même s'il y a de nombreuses situations possibles, une définition générale de chaque bloc figure ci-dessous.

 **Remarque** : Les questions ou préoccupations concernant ce processus peuvent être adressées à +SRCL@VCDS DGDS@Ottawa-Hull.

Partie A

8.48 BLOC 1 : MDN

8.49 BLOC 2 : Direction (p. ex., VCEMD/DGSD/DOSD)


8.50 BLOC 3(a) : Ignorer – utilisé uniquement pour les contrats principaux ou en sous-traitance

8.51 BLOC 3(b) : Ignorer – utilisé uniquement pour les contrats principaux ou en sous-traitance

8.52 BLOC 4 : Résumé succinct du travail à exécuter


8.53 BLOC 5(a) : Le Programme de marchandises contrôlées géré par SPAC garantit la protection de la propriété, des informations, des biens et des ressources (marchandises contrôlées) qui ont été modifiés à des fins militaires. Certaines marchandises contrôlées sont classifiées, tandis que d'autres sont non classifiées. Aux fins du présent document, les énoncés suivants s'appliquent principalement aux marchandises contrôlées non classifiées, conformément aux exigences de la [DOAD 3003-1](#).

- a. Si les personnes embauchées au moyen d'un contrat seront intégrées, bloc 5(a) doit indiquer par un « OUI ». L'entreprise **doit** être enregistrée au Programme des marchandises contrôlées des SPAC et les personnes embauchées au moyen d'un contrat doivent détenir une cote de sécurité SECRET.

 **Remarque** : Un contracteur intégré est un individu travaillant pour un entrepreneur ayant une entente contractuelle avec le ministère de la Défense nationale (MDN), celui-ci requiert d'accéder à des marchandises contrôlées ; et accomplit son travail dans une installation du MDN (une installation contrôlée par le MDN et pour lequel le MDN conserve l'autorité et la responsabilité des mesures de sécurité), que ce soit à temps partiel ou à temps plein (aucun travail est accompli hors-site). Le terme « contracteur intégré » réfère à un individu travaillant dans une installation du MDN et non l'entreprise pour laquelle l'individu travaille ou avec qui il détient un contrat de services. Un contracteur intégré ne peut informer son employeur de la nature de son travail et se doit de [signer un document afin de formaliser cette exigence](#).

- b. Si les personnes embauchées au moyen d'un contrat exécutent 100 % de leur travail au MDN, mais n'ont pas besoin d'accéder à des marchandises contrôlées, elles ne sont pas considérées comme « intégrées » et la case « NON » du bloc 5a doit être cochée.




 **Remarque** : Si la personne embauchée accomplit son travail à l'intérieur de son propre établissement et nécessitent l'accès à des marchandises contrôlées non classifiées (pas accès à de l'information protégé ou classifié), aucun LVERS est requis, mais il doit être enregistré au programme de marchandises contrôlées de Services publics et Approvisionnement Canada. Pour de plus amples informations sur les marchandises contrôlées ou pour connaître les informations/biens qui sont contrôlés, veuillez consulter le site Web [Accès et transfert de la technologie contrôlée](#) (ATTC).

8.54 BLOC 5(b) : Les données techniques militaires non classifiées diffèrent quelque peu de celles du Programme des marchandises contrôlées. Les entrepreneurs doivent être inscrits au Programme mixte d'agrément. Les questions concernant ce programme doivent être acheminées au site Web du [DGPII](#) (directeur général – Programmes internationaux et industriels).

8.55 BLOC 6(a) : Si l'entrepreneur a besoin d'accéder à des informations protégés ou classifiés, la case « OUI » de ce bloc doit être cochée.

8.56 BLOC 6(b) : La case « OUI » de ce bloc doit être cochée si l'entrepreneur a besoin de travailler dans des zones dont l'accès pourrait être réglementé (niveau de filtrage de sécurité requis pour l'accès) alors qu'il n'a **pas** besoin d'accéder à quelque information protégé ou classifié que ce soit (p. ex., les aires de trafic d'aérodrome, les salles ou zones à accès réglementé de l'organisation).

 **Remarque** : L'accès aux installations du MDN impose aux personnes embauchées l'obtention d'un niveau de filtrage de sécurité selon les mesures de contrôle d'accès en place des établissements ou d'installation du MDN. Il est requis d'assurer une identification des individus et l'utilisation de mesures de contrôle d'accès reconnues, etc. Sans exceptions, les exigences à la sécurité contenues dans les présentes ordonnances et directives doivent être appliquées. De plus, des mesures plus restrictives pourraient être mises en œuvre.

8.57 BLOC 6(c) : Ce bloc concerne les messagers locaux (p. ex., messagers à bicyclette, porteurs de main à main). Ces sociétés ne possèdent pas la cote de sécurité leur permettant d'assurer la protection des informations protégés ou classifiés, aussi la sauvegarde de tels informations jusqu'au jour suivant ne leur est-elle pas permise. Le colis doit être retourné à l'expéditeur s'il ne peut pas être livré.

8.58 BLOC 7(a) : Tous les types d'informations auxquels l'entrepreneur aura accès doivent être énumérés ici (canadiens, OTAN, étrangers).

8.59 BLOC 7(b) : Pour certaines informations, il y a des restrictions quant à la diffusion. Vous devez indiquer dans ce bloc si les informations font l'objet de telles restrictions. Se reporter à la remarque 1 à la fin de cet aide-mémoire si le contrat est limité aux citoyens canadiens.

- a. Aucune restriction relative à la diffusion : les renseignements peuvent être diffusés dans tout pays avec lequel le Canada a établi un protocole d'entente (PE) industriel pour l'échange d'informations protégés, classifiés, ou communiqués à une personne de toute citoyenneté, du moment qu'elle détient le niveau de filtrage de sécurité requis ;
- b. À ne pas diffuser : par exemple, « réservé aux Canadiens » ; et
- c. Restreint à : la diffusion de certaines informations n'a été approuvée que dans certains pays ou pour des citoyens de certains pays. Vous devez dresser la liste de ces pays ici.



Renseignements de l'OTAN

8.60 L'OTAN ne permet pas la communication de toutes ses informations à tous ses pays membres ; les restrictions à la diffusion doivent être indiquées sous la case « Restreint à » cochée. Voir [Chapitre 6 : Sécurité de l'information](#) pour plus de détails.

Renseignements étrangers

8.61 « Aucune restriction de diffusion » – il peut y avoir certaines restrictions concernant la diffusion d'informations de gouvernements étrangers (même relativement aux informations non classifiées). Veuillez-vous assurer que les informations que vous communiquez à un entrepreneur ne font pas l'objet de restrictions (p. ex., « Réservé aux Canadiens », « Restreint à », « Autorisée à », etc.). La diffusion de certaines informations n'a été approuvée que dans certains pays ou pour des citoyens de certains pays. Vous devez dresser la liste de ces pays ici, en dessous de Bloc 7(b).

8.62 BLOC 7(c) : Veuillez indiquer les niveaux auxquels l'entrepreneur est autorisé à divulguer des informations de chaque pays. Veuillez indiquer quels sont les niveaux, au lieu de seulement le niveau le plus élevé. Certains autres pays n'utilisent pas la désignation « PROTÉGÉ ». En ce qui a trait aux renseignements de l'OTAN ou de gouvernements étrangers, vous devez habituellement cocher « PROTÉGÉ A » ou B pour indiquer ceux dont la diffusion est RESTREINTE. La DSIC veillera à ce que l'équivalence appropriée soit communiquée à l'entrepreneur, tant pour les exigences d'accès que pour celles relatives à la protection. Une demande d'accès à de l'information classifiée de l'OTAN initiera une évaluation de la compagnie selon les exigences de Participation, contrôle et influence étrangers (PCIE). Cette évaluation doit être complétée avant de pouvoir donner accès à l'entrepreneur à de l'information ou des ressources classifiées.

8.63 BLOC 8 : Les renseignements COMSEC comportent certaines restrictions relativement à la diffusion et à la protection ; par conséquent, vous devez cocher la case « OUI » et énumérer tous les niveaux (p. ex., Secret). Si la réponse à ce bloc est OUI, les remarques 1 et 3 à la fin de cet aide-mémoire s'appliquent. Une demande d'accès à des renseignements COMSEC initiera une évaluation de la compagnie selon les exigences de PCIE.

8.64 BLOC 9 : INFOSEC est une catégorie spéciale d'informations classifiées sur la sécurité des communications électroniques (SECOM/COMSEC). Une demande d'accès à l'INFOSEC initiera une évaluation de la compagnie selon les exigences PCIE.

Partie B

8.65 BLOC 10(a) : Vous devez indiquer les niveaux de filtrage de sécurité que doit obtenir l'entrepreneur. Plusieurs niveaux de filtrage peuvent être identifiés si le travail peut être réparti selon la catégorisation (p. ex., une partie du travail peut être seulement Protégée A, tandis qu'une autre peut être seulement Secrète), chaque entrepreneur doit détenir un niveau de sécurité correspondant au niveau de classification des informations auxquels il aura accès. Si le travail ne peut être ainsi réparti, l'entrepreneur doit détenir un niveau de filtrage de sécurité correspondant au niveau de classification le plus élevé des informations auxquels il aura accès.

8.66 BLOC 10(b) : Les personnes sans autorisation de sécurité sont autorisées à travailler sur les parties sans classification d'un contrat. L'accès à une zone de réception ou publique ne requiert pas de cote de sécurité particulière alors que l'accès à une zone opérationnelle



nécessite une cote de Fiabilité, à une zone de sécurité nécessite une cote de niveau Secret et une zone de haute sécurité une cote de sécurité Très Secret. Si les entrepreneurs/employés embauchés travaillent à l'extérieur du site et n'ont pas accès à de l'information, des biens et des ressources protégé ou classifié, la réponse à la question 10b sera OUI et la réponse à la deuxième question sera NON.

Partie C


8.67 BLOC 11(a) : Si un entrepreneur est tenu de sauvegarder des informations ou des biens protégés ou classifiés à son propre lieu de travail, il doit avoir une Autorisation de détenir des renseignements (ADR) correspondant au niveau le plus élevé de sécurité des informations à sauvegarder. Si vous indiquez « OUI », cela confirmera que la DSIC des SPAC fera la vérification pour ensuite autoriser l'entrepreneur à sauvegarder ce type d'information.

8.68 BLOC 11(b) : Mêmes exigences que ci-dessus

8.69 BLOC 11(c) : Le terme « production » renvoie à la production d'équipement, et non à celle de documents papier (p. ex., production à la chaîne comprenant des composantes classifiées etc.).

8.70 BLOC 11(d) : Si l'entrepreneur est tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter électroniquement des informations protégés ou classifiés, vous devez cocher la case « OUI ». Cela garantit que la DSIC vérifiera que ses systèmes informatiques répondent aux exigences de traitement des renseignements protégés ou classifiés (voir la remarque 2 à la fin de cet aide-mémoire).

8.71 BLOC 11(e) : Un lien établi entre l'installation d'un entrepreneur et un système informatique protégé ou classifié du MDN nécessite que l'entrepreneur réponde à certains critères (voir remarque 2 à la fin de l'aide-mémoire).

 **Remarque :** Si vous remplissez ce formulaire en ligne, une fenêtre contextuelle apparaîtra au moment de remplir les blocs 11a à 11e. Dans la fenêtre contextuelle, on vous demandera d'indiquer les différents niveaux d'information qui devront être protégés à l'installation de l'entrepreneur. Lorsque l'on remplit une copie imprimée du formulaire, le tableau à la page 3 de la LVERS doit être rempli manuellement. Vous pouvez remplir le formulaire électroniquement et soumettre une copie pdf signée en utilisant la boîte courriel +SRCL@VCDS DGDS@Ottawa-Hull.

8.72 BLOC 12(a) : Vous devez indiquer « OUI » si les informations fournies sur le formulaire LVERS sont de nature protégée ou classifiée (p. ex., description du contrat – **Bloc 4**).

8.73 BLOC 12(b) : Vous devez indiquer « OUI » si des documents contractuels à l'appui (énoncé de travail, DDP, etc.) sont de nature protégée/classifiée. Dans ce cas, la LVERS doit également indiquer le niveau le plus élevé de catégorisation attribué aux documents à l'appui (p. ex., SECRET // Non classifié sans les pièces jointes).

8.74 BLOC 13 : La signature du détenteur du besoin ou de son équivalent est requise.

8.75 BLOC 14 : La seule signature acceptable est celle de l'analyste de la sécurité des contrats du DGSD.

8.76 BLOC 15 : En présence d'exigences particulières de sécurité dépassant celles de la Politique du gouvernement sur la sécurité (PGS), il est indiqué de cocher « OUI ». Veuillez indiquer toute exigence particulière dans une pièce jointe séparée.



8.77 BLOC 16 : Pour les contrats où SPAC est le signataire autorisé, l'agent d'approvisionnement des SPAC doit apposer sa signature ici. Pour les contrats où le MDN a le pouvoir de signature délégué, le responsable de l'approvisionnement du MDN signera.

8.78 BLOC 17 : Toujours inscrire SPAC.

Processus administratif

8.79 Le détenteur du besoin est la personne en titre à qui il incombe de remplir la LVERS. Une fois complétée par le détenteur du besoin (voir les remarques 2 et 3 à la fin de cet aide-mémoire), elle doit être envoyée accompagnée du document contractuel (demande de proposition, énoncé des travaux, etc.), par courriel à +SRCL@VCDS DGDS@Ottawa-Hull.

8.80 Si la classification de la LVERS ou des documents à l'appui est supérieure à « PROTÉGÉ A », vous devez la faire suivre par courrier à l'adresse suivante :

DGSD - Sécurité Industrielle
LVERS & Visites
Ministère de la Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel-By
Ottawa ON
K1A 0K2

8.81 L'analyste de soutien en matière de sécurité de l'entreprise examinera la trousse LVERS pour déterminer si toutes les informations pertinentes ont été fournies. La LVERS sera enregistrée dans notre base de données et placée en attente. L'analyste de la LVERS procède à l'analyse de la trousse LVERS et interagit directement avec le chargé de projet du MDN si des questions se posent ou si des clarifications sont requises à propos de la soumission. Une fois l'analyse terminée, l'analyste de la LVERS signe le **Bloc 14** de la LVERS et y joint un guide de sécurité. Une copie électronique signée de la LVERS est envoyée directement à la DSIC et une copie conforme est transmise au BPR du MDN (en Cc).

Remarque 1 : Exigences relatives à la citoyenneté canadienne

8.82 Il y a un processus existant visant à déterminer et à communiquer les exigences liées à la sécurité nationale de la part des ministères chargés de la sécurité et du renseignement, de sorte que certains contrats du gouvernement du Canada soient réservés uniquement à des citoyens canadiens. Ce processus exige des ministères chargés de la sécurité et du renseignement un examen rigoureux de leurs exigences. En collaboration avec des services juridiques de leur ministère et ceux des SPAC, ces ministères doivent rédiger des lettres expliquant le processus suivi et dans lesquelles ils indiquent le renvoi à des accords internationaux étayant leurs décisions, l'affirmation qu'ils sont conscients des risques associés à leur demande et qu'ils assument la responsabilité de ces risques.

8.83 Le contrat exigeant des avertissements de sécurité nationale spéciaux (ASNS) procure une orientation aux ministères en ce qui a trait à la détermination, puis à la documentation de la décision visant à restreindre l'attribution d'un contrat ou de parties d'un contrat à des citoyens canadiens.



8.84 Le protocole provisoire (signature au niveau SMA) ne s'applique qu'aux contrats dont SPAC est l'autorité contractante. Voici **certain**s scénarios en vertu desquels l'attribution d'un contrat, en tout ou en partie, devra être limitée à des citoyens canadiens :

- a. l'entrepreneur devra avoir accès à des propriétés, informations, biens ou ressources de nature exclusivement canadienne ou canadienne/autre pays ;
- b. l'entrepreneur devra avoir accès à des propriétés, informations, biens ou ressources de nature « Très secret/renseignement d'origine électromagnétique (ROEM) » ;
- c. l'entrepreneur devra avoir accès à des propriétés, informations et biens ou ressources de nature SECOM ; ou
- d. un protocole d'entente (PE) exige que les employés de l'entrepreneur ayant accès aux informations soient citoyens de l'un des pays participants.

Remarque 2 : Document comprenant les exigences en matière de sécurité informatique

8.85 La DSIC exige que les ministères l'avisent de toute exigence particulière que les entrepreneurs doivent observer lors du traitement de informations protégés ou classifiés sur leurs propres systèmes de TI – **Bloc 11(d)** de la LVERS (p. ex., mot de passe spécifique ou exigences concernant l'architecture de système). Ces informations doivent être énoncés dans le **Document comprenant les exigences en matière de sécurité TI** et soumis avec la LVERS. SPAC veillera à ce que les entrepreneurs se conforment à ces exigences. Si vous avez besoin d'aide pour remplir le **Document comprenant les exigences en matière de sécurité TI** ou pour passer le document en revue, procédez par courriel à l'adresse [++DWAN National ISSO-OSSI National du RED@ADM\(IM\) DIM Secur@Ottawa-Hull](mailto:++DWAN National ISSO-OSSI National du RED@ADM(IM) DIM Secur@Ottawa-Hull).

Remarque 3 : SECOM

8.86 Tous les contrats qui stipulent une exigence d'accès à du matériel SECOM à comptabiliser ou à de l'information, des biens ou des ressources SECOM doivent être transmis au responsable ministériel du SECOM pour examen avant d'être transmis au DGSD. Le responsable ministériel du SECOM confirmera par courriel que les exigences liées aux politiques et aux procédures SECOM sont adéquates et ont été identifiées dans la LVERS. Ce courriel de confirmation doit accompagner la LVERS lors de son envoi au DGSD, Sécurité industrielle. La LVERS et l'énoncé de travail doivent être envoyés à l'une des adresses courriel suivante pour évaluation : **RED** : [++DIM Secur COMSEC ADMIN@ADM\(IM\) DIM SECUR@Ottawa-Hull](mailto:++DIM Secur COMSEC ADMIN@ADM(IM) DIM SECUR@Ottawa-Hull) ou via **CSNI** : [+DIM Secur COMSEC ADMIN2ADM\(IM\) DIM Secur@Ottawa-Hull](mailto:+DIM Secur COMSEC ADMIN2ADM(IM) DIM Secur@Ottawa-Hull).



Annexe D : Obtention de services de sécurité auprès d'autres organisations

Introduction

8.87 Des services de sécurité sont fournis par d'autres ministères, agences et industries en guise de soutien au MDN et aux FAC, selon les besoins ou parce qu'ils sont mandatés (p. ex., services de gardes de sécurité).

8.88 L'utilisation de services de sécurité contractuels procure au superviseur ou au gestionnaire d'un projet ou organisation la capacité de maintenir un niveau de sécurité de base. Toute utilisation de services de sécurité contractuels par le MDN et les FAC doit être appropriée et en accord avec la posture de sécurité pertinente. Compte tenu des risques de sécurité associés aux services de sécurité contractuels, d'autres mesures de sécurité doivent d'abord être prises en considération, comme l'installation de panneaux indicateurs, de barrières, etc. La mise en œuvre de telles mesures peut réduire ou éliminer le recours à des services contractuels.

8.89 Les procédures ci-jointes ne s'appliquent qu'à l'utilisation de services de sécurité civils dont la tâche se limite à une fonction de sécurité exclusive, comme le contrôle d'accès, le contrôle de la circulation, l'escorte de visiteurs, les patrouilles de sécurité, etc. Les procédures ou les consignes de poste approuvées doivent être établis et décrire les tâches et responsabilités des gardes de sécurité pour toutes ces fonctions.

8.90 Les objectifs de cette annexe consistent à garantir que :

- a. les fournisseurs de services sont en mesure de procurer les niveaux de services de sécurité requis par le MDN et les FAC afin de fournir les services essentiels ; et
- b. les services de sécurité acquis par le MDN et les FAC sont appuyés par des ententes garantissant la prestation continue des services essentiels et des mesures de soutien.

8.91 Lors de l'obtention de services de sécurité supplémentaires, une entente contractuelle doit être établie afin d'indiquer clairement les responsabilités respectives du MDN et des FAC, ainsi que du fournisseur de services.

8.92 Lorsque vient le moment de conclure un contrat pour des services de sécurité (avant la prestation de tout service de sécurité) le niveau de filtrage de sécurité pour le personnel requis doit être confirmé dans le cadre du processus de Demande de permis de visite (DPV). L'énoncé des exigences doit clairement définir :

- a. les responsabilités respectives du MDN, des FAC et du fournisseur de services, et démontrer que celui-ci détient le permis pertinent ; et
- b. que les services de sécurité sont appropriés pour chaque site. Cela peut être déterminé par une ÉMR.

8.93 Les gardes de sécurité contractuels doivent :

- a. détenir un permis approprié dans la province, le territoire ou le pays d'embauche où l'organisation de la Défense est située ;



- b. détenir le niveau de filtrage de sécurité requis ; et
- c. être un employé d'une compagnie enregistrée au programme de biens contrôlés des SPAC pour la prestation de service pendant les heures silencieuses sur un site leur donnant accès à des biens contrôlés ou en agissant comme escorte pour éviter l'accès à un bien contrôlé par un contracteur non enregistré.

8.94 Les gardes doivent faire l'objet d'un filtrage de sécurité correspondant, au minimum, au niveau des informations sensibles ou des biens (classifiés ou protégés) auxquels ils ont un accès direct. Dans ce contexte, la notion « accès direct » comprend l'accès par des gardes, puisqu'ils détiennent les clés donnant accès aux contenants et bureaux de sécurité, ainsi qu'aux systèmes de surveillance et de contrôle. Cela signifie également que leur niveau de sécurité (déterminé par le filtrage) les autorise à escorter des personnes dans les zones d'accès restreints. La notion « d'accès direct » ne signifie pas une autorisation d'accès à la suite de la découverte d'une infraction à la sécurité. Voici des exemples de travail autorisé à divers niveaux de filtrage de sécurité :

- a. **Cote de fiabilité** – Gardiens de guérite ou escortes n'ayant pas accès à des articles attrayants, armes, munitions, explosifs ou informations classifiés ;
- b. **Secret** – Gardes ou escortes pour un bâtiment où l'on maintient des informations ou des biens classifiés (jusqu'au niveau SECRET), ou des armes, ou des munitions, ou des explosifs, ou des biens contrôlés; et où les gardiens surveillent les systèmes d'alarme d'intrusion ; et
- c. **Très Secret** – Gardes ayant accès à des zones où l'on maintient des informations TRÈS SECRET.

Demandes d'information

8.95 Toute demande d'information concernant cette annexe doit être adressée au DGSD, section de la sécurité industrielle à DND-Industrial.Security-Security.Industrial-MND@forces.gc.ca.



Annexe E : Visites de représentants de l'industrie canadienne aux établissements de défense

Introduction

8.96 L'industrie peut devoir accéder aux biens, aux informations ou aux ressources protégés ou classifiés du MDN et des FAC. Dans certains cas, un contrat décrira les exigences en matière de cote de sécurité pour l'entreprise et ses employés dans une liste de vérification des exigences relatives à la sécurité. Avant que l'accès aux établissements du MDN ou des FAC renfermant des biens, des informations ou des ressources protégés ou classifiés puisse être accordé à une entreprise ou à ses employés, le niveau de sécurité doit être vérifié à l'aide d'une Demande de permis de visite (DPV).

8.97 Le Secteur de la sécurité industrielle (SSI) des SPAC est responsable de la vérification du niveau de filtrage de sécurité de toutes les entreprises enregistrées dans le cadre du programme des SPAC et de leurs employés.

Procédures

8.98 Les procédures à suivre pour les visites récurrentes sont les suivantes :

- a. L'agent responsable de la sécurité de l'entreprise qui veut faire une visite lancera le processus de DPV en présentant un formulaire de DPV au SSI des SPAC ; et
- b. Le SSI des SPAC devra ensuite vérifier que le contrat mentionné sur la DPV est actuel et valide, qu'une liste de vérification des exigences relatives à la sécurité a été remplie, et que les employés énumérés sur la DPV détiennent l'autorisation requise. En ce qui concerne les discussions précontractuelles dans le cadre desquelles des informations protégés ou classifiés seront échangés, l'entreprise doit joindre à la DPV qu'elle soumet au SSI des SPAC une lettre d'invitation du MDN :
 - i. après la vérification du SSI des SPAC, la DPV est transmise au DGSD/DOSD, Section de la sécurité industrielle ;
 - ii. le DGSD/DOSD, Section de la sécurité industrielle produit ensuite une approbation de la visite ; et
 - iii. l'approbation de la visite est par la suite envoyée aux détenteurs du besoin du MDN et au SSI des SPAC, qui informeront l'entreprise que la visite a été approuvée.

8.99 Pour ce qui est des **visites ponctuelles** (d'une durée de moins d'une semaine), les détenteurs du besoin du MDN peuvent omettre le processus de DPV et plutôt demander une confirmation de la cote de sécurité en envoyant un courriel à la boîte aux lettres générique du DGSD/DOSD à l'adresse [+Visit Clearance Requests@VCDS DGDS@Ottawa-Hull](mailto:+Visit+Clearance+Requests@VCDS+DGDS@Ottawa-Hull). Le DGSD/DOSD, Section de la sécurité industrielle vérifiera la cote de sécurité de la personne concernée et enverra une confirmation par courriel à la personne ayant présenté la demande. Les renseignements suivants doivent être transmis au DGSD/DOSD :

- a. nom complet et date de naissance du fournisseur de services contractuel ;
- b. date(s) de la visite ;



- c. but de la visite ; et
- d. cote de sécurité requise.



Remarque : Le niveau de cote de sécurité indiqué dans l'approbation de la visite correspondra au niveau de cote de sécurité que doit détenir la personne pour accéder aux établissements. Par exemple, si un fournisseur de services contractuel détient une cote de niveau Très Secret, mais qu'en vertu du contrat, il doit seulement accéder à des établissements contenant du matériel classé Secret, l'approbation de la visite indiquera qu'il détient une cote de sécurité de niveau Secret.

8.100 L'approbation de la visite ne donne pas automatiquement accès aux établissements de la défense. Le détenteur du besoin du MDN déterminera si un droit d'accès ou des laissez-passer sont requis pour accéder à chacun des établissements.

Contrats de services de travail temporaire

8.101 Les services de travail temporaire peuvent fournir des contrats à court terme (d'une durée maximale de 48 semaines), qui peuvent être utilisés pour combler des lacunes en matière de dotation ou de prestation de services urgente, ou pour combler un besoin à court terme auquel on ne peut répondre par les processus habituels.

8.102 Les BPR du MDN qui ont besoin d'obtenir la confirmation d'une cote de sécurité ou d'une cote de fiabilité pour des services temporaires doivent envoyer un courriel au DGSD, Section de la sécurité industrielle à l'adresse suivante : [+Visit Clearance Requests@VCDS DGDS@Ottawa-Hull](mailto:+VisitClearanceRequests@VCDS DGDS@Ottawa-Hull). Leur message doit contenir les renseignements suivants :

- a. nom complet et date de naissance de la personne concernée ;
- b. numéro de l'offre à commandes ;
- c. entreprise pour laquelle travaille la personne concernée ;
- d. autorisation de sécurité requise ; et
- e. durée de l'emploi au sein du MDN ou des FAC.

8.103 Le DGSD/DOSD, Section de la sécurité industrielle confirmera la cote de sécurité ou de fiabilité auprès du SSI des SPAC, et transmettra par courriel une approbation de la visite au détenteur du besoin du MDN. Les employés ne doivent **pas** être embauchés avant que ce processus soit achevé.



Annexe F : Visites d'employés du MDN et de membres des FAC dans des installations de l'industrie

Introduction

8.104 Une fois qu'un contrat est attribué à une entreprise, il incombe à cette dernière de veiller à ce que toute personne ayant accès aux informations, aux biens ou aux ressources protégés ou classifiés dont l'entreprise assure la protection possède une cote de sécurité appropriée. Cela s'applique aussi aux employés du MDN et aux membres des FAC. Le MDN ou les FAC doivent donc présenter une Demande de permis de visite (DPV) à l'industrie pour les visites dans les installations de celle-ci.

Procédures

8.105 Lors des visites d'employés du MDN ou de membres des FAC dans des installations de l'industrie, les mesures suivantes doivent être prises :

- a. les détenteurs du besoin doivent s'assurer qu'un contrat valide a été conclu ;
- b. les détenteurs du besoin doivent vérifier qu'une liste de vérification des exigences relatives à la sécurité a été jointe aux documents contractuels ;
- c. les détenteurs du besoin doivent vérifier (par l'entremise de son surveillant de la sécurité de l'unité) que chaque employé du MDN ou membre des FAC qui doit visiter des installations de l'industrie détient une autorisation valide conformément aux exigences stipulées dans le contrat ;
- d. les détenteurs du besoin doivent remplir le formulaire de DPV et signer la section 10, attestant ainsi qu'il confirme les exigences relatives à la sécurité et toutes les cotes de sécurité ;
- e. les détenteurs du besoin doivent envoyer le formulaire de DPV par courriel au DGSD/DOSD, Section de la sécurité industrielle à l'adresse suivante : [+Visit Clearance Requests@VCDS DGDS@Ottawa-Hull](mailto:+VisitClearanceRequests@VCDS DGDS@Ottawa-Hull) ;
- f. le DGSD/DOSD, Section de la sécurité industrielle produit une demande qu'il transmet au SSI des SPAC, qui l'enverra ensuite à l'agent de sécurité d'entreprise ;
- g. l'agent de sécurité d'entreprise approuvera ou rejettera la demande et en informera le SSI des SPAC. Le SSI des SPAC en informera ensuite la Section des visites de la Section de la sécurité industrielle (DGSD/DOSD) ; et
- h. le DGSD/DOSD, Section de la sécurité industrielle approuvera ou rejettera la demande et avisera les détenteurs du besoin du MDN ou des FAC.



8.106 Le personnel du fournisseur de services contractuel qui doit, selon les directives du MDN ou des FAC, visiter une autre entreprise en raison d'un contrat du MDN peut être ajouté à une visite du MDN de l'industrie canadienne sous réserve des conditions suivantes :

- a. la personne participe à une visite de l'« industrie au MDN » valide ; et
- b. l'entreprise de la personne concernée n'a pas conclu de contrat connexe avec l'entreprise qui sera visitée.



Remarque : Si l'entreprise de la personne embauchée au moyen d'un contrat a conclu un contrat connexe avec l'entreprise qui sera visitée, elle devra présenter une DPV « entreprise à entreprise » par l'intermédiaire des SPAC.

Annexe G : Visites de représentants des autres ministères ou organismes gouvernementaux au sein des établissements de la défense

Introduction

8.107 Les membres du personnel des autres ministères ou organismes gouvernementaux qui doivent se rendre dans un établissement de la défense pour accéder à des informations, des biens ou à des ressources protégés ou classifiés doivent satisfaire aux exigences en matière d'autorisation de sécurité.

Procédures

Visites d'autres ministères au sein de la Défense - visites récurrentes

8.108 La section du filtrage de sécurité du Bureau de l'ASM d'un autre ministère doit confirmer avec le détenteur du besoin du MDN et des FAC que chaque visiteur possède une autorisation de sécurité, et en préciser la date d'expiration.

8.109 Le détenteur du besoin du MDN ou des FAC doit ensuite envoyer la confirmation au DGSD/DOSD, Section de la sécurité industrielle, de même que les renseignements suivants :

- a. la période de visite ;
- b. le but de la visite ;
- c. l'autorisation de sécurité requise pour la visite ;
- d. le nom complet et les coordonnées du détenteur du besoin du MDN (s'il est différent de celui de la personne qui a présenté la demande) ; et
- e. le DGSD/DOSD, Section de la sécurité industrielle approuvera la DPV et la renverra au détenteur du besoin du MDN.

Visites d'autres ministères au sein de la Défense - visites ponctuelles

8.110 Pour ce qui est des **visites ponctuelles** (d'une durée de moins d'une semaine), le détenteur du besoin du MDN ou des FAC peut omettre le processus de DPV mentionné précédemment et plutôt demander une confirmation de la cote de sécurité en envoyant un courriel à la boîte aux lettres génériques du DGSD/DOSD à l'adresse suivante : [+Visit Clearance Requests@VCDS DGDS@Ottawa-Hull](mailto:+VisitClearanceRequests@VCDS DGDS@Ottawa-Hull). Les renseignements suivants doivent être inclus :

- a. nom complet et date de naissance du fournisseur de services contractuel ou de l'employé ;
- b. Nom de l'autre ministère ;
- c. but de la visite ; et
- d. autorisation de sécurité requise.



8.111 La section de sécurité industrielle du DGSD/DOSD vérifiera la cote de sécurité de la personne concernée et fournira au détenteur du besoin une confirmation par courriel.

Visite de la Défense au sein des autres ministères

8.112 Les employés du MDN ou les membres des FAC qui effectuent des visites à d'autres ministères ou organismes doivent fournir une preuve de leur cote de sécurité, à la demande des ministères en question.

Annexe "I"



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 2017-56 (A1-012196) - 03
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <div style="text-align: right; font-size: small;">Department of National Defense</div>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Operations Unit (Atlantic)	
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 Design, procurement and installation of network connected smart building devices in building in CFB Halifax and CFB Gagetown.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input 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 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"/>



Contract Number / Numéro du contrat 2017-56 (A1-012196) - 03
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> 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 : ACE (Access Control Escort) to be used as required by site access control protocols

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

offsite work only

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

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



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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat 2017-56 (A1-012196) - 03
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Ahmed Zaki	Title - Titre Regional Energy Manager	Signature
---	--	---------------

Telephone No. - N° de téléphone 902-722-4114	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel ahmed.zaki@forces.gc.ca	Date 22/07/2019
---	-----------------------------------	--	--------------------

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dawn Murray SRCL Team Lead Tel: 613-996-0274 E-mail: dawn.murray@forces.gc.ca	Title - Titre DGDS, DPM SEC, NDHQ Ottawa	Signature
--	---	---------------

Telephone No. - N° de téléphone 613 996-0274	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel SRCL-LVERS@forces.gc.ca	Date 6 August 2019
---	-----------------------------------	--	-----------------------

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 / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Collin Long	Title - Titre Procurement officer	Signature
--	--------------------------------------	---------------

Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel collin.long@nrz-cnrc.gc.ca	Date 26 Sept. 2019
-----------------------------------	---	-----------------------

Lyndsay Clark – Contract Security Officer Lyndsay.clark@tpsgc.pwgsc.gc.ca (613) 957-9388	Title - Titre	Signature Clark, Lyndsay	Digitally signed by Clark, Lyndsay Date: 2019.08.15 10:20:24 -04'00'
---	---------------	-----------------------------	---

Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
-----------------------------------	-----------------------------------	------



To
À

Ahmed Zaki
Project Authority
DND

From
De

Lyndsay Clark - Contract Security Officer
Contract Security Program (CSP)
Industrial Security Sector (ISS)
Public Services and Procurement Canada (PSPC)
2745 Iris Street, Ottawa, ON K1A 0S5

Security Classification - Classification de sécurité	
Our File - Notre référence	
Your File - Votre référence	
Date	15 August 2019

SRCL No: 2017-56-A1-012196-03

The attached Security Requirements Check List (SRCL) and security clauses are approved by the Contract Security Program (CSP) of the Industrial Security Sector (ISS), Public Services and Procurement Canada (PSPC) for use and incorporation into your pre-contractual/contractual documents. Please ensure that both are included in the resulting contract.

Should you wish to ensure that bidders direct all enquiries to you, page 4 of the SRCL which contains the authorization signatures may be removed from the bidding document. Should the lower portion of page 4 contain additional instructions, the signatures may be blanked out.

The complete SRCL (including page 4) shall be used in the contract document.

The CSP/ISS/PSPC is obliged under various international security agreements, arrangements and protocols to insert special security clauses into contracts for award outside of Canada. The appropriate clauses vary from country to country, and therefore must be provided by the CSP/ISS/PSPC on a case-by-case basis.

Should foreign suppliers be bidding on this procurement please contact the CSP/ISS/PSPC for an international security clause.

A "Security Requirement clause" is attached. Should the client department raise any objections to the wording of the clause, kindly contact the undersigned PRIOR TO finalizing the contractual documentation. **No changes** to the clause wording are permitted without prior consultation with the CSP/ISS/PSPC. A copy of this memo and attachments has been forwarded to the client department's Security Office.

Information on the security status of prospective suppliers may be obtained from the CSP/ISS/PSPC's Client Service Center by contacting them at ssi-iss@tpsgc-pwgsc.gc.ca or 1-866-368-4646 & 613-948-4176.

Should it be necessary to initiate security screening action on the chosen supplier, the request shall be completed by using the Private Sector Organization Screening form (PSOS).

Please advise the CSP/ISS/PSPC if you are aware of any work to be assigned to a third party in relation to this requirement under a subcontract or service agreement arrangement or any other business arrangement that will entail the release and/or access to the government's sensitive information and/or assets.

Kindly ensure that:

1. The cover page of the contractual documents include the following statement in bold/block type:

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT / CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

2. The document index shall identify the block statement entitled "Security Requirements".
3. The block statement entitled "Security Requirements" shall appear very early in the line-up of contractual conditions.
4. Client departments and contracting authorities must submit copies of the contractual documentation (LOI, RFP, Contract, RFSO or SO) containing security requirements resulting from contract award to the CSP/ISS/PSPC at TPSGC.SSICONTRATS-ISSCONTRACTS.PWGSC@TPSGC-PWGSC.GC.CA. For contracts awarded to foreign supplier, please include a carbon copy (C.c.) to ssicontratsinternationaux.issinternationalcontracts@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Failure to do so promptly following contract award may prevent contractors from sponsoring potential subcontractors into the CSP and may cause delays in contract delivery. For hardcopy submission only, please mail copies of contracts to:

**Public Services and Procurement Canada
Contract Division
2745 Iris Street
C/O PSPC Central Mail Room
Portage III, 0B3
11 Laurier St
Gatineau QC K1A 0S5**

5. A contract/sub-contract/standing offer/supply arrangement containing a security requirement clause whereby vendor personnel must be Reliability screened/Security cleared, must not be awarded without first verifying through the CSP/ISS/PSPC that the vendor holds the appropriate level of facility security clearance and (if required) document safeguarding capability.
6. Within Canada, all protected and classified information/assets must be forwarded to the Company Security Officer (CSO). However, the CSO must forward a copy of the document transmittal form to IISD/Visits and Documents Control Unit.
7. Protected and classified information/assets intended for foreign suppliers must be transmitted on a government-to-government basis via IISD/document control unit.

2019-08-15

X Lyndsay Clark

Signed by: Clark, Lyndsay

CONTRACT SECURITY PROGRAM

**SECURITY REQUIREMENT FOR CANADIAN SUPPLIER:
PWGSC FILE No 2017-56-A1-012196-03**

1. The Contractor/Offeror must, at all times during the performance of the Contract/Standing Offer, hold a valid Designated Organization Screening (DOS), issued by the Contract Security Program (CSP) of the Industrial Security Sector (ISS), Public Works and Government Services (PWGSC).
 2. The Contractor/Offeror personnel requiring access to sensitive work site(s) must EACH hold a valid RELIABILITY STATUS, granted or approved by the CSP/ISS/PWGSC.
 3. Subcontracts which contain security requirements are NOT to be awarded without the prior written permission of the CSP/ISS/PWGSC.
 4. The Contractor/Offeror must comply with the provisions of the:
 - a) Security Requirements Check List and security guide (if applicable), attached at Annex _____;
 - b) *Industrial Security Manual* (Latest Edition).
-

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :
DOSSIER TPSGC N° 2017-56-A1-012196-03**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/TPSGC.
4. 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 _____ ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).