



National Defence
National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR QUOTATION
DEMANDE DE QUOTATION**

**RETURN QUOTATIONS TO:
RETOURNER LES QUOTATIONS À :**

[DapServicesBidReceiving-
DoaServicesReceptionDesSoumissions@forces.gc.ca](mailto:DapServicesBidReceiving-DoaServicesReceptionDesSoumissions@forces.gc.ca)

Attn : Abbas Khokhar 2-3-6

Proposal To: Department of National Defence

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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Ministère de la Défense nationale

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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

**Solicitation Closes –
L’invitation prend fin**

At – à : 2:00 pm Eastern Standard Time (EDT)
14:00 Heure d’été de l’Est (EDT)

On - le : 23 March 2021
23 mars 2021

Title/Titre Sénior Analyste Principal de la Navigabilité	Solicitation No – N° de l’invitation W8485-21-SC08
Date of Solicitation – Date de l’invitation February 05, 2021	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Abbas Khokhar DAP 2-3-6 DapServicesBidReceiving- DoaServicesReceptionDesSoumissions@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 819-939-6940	FAX No – N° de fax 819-939-5042
Destination 455 Blvd de la Carrière Gatineau, QC, K1A 0K2	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s’appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d’accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	22
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	22
6.1 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	22
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	23
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	24
7.5 RESPONSABLES.....	24
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
7.7 PAIEMENT	25
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	26
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
7.10 LOIS APPLICABLES	27
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	27
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	27
7.14 ASSURANCES.....	27
7.15 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	27
7.16 CLAUSE ADDITIONNELLES.....	28
7.17 FERMETURE DES BUREAUX DU GOUVERNEMENT.....	28
7.18 FORMATION DES RESSOURCES DE L'ENTREPRENEUR.....	28
7.19 ACCÈS AUX SYSTÈMES INFORMATIQUE DU MDND ET ENTENTE DE NON-DIVULGATION	28
7.20 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	28

ANNEXE « A »	30
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	30
ANNEXE « B »	34
BASE DE PAIEMENT	34
ANNEXE « C »	36
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	36
ANNEXE « D » ACCÈS AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES - ENTREPRENEUR INTÉGRÉ LETTRE DE RECONNAISSANCE	39
ANNEXE E, ACCÈS AUX SYSTÈMES INFORMATIQUES DU MND ET ENTENTE DE NON- DIVULGATION	41

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Entrepreneur intégré Lettre de reconnaissance, et Entente de non-divulgateion.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Cette demande de soumission vise la fourniture d'un (1) analyste principal de la navigabilité afin de fournir des services techniques d'ingénierie et de maintenance au gestionnaire du système d'armes (WSM) de la flotte d'hélicoptères SAR CH149 Cormorant du ministère de la Défense nationale (MDN).
- 1.2.2 Il vise à obtenir l'attribution d'un (1) contrat pour deux (2) ans, plus trois (3) options irrévocables d'un an permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.
- 1.2.3 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.4 Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste

des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

Étant donné que le contrat porte sur les marchandises contrôlées et que l'ensemble des activités contractuelles sont exécutées dans une installation exploitée par le ministère de la Défense nationale (MDN), l'entrepreneur doit signer une lettre de reconnaissance, jointe à l'annexe D, ou suivre toute autre exigences prescrite par l'Autorité contractante.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- (a) Section 02, Numéro d'entreprise est supprimé en entier.
- (b) Section 05, Présentation des soumissions - le paragraphe 3 est supprimé en entier.
- (c) Section 05, Présentation des soumissions le paragraphe 4 est modifié comme suit :
 - Supprimer : 60 jours
 - Insérer : 120 jours
- d) Section 06, soumissions déposées en retard est supprimé en entier. Pour les offres soumises par voie électronique, les offres tardives seront supprimées. Les dossiers seront conservés documentant l'historique des transactions de toutes les offres tardives.
- (e) l'article 07, soumissions retardées est supprimé en entier et remplacé par le texte suivant :
Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante a reçu toute la présentation. Erreur d'acheminement ou d'autres problèmes de prestation électronique à la fin de la présentation des soumissions ne seront pas acceptées.
- (f) Section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal est supprimé en entier.
- (g) l'article 13, les communications – Période de demande de soumissions est supprimé en entier et remplacé par le texte suivant :

Pour assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner le rejet de la soumission sera déclaré non recevable.

Le Canada présentera toutes les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que leurs réponses directement aux soumissionnaires invités par courrier électronique. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le paragraphe 3 de la présentation des soumissions.

- (h) Section 20, renseignements supplémentaires est supprimé en entier

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A9130T (2019-11-28), Programme des marchandises contrôlées - Soumission

2.2 Présentation des soumissions

2.2.1 À moins d'indication contraire dans la demande de soumission ou d'instruction contraire par l'AC, les soumissions doivent être présentées à l'organisation responsable du ministère de la Défense nationale par courrier électronique avant l'heure et la date indiquées sur la page 1 de la demande de soumission.

2.2.2 Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents **reçus après** la date et l'heure de clôture ne seront pas acceptés.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et de constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse à la question et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus au moment de l'évaluation des soumissions est terminé, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements. Défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits, la soumission sera déclarée non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause,

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée dans le calcul du montant maximal payable pendant un an la période de réduction des honoraires lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension versée en vertu de [la Loi sur la pension de la fonction publique](#).

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

- a) une personne;
- b) une personne qui a intégré;
- c) une société de personnes fait d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité où la personne visée a un contrôle ou intérêt majeur dans l'entité.

« 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 œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

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

Ancien fonctionnaire en réception d'une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, s'il y a lieu :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi ou de sa retraite de la fonction publique.

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

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 de 5 000 \$, y compris toutes les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : une (1) copie électronique par courriel;

Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique par courriel;

Section III : Attestations : une (1) copie électronique par courriel; et

Les prix doivent figurer dans la section financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

1) Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront ») de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous dans le Pièce jointe 2 à la partie 4..

1.1.2 Taux – ressources

Les soumissionnaires doivent proposer des taux fermes pour toutes les catégories de ressources énumérées dans le Pièce jointe 2 à la partie 4.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans Pièce jointe 1 à partie 4.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2014-06-26), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

4.2.2 dans le cas de deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la proposition ayant le plus de mois d'expérience dans les critères de O2 sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

4.3 Évaluation Technique

4.3.1 Coentreprise expérience

- a) si le soumissionnaire est une coentreprise avec expérience en tant que coentreprise, il peut présenter l'expérience qu'il a obtenu que coentreprise.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres I et O. une demande de soumissions exige que le soumissionnaire démontrer son expérience de la prestation de services de maintenance et de bureau de dépannage pour une période de 24 mois à un client avec au moins 10 000 utilisateurs. À titre de coentreprise (constituée des membres I et O, le soumissionnaire a déjà fait le travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre I a acquis cette expérience alors une coentreprise avec une tierce partie N, toutefois, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise.

- b) une coentreprise soumissionnaire peut se fonder sur l'expérience de l'un de ses membres pour répondre à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que la demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire ait 3 ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience en intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Toutefois, pour un seul critère, comme l'exigence de 3 ans d'expérience en prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chacun des membres X, Y et Z a une année d'expérience, totalisant 3 ans. Une telle réponse serait jugée non recevable.

- c) des membres de la coentreprise ne peuvent pas mettre en commun leurs capacités avec d'autres membres de la coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Toutefois, un membre de la coentreprise peut son expérience individuelle celle de la coentreprise elle-même. De justifier un critère, le soumissionnaire est tenu d'indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas identifié le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence, l'autorité contractante fournira une occasion pour le soumissionnaire de présenter cette information au cours de la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne soumet pas cette information dans le délai fixé par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres a et b. si une demande de soumissions exige que le soumissionnaire démontre l'expérience en fournissant des ressources pour un nombre minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer que l'expérience en présentant, soit :

- o tous les contrats signés par un;
- o tous les contrats signés par B; ou
- o tous les contrats signés par A et B de la coentreprise, ou
- o les contrats signés par un et les contrats signés par A et B de la coentreprise, ou
- o les contrats signés par B et les contrats signés par A et B de la coentreprise.

qui présentent au total 100 jours facturables.

- c) tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait soulever ces questions au moyen du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de la demande de soumissions.

PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, EXIGENCES OBLIGATOIRES A FOURNITURE D'UN (1) ANALYSTE PRINCIPAL DE LA NAVIGABILITE.

1,0 Critères techniques obligatoires

1,1 Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

1,2 Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

1,3 La proposition du soumissionnaire doit inclure un *curriculum vitæ* pour chaque ressource proposée. Chaque curriculum vitæ doit démontrer dans quelle mesure la ressource proposée répond ou dépasse chaque critère technique, et dans quelle circonstance elle a acquis les qualifications ou l'expérience exigées. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches, ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que dans la demande de soumissions ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. Le curriculum vitæ doit contenir les **renseignements complets sur le où, quand, comment, et la période (jour/mois/année à jour/mois/année) pour l'acquisition des qualifications ou de l'expérience exigées, et la façon dont elles l'ont été.**

1.4.1 Aux fins de cette évaluation, l'expérience confirmée pour les critères obligatoires ci-dessous peut être acquise simultanément. Cependant, une période de chevauchement ne sera comptée qu'une seule fois (c.-à-d., si la ressource a travaillé pour l'entreprise A de juillet à août 2012, et pour l'entreprise B d'août à octobre 2012, chaque mois n'est compté qu'une seule fois, ce qui donne une période de travail de quatre (4) mois).

1,4 Diplômes et attestations professionnelles / désignations doivent être appuyées par des copies des documents appropriés (diplôme ou autre preuve vérifiable). À défaut de fournir la preuve de la certification et accréditation entraînera une soumission sera déclarée non conforme.

N°	CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE POUR UN ANALYSTE PRINCIPAL DE LA NAVIGABILITÉ	MÉTHODE DE CONFORMITÉ	JUSTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE
CT : Analyste principal de la navigabilité			
01	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au minimum un diplôme universitaire de premier cycle en ingénierie d'un programme de génie accrédité auprès du Conseil canadien des ingénieurs (CCI) (une copie du diplôme doit être jointe à la proposition du soumissionnaire).</p> <p>OU</p> <p>Si le diplôme de la ressource a été obtenu dans le cadre d'un programme de génie qui n'est pas accrédité par le CCI, ses compétences en génie doivent être jugées « fondamentalement semblables » par le CCI à la suite d'une demande dans le cadre du Programme d'évaluation des diplômes internationaux en génie (PEDIG) (joindre la copie du jugement officiel du PEDIG).</p> <p>OU</p> <p>Enfin, comme troisième option, les attestations d'études en génie de la ressource seront jugées conformes si l'on estime qu'elle est admissible au titre d'ingénieur accordé par un organisme d'agrément provincial reconnu (la preuve doit être fournie avec la proposition du soumissionnaire).</p> <p>OU</p> <p>La ressource a été un officier du génie aérospatial (G AERO) qualifié au sein du MDN ou des FAC (la preuve doit être fournie avec la proposition du soumissionnaire).</p> <p>* Le diplôme doit avoir été obtenu d'une université, d'un collège ou d'un établissement d'enseignement secondaire canadien reconnu* ou d'un établissement équivalent, comme il est établi par un organisme canadien reconnu* d'évaluation des diplômes et des attestations, si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada.</p> <p>*La liste des organisations reconnues se trouve sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada).</p>	Tous les détails relatifs à l'expérience confirmée doivent figurer dans le <i>curriculum vitae</i> .	
02	La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder un minimum de dix (10) années d'expérience démontrée au cours des quinze (15) dernières années dans l'exécution de tâches relatives au génie aéronautique ou au soutien de produits aéronautiques.	Tous les détails relatifs à l'expérience confirmée doivent figurer dans le <i>curriculum vitae</i> .	

N°	CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE POUR UN ANALYSTE PRINCIPAL DE LA NAVIGABILITÉ	MÉTHODE DE CONFORMITÉ	JUSTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE
CT : Analyste principal de la navigabilité			
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir démontré deux (2) années d'expérience combinée au cours des dix (10) dernières années en service technique des aéronefs et soutien technique ou soutien d'un organisme de réglementation de la navigabilité pour sept (7) des neuf (9) activités énumérées ci-dessous.	Tous les détails relatifs à l'expérience confirmée doivent figurer dans le <i>curriculum vitae</i> .	
	A) Gestion des modifications techniques dans le cas où l'expérience est liée à l'élaboration, à l'examen et à l'approbation des modifications techniques d'aéronefs.	Fournir au moins un exemple de travail exécuté dans chaque domaine.	
	B) Gestion du programme de maintenance dans le cas où l'expérience est liée à l'élaboration, à l'examen et à l'approbation des changements apportés aux calendriers d'inspection des aéronefs et des manuels de maintenance.	Fournir au moins un exemple de travail exécuté dans chaque domaine.	
	C) Mise en œuvre de bulletins de service dans le cas où l'expérience est liée à la surveillance d'autres renseignements de service des opérateurs et bulletins techniques, ou l'examen technique et la rétroaction sur ces données pour une application au type d'aéronef soutenu.	Fournir au moins un exemple de travail exécuté dans chaque domaine.	
	D) Mesure spéciale d'inspection ou d'ingénierie dans le cas où l'expérience est liée à l'élaboration de directives à l'intention des organisations de maintenance ou la surveillance de la conformité relative aux inspections d'aéronefs pour recueillir des renseignements en vue d'élaborer des mesures correctives.	Fournir au moins un exemple de travail exécuté dans chaque domaine.	
	E) Sécurité des vols dans le cas où l'expérience comprend l'élaboration, l'examen, la coordination et la mise en œuvre de rapports ou de mesures de prévention en matière de sécurité des vols.	Fournir au moins un exemple de travail exécuté dans chaque domaine.	
	F) Élaboration du manuel des processus de navigabilité dans le cas où l'expérience comprend les travaux d'élaboration et d'examen du contenu du manuel des processus de navigabilité en vue d'obtenir l'approbation d'un organisme de réglementation civil ou de l'autorité de navigabilité technique pour le MDN.	Fournir au moins un exemple de travail exécuté dans chaque domaine.	
	G) Établissement des bases de certification dans le cas où l'expérience comprend les travaux d'élaboration, d'examen pour commentaires et d'approbation pour la base de certification des modifications techniques des aéronefs qui entraînent la question d'un certificat de type supplémentaire par un organisme de réglementation civil ou l'approbation de l'autorité de navigabilité technique pour le MDN.	Fournir au moins un exemple de travail exécuté dans chaque domaine.	

N°	CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE POUR UN ANALYSTE PRINCIPAL DE LA NAVIGABILITÉ	MÉTHODE DE CONFORMITÉ	JUSTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE
CT : Analyste principal de la navigabilité			
	<p>l) Gestions des vérifications de la navigabilité dans le cas où l'expérience comprend la coordination de toutes les activités de vérification préalables et postérieures de navigabilité suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. entreprendre des activités de prévérification avec l'organisation technique applicable; b. évaluer les plans de mesures correctives; c. entreprendre des mesures de suivi; d. gérer tous les livrables des organisations. 	Fournir au moins un exemple de travail exécuté dans chaque domaine.	
O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder un minimum de deux (2) années d'expérience démontrée au cours des dix (10) dernières années dans la gestion de projets, ce qui comprend la planification de projets, la définition de tâches et d'échéanciers de projet, l'exécution du plan de projet et le contrôle de projet (mesures de suivi, calendriers ou réunions).	Tous les détails relatifs à l'expérience confirmée doivent figurer dans le <i>curriculum vitae</i> .	
O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder un minimum de deux (2) années d'expérience démontrée en gestion de contrats au cours des dix (10) dernières années, ce qui comprend l'expérience confirmée en matière de surveillance des produits livrables prévus à un contrat.	Tous les détails relatifs à l'expérience confirmée doivent figurer dans le <i>curriculum vitae</i> .	
O6	La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder un minimum de deux (2) années d'expérience démontrée au cours des dix (10) dernières années en gestion des dossiers d'aéronef et en contrôle de la documentation, ce qui doit comprendre des travaux réalisés dans la tenue de dossiers d'aéronef ou de dossiers de gestion de la configuration.	Tous les détails relatifs à l'expérience confirmée doivent figurer dans le <i>curriculum vitae</i> .	
O7	La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder un minimum de deux (2) années d'expérience démontrée au cours des dix (10) dernières années en élaboration et mise en œuvre de procédures de système de qualité, ce qui comprend la rédaction, l'examen ou l'approbation de vérifications de qualité ou de plans de mesures correctives utilisés dans l'organisation de soutien technique ou de génie.	Tous les détails relatifs à l'expérience confirmée doivent figurer dans le <i>curriculum vitae</i> .	
O8	La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience démontrée au cours des dix (10) dernières années en rédaction technique ou en génie. Seules la création réelle de travaux relatifs aux questions techniques touchant les aéronefs ou les questions organisationnelles aérospatiales saisies dans les documents suivants seront considérées comme une expérience démontrée :	Tous les détails relatifs à l'expérience confirmée doivent figurer dans le <i>curriculum vitae</i> .	
	<ul style="list-style-type: none"> a. observations ou rapports de vérification; b. mémoires techniques; c. notes techniques; d. notes d'information technique; e. rapports sur la sécurité des vols; f. attestation de navigabilité. 		

ATTACHMENT 2 to PARTIE 4, BARÈME DES PRIX

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous et l'inclure dans son offre financière. Le Canada déclarera une offre non-recevable si le soumissionnaire ne fournit pas d'offre financière pour chaque période. Le soumissionnaire doit proposer des tarifs journaliers fixes tout compris (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de ressources identifiées.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada à ce que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions soit conforme à ces données.

L'ajout de toute condition ou modification aux tableaux du barème des prix rendra l'offre financière non recevable.

Les tarifs inclus dans ce barème de prix EXCLUENT le coût total estimé des frais de déplacement et de subsistance autorisés décrits dans la partie 7 de la demande de soumissions.

1.0 PÉRIODE DU CONTRAT ET OPTION(S) DE PROLONGATION

1.1 Période du contrat est de l'attribution du contrat à deux (2) ans plus tard

Période du contrat :					
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Total
			A	B	C = A x B
analyste principal de la navigabilité	Sénior	Secret	\$	480 jours	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)	\$				
Taxes applicable	\$				

1.2 Option de prolongation du contrat

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

Option de prolongation 1 : De la fin du contrat initial à un an plus tard.					
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Total
			A	B	C = A x B
analyste principal de la navigabilité	Sénior	Secret	\$	240 jours	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)	\$				
Taxes applicable	\$				

Option de prolongation 2 : De la fin de la 1ère année d'option de prolongation à un an plus tard.					
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Total
			A	B	C = A x B
analyste principal de la navigabilité	Sénior	Secret	\$	240 jours	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)	\$				
Taxes applicable	\$				

Option de prolongation 3 : De la fin de la 2ieme année d'option de prolongation à un an plus tard.					
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Total
			A	B	C = A x B
analyste principal de la navigabilité	Sénior	Secret	\$	240 jours	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)	\$				
Taxes applicable	\$				

2.0 Définition d'une journée de travail

Un jour équivaut à 7,5 heures de travail, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Les heures de travail qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata, pour indiquer les heures réellement travaillées.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social

Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Informations Relatives à la Sécurité

Les soumissionnaires sont priés de soumettre les informations de sécurité suivantes pour chacune des ressources proposées avec leurs offres au plus tard à la date de clôture des offres:

- (a) Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'habilitation de sécurité : _____
- (b) Niveau de l'habilitation de sécurité obtenue : _____
- (c) Durée de validité de l'habilitation de sécurité obtenue : _____
- (d) Numéro de dossier du certificat de contrôle de sécurité et du formulaire d'information : _____

5.2.6 Accord de Non-Divulgation

L'entrepreneur doit obtenir de ses employés ou sous-traitants l'accord de non-divulgation rempli et signé, joint à l'annexe E, et le fournir à l'autorité contractante avant que le Canada ne leur donne accès à des renseignements en rapport avec les travaux ou en son nom.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux_Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA A9130T* (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 01 Interprétation est modifié comme suit

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

7.2.2 Conflit d'intérêt

7.2.2.1 L'entrepreneur et son personnel doivent immédiatement informer l'autorité contractante et le responsable technique de tout conflit d'intérêts découlant de l'acquisition d'informations pendant l'exécution des travaux en vertu du présent contrat qui fournirait un avantage aux fins de soumissionner ou de fournir un soutien ou un avocat, faisant des représentations ou agissant pour ou au nom de tout soumissionnaire, ou de tout membre de l'équipe d'un soumissionnaire, en ce qui concerne toute soumission pour les invitation futures du MDN.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS, ou à des établissements dont

l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, ou FIABILITÉ, tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. 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 C;
 - b) du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ (*indiquer la date du début des travaux*) au deux années plus tard. (*les dates sera compléter lors de l'attribution du contrat*).

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : **Abbas Khokhar**
Titre : Agent supérieur de l'approvisionnement, DAP 2-3-6
Direction : Direction - Obtention Aérospatiale
Adresse : 101 Colonel By Drive

Téléphone : 819-939-6980
Courriel : abbas.khokhar@forces.gc.ca

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

7.5.2 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____ .

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____ .

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Le contractant sera payé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement de l'annexe B, avec une limitation des dépenses à _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux ; et
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2020-05-28) besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », accès aux Marchandises contrôlées - Entrepreneur intégré Lettre de reconnaissance
- g) l'Annexe « E », Entente de non-divuligation; et
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

7.12 Contrat de défense

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

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

OU

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

7.14 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

7.15 Programme des marchandises contrôlées

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

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

7.16 Clause additionnelles

Clause du Guide des CUA A9062C (2011-05-16)

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.17 Fermeture des bureaux du gouvernement

Aucune responsabilité à payer pour le travail non effectué pour le travail non effectué en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement.

(a) Lorsque l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses mandataires fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et que ces locaux sont inaccessibles en raison de l'évacuation, de la fermeture ou de la fermeture anticipée des bureaux du gouvernement, et par conséquent, aucun travail n'est effectué, le Canada n'est pas responsable de payer l'entrepreneur pour des travaux qui auraient été effectués autrement s'il n'y avait pas eu d'évacuation, de fermeture ou de fermeture anticipée.

(b) Si, à la suite d'une grève ou d'un lock-out, l'entrepreneur ou ses employés, sous-traitants ou mandataires ne peuvent pas obtenir l'accès aux locaux du gouvernement et, par conséquent, aucun travail n'est effectué, le Canada n'est pas responsable de payer l'entrepreneur pour des travaux qui autrement ont été effectués si l'entrepreneur avait pu avoir accès aux locaux.

7.18 Formation des ressources de l'entrepreneur

7.18.1 Dans la situation où le ministère de la défense nationale est la seule source de formation. Le MDN donnera accès à des possibilités de formation et à des documents pour lesquels il est nécessaire pour effectuer le travail.

7.18.2 Le ministère de la défense nationale paiera la formation initiale (aussi appelée formation de cadres) ainsi que les coûts directs associés à la formation. Si l'un des membres du personnel de l'entrepreneur est remplacé, l'entrepreneur doit payer tous les frais de formation résultant du changement du personnel.

7.18.3 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite de l'autorité technique avant d'assister à la formation. La demande d'autorisation de formation de l'entrepreneur doit indiquer le nom du cours l'objet, la durée et le coût, ainsi que les autres coûts directs associés à la formation.

7.18.4 L'entrepreneur sera chargé de prendre des dispositions avec l'établissement et l'organisme de formation du MDN en vigueur. L'autorité technique agira à titre de commanditaire de l'entrepreneur à cette fin.

7.19 Accès aux systèmes informatique du MDND et Entente de non-divulgence

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgence incluse à l'annexe E, remplie et signée et l'envoyer au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

7.20 Règlement des différends

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE ET PORTÉE

ANALYSTE PRINCIPAL DE LA NAVIGABILITÉ

SECTION 1 : PORTÉE

- 1.1 Le présent énoncé des travaux vise à définir la portée, les tâches requises et les produits livrables applicables à la fourniture d'un analyste principal de la navigabilité chargé de fournir des services techniques de génie et de maintenance au gestionnaire de système d'arme (GSA) de la flotte d'hélicoptères SAR CH149 Cormorant.
- 1.2 Le rôle principal de l'analyste principal de la navigabilité consiste à fournir au Directeur – Gestion du projet d'équipement aérospatial (maritime) [DPEAG(M) 7] des services relatifs à toutes les activités qui appuient la navigabilité au sein de l'organisation du gestionnaire de système d'arme.
- 1.3 Les abréviations et les sigles suivants sont utilisés dans le présent énoncé des travaux :
- 1 DAC : 1^{re} Division aérienne du Canada
 - RAN : Rapport annuel sur la navigabilité
 - RAN(T) : Rapport annuel de navigabilité (technique)
 - CN : Consigne de navigabilité
 - MVA : Manuel de vol de l'aéronef
 - PAA : Plan d'activités annuel
 - CEN : Conseil d'examen de la navigabilité
 - CE : Commission d'enquête
 - CH : Critères d'homologation
 - PTEIC : Publications techniques électroniques interactives sur l'hélicoptère Cormorant
 - DPEAG(M) : Directeur – Gestion du projet d'équipement aérospatial (maritime)
 - DNAST : Direction – Navigabilité aérienne et soutien technique
 - MPT : Manuel des procédés techniques
 - SMPT : Supplément au manuel des procédés techniques
 - LFVVC : Liste fonctionnelle de vérification des vols de contrôle
 - SGAF : Système de gestion et d'analyse de la flotte
 - CRV : Cartes de référence de vol
 - ESS : Entrepreneur chargé du soutien en service
 - LPEM : Liste principale d'équipement minimal
 - BOP : Base d'opérations principale
 - MPM : Manuel des processus de maintenance
 - MTBF : Moyenne des temps de bon fonctionnement
 - RAQDN : Région d'assurance de la qualité de la Défense nationale
 - ANO : Autorité de navigabilité opérationnelle
 - Aut NO : Autorisation de navigabilité opérationnelle
 - EOE : Essais opérationnels et évaluation
 - SSPN : Services de soutien professionnel à la navigabilité
 - PED : Dispositif électronique portatif
 - MR : Mesure du rendement
 - BGP : Bureau de gestion de projet

- RARM : Registres de gestion des risques pour la navigabilité
- ICP : Ingénieur concepteur principal
- BS : Bulletin de service
- IS : Inspection spéciale
- EIC : Énoncé d'insuffisance en capacités
- EDT : Énoncé des travaux
- AT : Autorité technique
- ANT : Autorisation de navigabilité technique
- RENS : Rapport d'état non satisfaisant
- OLG : Officier de liaison GSA
- GSA : Gestionnaire du système d'arme

SECTION 2 – EXIGENCES

2.1 Tâches requises : L'analyste principal de la navigabilité du DPEAG(M) 7 doit effectuer les travaux conformément aux descriptions de tâches suivantes :

a. Activités du programme de navigabilité

- 1) Élaborer, examiner et mettre à jour les politiques, processus et procédures applicables à l'organisation de GSA des CH149;
- 2) À la demande de l'autorité technique, assister à des conférences, à des symposiums, à des groupes de travail et à des réunions au besoin en tant que participant ou présentateur pour se tenir au fait des règles et des normes applicables en matière de navigabilité ou en informer les parties concernées;
- 3) Coordonner les commentaires des organisations du GSA CH149, du DNAS, de la 1 DAC et de l'ESS nécessaires pour les activités de modification de conception des CH149;
- 4) Coordonner les approbations d'accord de l'ANT CH149, de l'Aut NO, des permis de vol, du RARM, des EOE des PED et de l'ANO entre les organisations du GSA, du DNAS, de la 1 DAC et de l'ESS, au besoin;
- 5) Surveiller les renseignements en service et valider les recommandations proposées par l'ESS;
- 6) Élaborer, examiner et mettre à jour le SMPT du GSA CH149;
- 7) Examiner les changements au MPT et MPM proposés par l'ESS tout en fournissant les commentaires du GSA au DNAS;
- 8) Aider le personnel du GSA CH149 dans le cadre de l'évaluation des questions techniques;
- 9) Coordonner, examiner et mettre à jour les mesures de prévention relatives à la sécurité en vol des CH149;
- 10) Coordonner, examiner et mettre à jour le RNA CH149, le CEN CH149, la trousse de présentation et la liste d'examen technique du RNA CH149;
- 11) Coordonner, distribuer et signaler les mesures prises pour traiter des IS, des BS

et des DN;

- 12) Coordonner le processus de changement des publications à l'intention des équipages du MVA, des CRV et de la LFVVC pour le GSA CH149;
- 13) Surveiller les mesures et les procédures de maintenance dans le SCAF, le STDE et les PTEIC, et mener les recherches connexes;
- 14) Effectuer des examens des activités de gestion du cycle de vie du matériel et fournir des recommandations à l'AT.
- 15) Participer à l'élaboration et à l'approbation de la BA pour les changements à la définition de type (modifications, pièces de rechange et modifications du plan de maintenance approuvé);
- 16) Coordonner et faire le suivi de l'analyse des échecs et des tendances afin de saisir le MTBF pour les composants des CH149;
- 17) Coordonner et surveiller les divers projets pour améliorer la soutenabilité et la capacité des CH149 et donner des conseils sur ces projets;
- 18) Appuyer les vérifications.

b. Formation, liaison et directives

- 1) Fournir de l'expertise technique relative à vos responsabilités en tant qu'analyste principal de la navigabilité lors de réunions, selon les besoins;
- 2) Fournir du soutien pour la formation sur la navigabilité aux organismes internes et externes;
- 3) Recevoir toute formation jugée appropriée par l'AT à l'appui du poste.

c. Maintien du système de qualité

- 1) Utiliser le système de gestion de la qualité AF9000 Plus, en se concentrant sur les occasions d'amélioration continue;
- 2) Participer à l'amélioration continue des procédures du système AF9000 Plus du DPEAG(M) 7.

d. Communication

- 1) Préparer la correspondance générale, les rapports de vérification, les observations, etc., selon les besoins, pour appuyer les activités d'accréditation et de vérification;
- 2) Élaborer, examiner et mettre à niveau le calendrier et les listes de tâches de l'ESS et du BGP et coordonner les réunions connexes sur la liste des tâches;
- 3) Fournir de l'expertise technique en développement et coordonner les activités requises pour la mise en œuvre des mesures de rendement du CH149;
- 4) Fournir de l'expertise technique pour le développement, l'examen et la mise à

jour du plan opérationnel annuel des CH149;

- 5) Élaborer, examiner et mettre à jour le registre de suivi du GSA CH149 pour l'EIC, les RENS, les rapports sur la sécurité des vols et les mesures de prévention de la CE;
- 6) Fournir de l'expertise technique pour cerner les priorités des projets et en faire le suivi;
- 7) Coordonner les réunions mensuelles en téléconférence sur l'état des projets et agir comme chef adjoint;
- 8) Préparer et présenter des séances d'information et des présentations pour appuyer les activités du DPEAG(M) 7, selon les besoins et sur demande.

SECTION 3 – PRODUITS LIVRABLES

3.1 Les produits livrables doivent correspondre aux services fournis à l'AT conformément au présent EDT et aux produits découlant de ces services. Tous les éléments livrables doivent être remis dans le format précisé par l'autorité technique. Les documents découlant de l'EDT qui seront créés comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

1. des politiques, processus et procédures applicables à l'organisation de GSA des CH149;
2. le SMPT du GSA CH149;
3. la trousse de présentation du CEN CH149;
4. la liste d'examen technique du RNA CH149;
5. de la correspondance, des rapports de vérification et des observations.

3.2 Les produits livrables relatifs aux services fournis à l'AT conformément à cet EDT seront des documents comme des rapports remplis, des mémoires, des lettres, des dispositions techniques et de navigabilité, des formulaires, et toute autre correspondance créée dans l'exécution des tâches assignées. La correspondance est définie comme les comptes rendus de conversations et toute pièce de correspondance sous quelque forme que ce soit. L'entrepreneur n'est pas habilité à prendre des décisions opérationnelles ou financières à moins qu'il ait été précisément autorisé à le faire. Tous les produits livrables sont assujettis à un examen par l'AT avant d'être acceptés.

SECTION 4 – LIEU DES TRAVAUX

4.1 Lieu des travaux : Le principal lieu de travail est l'organisation du DPEAG(M) 7 située au 7^e étage du 455, boulevard de la Carrière, à Gatineau, au Québec. Dans des circonstances exceptionnelles et avec l'approbation de l'AT, on peut demander à l'entrepreneur de travailler à domicile.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1.0 PÉRIODE DU CONTRAT ET OPTION(S) DE PROLONGATION

1.1 Période du contrat est de l'attribution du contrat à deux (2) ans plus tard

Période du contrat :					
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Total
			A		
analyste principal de la navigabilité	Sénior	Secret	\$	480 jours	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)	\$				
Taxes applicable	\$				

1.2 Option de prolongation du contrat

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

Option de prolongation 1 : De la fin du contrat initial à un an plus tard.					
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Total
			A		
analyste principal de la navigabilité	Sénior	Secret	\$	240 jours	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)	\$				
Taxes applicable	\$				

Option de prolongation 2 : De la fin de la 1ère année d'option de prolongation à un an plus tard.					
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Total
			A		
analyste principal de la navigabilité	Sénior	Secret	\$	240 jours	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)	\$				
Taxes applicable	\$				

Option de prolongation 3 : De la fin de la 2ième année d'option de prolongation à un an plus tard.					
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Niveau de sécurité	Taux quotidien fixes tout compris (cdn\$)	Niveau de services (estimé)	Total
			A		
analyste principal de la navigabilité	Sénior	Secret	\$	240 jours	\$
Prix évalué (Taxes applicable en sus)	\$				
Taxes applicable	\$				

2.0 Définition d'une journée de travail

Un jour équivaut à 7,5 heures de travail, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Les heures de travail qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata, pour indiquer les heures réellement travaillées.

3.0 Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus

ANNEXE « C »

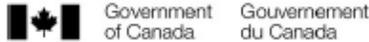
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat W8485-21-SC08 AMENDMENT 1 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	DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	DGAEPM
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 As the Senior Airworthiness Analyst, support the CH149 WSM in Airworthiness Program Activities, Training, Liaison and Guidance, Quality System Sustainment and Communication with different agencies such as IMP Aerospace, PSPC, DAP, Directorate of Flight Safety, DTAES, SSO SAR and others.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Etranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Contract Number / Numéro du contrat
W8485-21-SC08 AMENDMENT 1
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 Yes
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 Yes
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux:

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes

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 Yes

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 Yes

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 Yes

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 Yes

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 Yes

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat
W8485-21-SC08 AMENDMENT 1
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTRICTIONNÉE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support IT																
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).

ANNEXE « D » Accès aux Marchandises contrôlées - Entrepreneur intégré Lettre de reconnaissance

Nom de l'entrepreneur intégré en caractères d'imprimerie _____;
Nom de l'entreprise _____;
Numéro du contrat _____;

1. vous avez été désigné par le Ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada comme « entrepreneur intégré » ayant besoin d'examiner des marchandises contrôlées et/ou d'accéder à des données techniques contrôlées telles que définies dans la DOAD 3003-0, Marchandises contrôlées. Les « entrepreneurs intégrés » sont des personnes spécifiquement désignées liées par contrat avec le MDN qui travaillent sous la direction et le contrôle quotidien du MDN, à l'intérieur d'un établissement du MDN.

2. Aux termes de la DOAD 3003-1, Exigences relatives aux marchandises contrôlées en matière de gestion, de sécurité et d'accès, les « entrepreneurs intégrés » sont autorisés à accéder aux marchandises contrôlées et/ou aux données techniques contrôlées au même titre que le personnel du MDN si certains critères sont respectés. Vous devez apposer vos initiales au côté de chacun des articles suivant afin de confirmer que vous, personnellement, respectez ces critères:

_____ a. Vous, ou votre société mère, êtes inscrits ou exemptés de l'inscription auprès de la Direction des marchandises contrôlées de Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada (DMC – TPSGC);
i) Nom de la société : _____
ii) N° de l'inscription : _____
iii) Date d'expiration : _____

_____ b. Vous avez besoin de savoir; et

c. Vous détenez une habilitation de sécurité de niveau II (secrète) émise par le Gouvernement du Canada.

3. En recevant cette autorisation d'accéder à du matériel contrôlé au sein du MDN lorsque l'accès est requis, vous êtes tenus de vous conformer à toutes les exigences de la DOAD 3003-1 en ce qui a trait à la manipulation et la protection des marchandises contrôlées. Vous devez aussi compléter la formation applicable concernant les marchandises contrôlées.

4. En tant que « entrepreneur intégré » au sein du MDN, vous n'êtes pas autorisé à communiquer de l'information relative aux marchandises contrôlées ou aux données techniques contrôlées à quiconque, sauf aux membres autorisés du personnel du MDN qui ont besoin de savoir et qui détiennent au moins l'habilitation de sécurité secrète. Cela comprend d'autres personnes qui ont aussi été désignées « entrepreneurs intégrés ». Vous NE DEVEZ PAS communiquer ou transférer du matériel contrôlé à des tiers externes, y compris la société qui vous emploie ou avec laquelle vous êtes liés par contrat, à moins d'avoir obtenue l'autorisation expresse du bureau de l'ATTC.

5. La non-conformité avec la DOAD 3003-1 et cette lettre peut donner lieu au refus d'accès aux marchandises contrôlées et/ou aux données techniques contrôlées et/ou peut être considérée comme un manquement à votre contrat.

6. En apposant votre signature ci-dessous, vous reconnaissez vos obligations et vos responsabilités à titre d'entrepreneur intégré au MDN en ce qui concerne les marchandises contrôlées.

NOM DU CMDT/GESTIONNAIRE (signature) _____

NOM DU CMDT/GESTIONNAIRE (en caractères d'imprimerie) _____
DATE _____

Je, soussigné(e), accepte par la présente de respecter les clauses de cette lettre et de la DOAD 3003.

NOM DE L'ENTREPRENEUR (signature) _____

NOM DE L'ENTREPRENEUR (en caractères d'imprimerie) _____

DATE _____

ANNEXE E, Accès aux systèmes informatiques du MND et Entente de non-divuligation

1. Aux fins de l'exécution des travaux visés par le contrat, l'entrepreneur et son personnel, que ce soit à titre d'employé, de sous-traitant, d'agent ou autre, selon les besoins, doivent accéder à l'application de planification des ressources de l'entreprise (PRE) du MDN connue sous le nom de Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD) et aussi désignée parfois par le nom de l'une de ses applications connexes, soit le Système de comptabilité financière et de gestion (SCFG) ou le Système d'information – Soutien et acquisition du matériel (SISAM). Les rôles d'utilisateurs particuliers dans le SIGRD auxquels l'entrepreneur doit avoir accès pour exécuter les travaux visés par le contrat sont énumérés à l'annexe A du contrat. Dans le cadre de l'exécution des rôles d'utilisateurs du SIGRD, l'entrepreneur convient qu'il devra, ainsi que son personnel, limiter son utilisation et son accès aux données du SIGRD et aux tableaux de données connexes nécessaires pour exécuter les travaux visés par le contrat, et qui se retrouvent dans les modules du SIGRD énumérés à l'annexe A. L'entrepreneur convient aussi que ni lui ni son personnel n'accédera à des renseignements ou à des données du SIGRD qui ne sont pas expressément exigés pour exécuter les travaux visés par le contrat, et que ni lui ni son personnel n'utilisera ou ne divulguera pas de tels renseignements ou données pour quelque motif que ce soit. L'entrepreneur convient de lier, par contrat, ses agents et sous-traitants à tous les échelons, ainsi que ses agents à qui l'accès au SIGRD est octroyé afin qu'ils respectent les mêmes obligations et restrictions que l'entrepreneur, et ce avant d'être autorisés à accéder au SIGRD.

2. L'entrepreneur doit demander à toute personne effectuant des travaux visés par le contrat et qui doit accéder au SIGRD de signer l'entente d'accès et non-divuligation jointe à l'annexe A. L'entrepreneur doit ensuite préalablement remettre cette entente signée à l'autorité technique avant que la personne visée puisse accéder au SIGRD.

3. L'entrepreneur accepte d'aviser immédiatement l'autorité contractante s'il se rend compte qu'il existe ou pourrait exister une violation du présent appendice ou de l'entente d'accès et non-divuligation. Il devra fournir notamment le nom de toute personne ayant commis la violation ou prévu de le faire, ainsi que tout renseignement qu'il est en mesure d'obtenir sur la nature de la violation et les données du SIGRD qui ont été consultées en violation du contrat ou de l'entente en matière d'accès et de confidentialité. L'entrepreneur doit aussi transmettre immédiatement à l'autorité contractante toute allégation de violation réelle ou potentielle reçue d'un sous-traitant à tout échelon.

4. L'entrepreneur convient que, s'il s'aperçoit qu'un membre de son personnel ou un sous-traitant à quelque échelon que ce soit a violé le présent appendice (ou l'équivalent dans un contrat de sous traitance à tout échelon) ou l'entente d'accès et non-divuligation, ou s'il réalise que cette personne a obtenu l'accès au SIGRD sans qu'on lui ait préalablement demandé de signer l'entente relative à l'accès et à la confidentialité, et à moins que le Canada détermine que cette violation n'a procuré aucun avantage à un soumissionnaire, l'entrepreneur devra, pendant une période de deux (2) ans à compter de la date du dernier accès possible au SIGRD par cette personne, s'engager à ne pas utiliser les services ou des renseignements offerts par cette personne au moment de préparer une soumission, d'y participer ou d'agir à titre de conseiller, dans le cadre d'un processus d'approvisionnement concurrentiel du Canada si l'accès non autorisé au SIGRD pourrait procurer un avantage au soumissionnaire. La restriction de la phrase précédente s'applique également aux soumissions du sous-traitant à quelque échelon que ce soit dont le personnel est responsable de la violation et aux soumissions pour lesquelles le sous-traitant agit à titre de participant ou de sous-traitant ou pour lesquelles il fournit des conseils ou de l'aide à un soumissionnaire. L'entrepreneur convient que, dans le cadre de l'appel d'offres ou de la demande de propositions liés à un tel processus d'approvisionnement concurrentiel, le Canada peut exiger que les soumissionnaires attestent qu'ils n'ont pas, au moment de préparer leur soumission, utilisé les services ou des renseignements fournis par une personne ayant commis une violation visée par le présent article et dont le nom sera inclus dans les documents de l'appel d'offres ou de la demande de propositions.

5. L'entrepreneur convient que si le Canada reçoit ou découvre des preuves crédibles, de l'avis du Canada, d'une violation du présent appendice ou de l'entente d'accès et non-divulgation, ou que si les preuves sont suffisantes pour permettre de craindre raisonnablement qu'une telle violation a eu lieu et que, par conséquent, de l'avis du Canada, le processus d'approvisionnement concurrentiel court un risque élevé de faire l'objet d'une contestation judiciaire réussie si ces preuves venaient à être connues, le Canada aura alors un motif suffisant pour rejeter toute soumission présentée par l'entrepreneur ou pour laquelle l'entrepreneur agit à titre de participant, de sous-traitant ou de conseiller, ou, si un contrat a déjà été octroyé pour une telle soumission, le Canada sera en droit de résilier le contrat pour manquement. L'entrepreneur veillera à ce que chaque sous-traitant, quel que soit l'échelon, connaisse la présente disposition et le paragraphe 6 ci-dessous concernant l'approvisionnement par le Canada ou les contrats attribués par le Canada, et qu'il y soit lié.

6. Les recours énoncés au paragraphe 5 ci-dessus ne s'appliquent pas au type de violation décrit au paragraphe 4 ci-dessus et commis par son personnel, à moins que les conditions de paragraphe 5 soient satisfaites et que (a) la violation ait été ordonnée, demandée ou approuvée par la direction ou par le superviseur du personnel de l'entrepreneur ou du sous-traitant, selon le cas, ou que (b) l'entrepreneur ou le sous-traitant, selon le cas, ait utilisé ou contribué dans le cadre d'une soumission des renseignements obtenus en raison d'une telle violation, ou qu'il ait autrement profité de la violation.

7. Le Canada a le droit de surveiller et de consigner toutes les activités liées à l'utilisation des systèmes informatiques du MDN.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE E

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

Je conviens, si j'ai accès à l'application de planification des ressources de l'entreprise (PRE) du ministère de la Défense nationale (MDN) connu sous le nom de Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD), et parfois aussi appelée du nom de l'une des applications qui y sont apparentées, soit le Système de comptabilité financière et de gestion (SCFG) ou le Système d'information – Soutien et acquisition du matériel (SISAM), de restreindre mon utilisation du système et de limiter mon accès aux seules données du SIGRD et aux tableaux de données connexes dont j'ai besoin pour exécuter les travaux prévus dans le contrat. Je conviens de ne consulter aucune information ou donnée du SIGRD qui n'est pas précisément requise pour exécuter les travaux prévus dans le contrat.

Je reconnais que le Canada a le droit de surveiller et d'enregistrer toutes les activités associées à l'utilisation des systèmes informatiques du MDN.

Je conviens de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus ou les renseignements du SIGRD, sauf à une personne travaillant pour mon employeur ou le Canada qui est autorisée à y avoir accès afin d'exécuter les travaux prévus dans le contrat. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées requises par mon employeur, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de la présente entente.

Je conviens que tous les renseignements fournis à mon employeur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins de l'exécution des travaux prévus dans le contrat et qu'ils demeureront la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'ai été informé qu'outre les recours en justice qui pourraient être exercés contre moi au cas où il serait démontré que j'ai manqué à la présente entente, je pourrais être empêché pendant une période donnée de travailler à toute soumission, quelle qu'elle soit, dans certains achats concurrentiels subséquents effectués par le Canada.

Je conviens que les obligations énoncées dans cet accord survivront à la fin du contrat portant le numéro du contrat _____.

Signature

Date

**ADDITIF 1 À L'ANNEXE 1 DE L'ANNEXE E
CALENDRIER DES RÔLES DE SIGRD**

Les rôles du SIGRD, s'il y a lieu, seront déterminés une fois que les ressources du fournisseur auront commencé à travailler.