



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST

LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

In-Service Support Marine / Soutien en Service Maritime

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

6C2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Title - Sujet CETM 3 Centre d'essais techniques (Mer) 3	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-217850/C	Date 2021-11-15
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-217850	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$ISM-027-28412
File No. - N° de dossier 027ism.W8482-217850	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-12-14 Heure Normale de l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beaumier, Julie	Buyer Id - Id de l'acheteur 027ism
Telephone No. - N° de téléphone (613) 851-9981 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Demande de renseignements

Le présent document, qui fait suite à la demande de renseignements (DDR) n° W8482-217850/B publiée le 15 octobre 2020 pour le renouvellement du contrat de soutien du Centre d'essais techniques (Mer) 3, ci-après le CETM 3, vise à :

1. Faire le point sur le calendrier du projet.
2. Solliciter les commentaires de l'industrie concernant les documents provisoires et les questions.

1. Calendrier mis à jour :

Vous pouvez utiliser le calendrier suivant comme base de référence pour préparer vos réponses, mais n'oubliez pas que le calendrier pourrait être modifié :

Jalon	Dates
Diffusion de la demande de propositions (DP) provisoire	Hiver 2021/2022
Rencontres individuelles avec les fournisseurs (ronde 2)	Hiver 2021/2022
Diffusion de la version définitive de la DP	Été 2022
Visite obligatoire des lieux	Été/automne 2022
Évaluation des soumissions	Hiver 2022/2023
Attribution du contrat	Hiver 2023/2024

****Le calendrier pourrait être modifié en raison des restrictions de santé publique liées à la Covid-19.***

2. Commentaires de l'industrie

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sollicite les commentaires de l'industrie concernant les documents provisoires suivants pour le contrat de soutien du CETM 3 :

- Annexe A – Clauses à inclure dans la DP concernant les questions d'indépendance, de conflit d'intérêts et de restrictions relatives à la présentation de soumissions
- Annexe B – Énoncé des travaux provisoires pour la gestion et le fonctionnement du CETM 3
 - Appendice 1 – Tâches et obligations du responsable technique du MDN et soutien offert par l'entrepreneur au personnel du MDN sur place
 - Appendice 2 – Rapport – Sommaires des rapports
 - Appendice 3 – Catégories de main-d'œuvre
 - Appendice 4 – Acronymes (glossaire)
- Annexe C – Questions à l'intention de l'industrie

Ces documents provisoires évoluent constamment. Ainsi des exigences pourraient être ajoutées, supprimées ou modifiées dans toute DP que le Canada pourrait subséquemment publier.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8482-217850/C
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8482-217850

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
027ism.W8482-217850

Buyer ID - Id de l'acheteur
027ism
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3. Remarques importantes à l'intention des répondants :

Les répondants intéressés peuvent soumettre leurs réponses, uniquement par courriel, à l'autorité contractante (AC) de TPSGC, identifiée ci-dessous:

Nom : Julie Beaumier
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur des petits navires et des services maritimes
N° de téléphone : 613-851-9981
Adresse électronique : Julie.Beaumier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- a) Les répondants sont priés d'utiliser le formulaire provisoire de rétroaction ci-dessous pour soumettre leurs réponses. Les répondants doivent fournir leurs réponses en format PDF dans un courriel dont la taille ne dépassera pas 4 Mo.
- b) Les répondants doivent s'assurer que leur réponse est bien envoyée par courriel à l'autorité contractante à l'adresse indiquée ci-dessus. L'autorité contractante accusera réception du document.
- c) La présente DDR peut faire l'objet de modifications. Le cas échéant, ces modifications seront publiées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Canada demande aux répondants de consulter le site Achatsetventes.gc.ca régulièrement pour vérifier les modifications apportées, s'il y a lieu.

4. Date de clôture de la DDR :

Les réponses à la DDR doivent être transmises à l'AC de TPSGC dont le nom figure ci-dessus au plus tard le 14 décembre 2021.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8482-217850/C
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8482-217850

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
027ism.W8482-217850

Buyer ID - Id de l'acheteur
027ism
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(Veuillez inclure ce modèle avec les renseignements demandés dans votre courriel de réponse.)

Information sur l'entreprise

Nom :

Adresse :

Code postal :

Point de contact :

N° de téléphone :

Adresse électronique :

Langue de communication préférée : (anglais ou français)

Tableau des rétroactions

Section du document provisoire	Préoccupation ou enjeu constaté	Commentaire/solution recommandée

Annexe A – Clauses à inclure dans la DP concernant les questions d'indépendance, de conflit d'intérêts et de restrictions relatives à la présentation de soumissions

L'annexe A précise les dispositions en matière d'indépendance, de conflit d'intérêts et de restrictions relatives aux soumissions qui seront comprises dans la future demande de propositions (DP) pour le Centre d'essais techniques (Mer) 3, ci-après CETM 3.

Voici les clauses qui seront comprises dans la DP, qui reposera sur le modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les marchés de complexité élevée (CE) :

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.2 Sommaire

1.2.1 Mandat

Le CETM est le principal centre d'évaluation et d'essais techniques dans le domaine maritime du ministère de la Défense nationale (MDN). Le CETM offre des services de validation et de vérification indépendante (VVI) ainsi que des services d'experts en matière d'essai et d'évaluation à la Marine royale canadienne (MRC) et à d'autres organisations du MDN d'un océan à l'autre. Les services visent à assurer la sécurité et l'efficacité technique de l'équipement naval.

Le CETM propose un large éventail de services multidisciplinaires d'essai et d'évaluation, notamment l'évaluation de la conformité des systèmes aux exigences, le soutien à la réalisation d'essais, l'étude des problèmes et la vérification des processus relatifs au matériel naval.

1.2.2 Fonctions principales

1. Évaluer la conformité de l'équipement, des systèmes ou du logiciel aux exigences du MDN.
2. Offrir du soutien au responsable de la conception dans l'élaboration et la mise en œuvre des essais.
3. Évaluer les modifications apportées à la conception.
4. Mener des audits et des VVI de l'équipement, des systèmes et des logiciels.
5. Enregistrer, dépouiller et analyser des données.
6. Examiner et analyser les problèmes.
7. Offrir du soutien aux polygones d'essais.
8. Mener des VVI de la politique et des processus d'acquisition et de soutien du matériel naval.
9. Appuyer des projets innovateurs.

Chaque fonction principale est définie plus en détail à l'annexe ____ (à insérer dans la DP).

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, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Le soumissionnaire doit divulguer intégralement les noms et les rôles de chaque membre de son équipe. Un « membre de l'équipe du soumissionnaire » désigne le soumissionnaire et tous les sous-traitants, les sociétés affiliées et les autres entités sous le contrôle en droit ou en fait du soumissionnaire, qui ont un lien de dépendance avec le soumissionnaire, que les parties soient nommées ou non dans la soumission.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite de chaque membre de son équipe nommé dans sa soumission, attestant que ce membre s'est engagé par écrit auprès du soumissionnaire à conclure un contrat de sous-traitance pour l'exécution de travaux conformément aux modalités de la soumission du soumissionnaire et de la DP.

- (c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions. Un surveillant de l'équité sera embauché pour surveiller l'évaluation.

4.2 Portée des travaux et restrictions relatives à la présentation de soumissions

4.2.1 Conflits d'intérêts

- i. Le soumissionnaire doit s'assurer que, s'il se voit attribuer un contrat découlant de la DP, lui-même et les membres de son équipe seront et resteront disponibles pour exécuter les travaux pendant toute la durée du contrat, conformément au mandat et aux fonctions principales précisés aux sections 1.2.1 et 1.2.2 ci-dessus.
- ii. Le soumissionnaire doit s'assurer que, s'il se voit attribuer un contrat dans le cadre de la DP, lui-même et les membres de son équipe qui effectueront et examineront des travaux dans le cadre du contrat ne réaliseront pas de travaux dans le cadre d'autres projets de la Marine royale canadienne liés au mandat et aux fonctions principales précisés aux sections 1.2.1 et 1.2.2. ci-dessus pendant l'exécution du contrat. Par exemple, ces projets comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
- Stratégie nationale de construction navale (SNCN)
 - Navire de combat canadien (NCC)
 - Navire de patrouille extracôtier et de l'Arctique (NPEA)
 - Navire de soutien interarmées (NSI)
 - Navire polyvalent (NP)
 - Gros remorqueur naval
 - Soutien au génie, à la logistique et à la gestion (SGLG)
 - Modernisation des sous-marins de la classe Victoria (MSMCV)
 - Soutien en service des systèmes et équipements militaires et de défense
- iii. Toute entité ou personne effectuant des travaux pour l'un des projets susmentionnés sera considérée comme étant en conflit d'intérêts et non admissible à devenir un soumissionnaire ou un membre de l'équipe d'un soumissionnaire dans le cadre de la DP.

- iv. Le soumissionnaire retenu conformément à la DP pour signer et exécuter le contrat doit garantir et prouver au Canada qu'aucun conflit d'intérêts, réel ou perçu, ne pourrait survenir dans le cadre de l'exécution des travaux.

Partie 5 : ATTESTATIONS

5.1 Attestations exigées avec la soumission

5.1.1 Indépendance, restrictions relatives à la présentation de soumissions et confidentialité

Le soumissionnaire (nommé ci-après l'« entrepreneur ») reconnaît et convient que s'il conclut un contrat découlant de la présente demande de soumissions (le « contrat »), il peut avoir accès à des renseignements confidentiels ou de nature exclusive ou à de l'information relative à de futures invitations à soumissionner ou à de futurs contrats (collectivement « futurs contrats ») pour des tâches liées aux travaux qui seront exécutés dans le cadre du contrat. Par conséquent, l'entrepreneur accepte les restrictions suivantes afin d'éviter tout avantage indu ou conflit d'intérêts :

- 1) L'entrepreneur convient que, pendant et pour une période de XX après la période d'exécution du contrat, ni lui ni aucun des membres de son équipe exécutant les travaux ne pourra soumissionner tout marché ou y participer en tant que coentreprise, sous-traitant, expert-conseil ou dans tout autre rôle à la préparation de l'offre d'un soumissionnaire, pour d'autres travaux qui créerait un avantage injuste ou un conflit d'intérêts. L'entrepreneur doit obliger tous les membres de son équipe à respecter ces restrictions.
- 2) Toute soumission interdite au motif du paragraphe 1) pourrait être jugée non conforme et rejetée. Si une infraction est découverte après l'attribution d'un futur contrat, elle pourrait constituer un motif de résiliation au titre des dispositions relatives au manquement du présent contrat ou du ou des futurs contrats.
- 3) L'entrepreneur convient que ses employés travaillant sur une tâche pourraient ne pas être autorisés, pour la période de temps spécifiée dans l'autorisation de tâche, à travailler sur tout contrat futur qui résulterait du travail effectué dans le cadre de cette tâche, et l'entrepreneur s'assurera que ses employés sont informés de cette restriction et qu'ils signeront une attestation de restriction avant de commencer à exécuter le travail dans le cadre de la tâche.
- 4) Le Canada peut, à sa discrétion, dans le cadre de toute demande de soumissions pour des contrats futurs, décider de ne pas disqualifier une soumission provenant de toute personne qui, selon le paragraphe 1), n'est pas autorisée à soumissionner ou à participer, si la preuve a été fournie, à la satisfaction et à l'entière discrétion du Canada, qu'aucun avantage ne peut découler de la situation ou qu'aucun conflit d'intérêts ne peut survenir.
- 5) L'entrepreneur doit indemniser et dégager de toute responsabilité le Canada, le ministre et leurs préposés et mandataires à l'égard de tous dommages, coûts et dépenses ou de toute réclamation, action, poursuite ou autre procédure qu'ils peuvent en tout temps encourir et subir par suite ou en raison de toute perte ou de tout dommage qui peut être ou qui est présumé être causé ou subi par toute personne assujettie à l'une des restrictions susmentionnées, et pour toute perte ou tout dommage subi par le Canada par suite de toute violation de ces restrictions par l'entrepreneur.
- 6) L'entrepreneur convient que tous les travaux exécutés par lui ou les membres de son équipe en vertu du contrat doivent être indépendants et impartiaux. L'entrepreneur convient que lui-même et les membres de son équipe doivent se comporter de manière à garantir que les résultats des tests et de l'évaluation des travaux ne sont pas biaisés, ou perçus comme tels, en raison d'un

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8482-217850/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8482-217850

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
027ism.W8482-217850

Buyer ID - Id de l'acheteur
027ism
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

conflit d'intérêts avec d'autres travaux entrepris par l'entrepreneur ou les membres de son équipe.

- 7) L'entrepreneur doit protéger toutes les informations exclusives ou confidentielles de tiers, qui peuvent lui être fournies pendant l'exécution du contrat, au même degré qu'il protège ses propres informations similaires, et signer l'entente de non-divulgence applicable fournie à l'annexe ____ [à insérer dans la DP]. L'entrepreneur ne doit divulguer ces renseignements qu'aux membres de son personnel qui ont besoin de les connaître aux fins de l'exécution du contrat, à moins que l'autorité contractante n'autorise préalablement par écrit l'entrepreneur à les divulguer, et à tout le moins, faire signer à chaque entité et personne à qui des renseignements exclusifs ou confidentiels doivent être divulgués l'entente de non-divulgence applicable prévue à l'annexe ____ [à insérer dans la demande de propositions] avant le début des travaux dans le cadre du contrat.

Le soumissionnaire doit signer et soumettre cette disposition dans un « délai prédéterminé » avant l'attribution du contrat

Dénomination sociale complète du soumissionnaire

Nom de la personne qui peut lier le soumissionnaire

Signature de la personne qui peut lier le soumissionnaire

Date

Entente de non-divulgence et de confidentialité de l'information (« entente ») avec XX pour le contrat du Centre d'essais techniques (Mer) (« CETM ») :

<Utilisez cette entente de non-divulgence pour le soumissionnaire retenu uniquement.>

À : Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, représentant le gouvernement canadien à titre d'autorité contractante; et à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale du Canada, représentera le gouvernement du Canada en tant que responsable technique (ci-après appelées le Canada).

1. [Nom légal du soumissionnaire retenu] (the 'Company') reconnaissons que nous pouvons avoir accès à des renseignements techniques confidentiels appartenant au Canada ou à d'autres tiers identifiés dans le cadre de nos travaux en tant qu'entrepreneur du Canada pour des services liés au CETM en vertu du contrat n° [à être inséré au moment de l'attribution du contrat] (le « contrat »).

2. Dans la présente entente, « renseignements techniques confidentiels » s'entend de toute information relative au numéro de contrat du CETM (à insérer au moment de l'attribution du contrat), sous quelque forme que ce soit, orale, papier ou électronique, dont on sait qu'elle a ou, de par sa nature, est susceptible d'avoir une valeur financière pour la partie qui la divulgue ou pour un tiers, ou toute information connue comme étant, ou de par sa nature, étant susceptible d'être traitée par la partie divulgateuse comme une information confidentielle d'elle-même ou d'un tiers qui nous est divulguée dans le cadre de l'exécution du contrat ou du contrat de sous-traitance ou en conséquence, et comprend notamment : toute information de nature médicale, technique ou scientifique, y compris les données expérimentales, cliniques et d'essai, les techniques, les méthodes, les processus, le savoir-faire, les inventions brevetables ou non, les bandes magnétiques, les logiciels sous quelque forme que ce soit, les documents imprimés ou les données conservées dans la mémoire de l'ordinateur, et sous toute forme présentée, qu'elle soit susceptible ou non d'être protégée par le droit d'auteur, les prototypes, les échantillons ou les spécimens, ainsi que tous les renseignements et données qui y sont inhérents ou qui peuvent en être obtenus lors de toute forme d'analyse, et tous les renseignements liés aux affaires commerciales du Canada ou de tout tiers, qu'ils soient ou non étiquetés comme exclusifs ou sensibles.

3. La Société accepte par les présentes et doit donner instruction à ses employés de ne pas reproduire, dupliquer, utiliser, divulguer ni communiquer, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, de renseignements techniques confidentiels à quiconque (sauf à une personne employée par le Canada ou à une personne à laquelle le Canada a expressément consenti), sauf dans le cas des employés de la Société et des sous-traitants de la Société, aux fins de notre contrat, et s'engage par les présentes à protéger ces renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite émise par le Canada, pour empêcher la divulgation de ces renseignements ou l'accès à ceux-ci en violation de la présente entente. Sans préjudice de la portée générale de ce qui précède, nous comprenons et acceptons que ces renseignements techniques confidentiels qui nous sont révélés pendant que nous travaillons en vertu du contrat, ne doivent servir à aucune fin autre que l'exécution du contrat. Aux fins de la présente entente, les experts-conseils intégrés

qui ont été approuvés par écrit par le Canada et qui exécutent des travaux pour la Société dans le cadre de contrats de service sont réputés être des employés de la Société, et la Société en est responsable comme s'ils étaient des employés.

4. La Société ne doit pas utiliser de renseignements techniques confidentiels à d'autres fins que l'exécution de nos obligations et l'exercice de nos droits en vertu de notre Contrat, décrits ci-dessus.

5. À la demande écrite du Canada ou à l'expiration ou à la résiliation de notre contrat, la Société remettra immédiatement à l'autorité contractante toutes les copies papier de tous les renseignements techniques confidentiels qui nous sont parvenus ou qui ont été fournis dans le cadre de l'exécution du contrat, de même que chaque ébauche, document de travail et note qui contient des renseignements techniques confidentiels, et la Société supprimera immédiatement tous les dossiers électroniques de ces documents, à l'exception que nous ne sommes pas tenus de supprimer les dossiers informatiques de sauvegarde, à condition de ne pas tenter de les récupérer.

6. Aucune disposition de cette entente ne doit être interprétée comme empêchant la divulgation ou l'utilisation de tout renseignement technique confidentiel dans la mesure où ce renseignement :

- a) appartient au domaine public ou vient à en faire partie sans que nous soyons responsables;
- b) est ou devient connue d'une source autre que le Canada ou de la partie qui nous l'a divulgué aux fins du contrat, à l'exception de toute source dont nous savons qu'elle est tenue de ne pas divulguer les renseignements;
- c) est divulgué en raison d'une exigence législative ou de l'ordonnance d'une cour ou de tout tribunal compétent.

7. La Société reconnaît que les renseignements techniques confidentiels sont exclusifs et confidentiels et que le Canada subirait des dommages irréparables si l'une des dispositions de la présente entente n'était pas exécutée par la Société conformément aux modalités établies et, par conséquent, la Société convient que, outre les dommages financiers et sans limiter les autres droits ou recours que le Canada pourrait avoir, le Canada aura le droit à une injonction immédiate et à une exécution précise ou à toute autre mesure de redressement équitable disponible devant tout tribunal compétent, interdisant à la Société de violer la présente entente de façon aussi menaçante ou réelle.

8. Si une disposition de la présente entente est jugée invalide ou inexécutable, elle sera réputée supprimée de la présente entente et remplacée par une disposition valide et exécutable qui, dans la mesure du possible, réalise l'intention des parties d'accepter la disposition originale. Les autres dispositions de la présente entente demeureront pleinement en vigueur.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8482-217850/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8482-217850

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
027ism.W8482-217850

Buyer ID - Id de l'acheteur
027ism
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

9. Aucun manquement ni retard de la part d'une partie à l'exercice d'un droit, d'un pouvoir ou d'un privilège en vertu de la présente entente ne peut constituer une renonciation à ce droit, à ce pouvoir ou à ce privilège, et l'exercice unique ou partiel d'un droit, d'un pouvoir ou d'un privilège en vertu de la présente entente n'empêchera pas l'exercice, autre ou futur, de ce droit, pouvoir ou privilège. Toute modification aux présentes doit se faire par écrit et porter la signature de toutes les parties.

10. La présente entente doit être interprétée et régie par les lois en vigueur (insérer les lois utilisées dans le contrat) dans la province canadienne concernée.

11. La Société convient que les termes de la présente entente survivront à l'achèvement des travaux prévus dans notre contrat.

EN FOI DE QUOI, la présente entente est dûment signée et livrée en ce ____ jour de ____ 20 par nos signataires dûment autorisés à cet effet.

Nom _____

Titre _____

Signature

(J'ai le pouvoir de lier la Société)

Entente de non-divulgence et de confidentialité de l'information (« entente ») avec les parties liées de l'entrepreneur

<Utilisez la présente entente de non-divulgence pour chacune des PARTIES LIÉES du soumissionnaire retenu qui sont constituées en société, même s'il s'agit d'une entreprise d'une personne.>

Intégrez les mêmes changements que dans l'entente de confidentialité de l'entrepreneur, le cas échéant

À : Sa Majesté la Reine du chef du Canada pour le ministère de la Défense nationale (MDN), représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (« Canada »)

Et : Entrepreneur principal (XX) du contrat du Centre d'essais techniques (Mer) (CETM)

1. [Dénomination sociale de l'entreprise], une entreprise constituée en personne morale en vertu des lois de _____, (la « Société ») reconnaissons que, dans le cadre de nos travaux en tant qu'entrepreneur ou sous-traitant de XX pour des services liés au contrat (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*) du CETM (le « contrat »), (nous pouvons avoir accès à des renseignements techniques confidentiels appartenant au Canada ou à d'autres tiers identifiés.
2. Dans la présente entente, « renseignements techniques confidentiels » s'entend de toute information relative au numéro de contrat du CETM (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*), sous quelque forme que ce soit, orale, papier ou électronique, dont on sait qu'elle a ou, de par sa nature, est susceptible d'avoir une valeur financière pour la partie qui la divulgue ou pour un tiers, ou toute information connue comme étant, ou de par sa nature, étant susceptible d'être traitée par la partie divulgateuse comme une information confidentielle d'elle-même ou d'un tiers qui nous est divulguée dans le cadre de l'exécution du contrat ou du contrat de sous-traitance ou en conséquence, et comprend notamment : toute information de nature médicale, technique ou scientifique, y compris les données expérimentales, cliniques et d'essai, les techniques, les méthodes, les processus, le savoir-faire, les inventions brevetables ou non, les bandes magnétiques, les logiciels sous quelque forme que ce soit, les documents imprimés ou les données conservées dans la mémoire de l'ordinateur, et sous toute forme présentée, qu'elle soit susceptible ou non d'être protégée par le droit d'auteur, les prototypes, les échantillons ou les spécimens, ainsi que tous les renseignements et données qui y sont inhérents ou qui peuvent en être obtenus lors de toute forme d'analyse, et tous les renseignements liés aux affaires commerciales du Canada ou de tout tiers, qu'ils soient ou non étiquetés comme exclusifs ou sensibles.
3. La Société accepte par les présentes et doit donner instruction à ses employés de ne pas reproduire, dupliquer, utiliser, divulguer ni communiquer, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, de renseignements techniques confidentiels à quiconque (sauf à une personne employée par le Canada ou à une personne expressément autorisée par le Canada), sauf dans le cas des employés de la Société aux fins de notre contrat, et s'engage par les présentes à protéger ces renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite émise par le Canada ou par XX, pour empêcher la divulgation de ces renseignements ou l'accès à ceux-ci en violation de la présente entente. La Société sera responsable de tout manquement de ses employés à ses obligations en vertu du présent contrat.

4. Sans préjudice de la portée générale de ce qui précède, la Société comprend et accepte que ces renseignements techniques confidentiels qui nous sont révélés pendant que nous travaillons en vertu du contrat, demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas, et ne doivent servir à aucune fin autre que l'exécution du contrat. Aux fins de la présente entente de non-divulgaration, les experts-conseils intégrés qui ont été approuvés par écrit par le Canada et qui exécutent des travaux pour la Société dans le cadre de contrats de service sont réputés être des employés de la Société, et la Société en est responsable comme s'ils étaient des employés.
5. À la demande écrite du Canada ou de XX, ou à l'expiration ou à la résiliation de notre contrat, la Société remettra immédiatement à XX toutes les copies papier de tous les renseignements techniques confidentiels qui nous sont parvenus ou qui ont été fournis dans le cadre de l'exécution du contrat, de même que chaque ébauche, document de travail et note qui contient des renseignements techniques confidentiels, et la Société supprimera immédiatement tous les dossiers électroniques de ces documents, à l'exception que la Société n'est pas tenue de supprimer les dossiers informatiques de sauvegarde, à condition de ne pas tenter de les récupérer.
6. Aucune disposition de cette entente ne doit être interprétée comme empêchant la divulgation ou l'utilisation de tout renseignement technique confidentiel dans la mesure où ce renseignement :
 - (a) appartient au domaine public ou vient à en faire partie sans que nous soyons responsables;
 - (b) est ou devient connu d'une source autre que le Canada ou XX, à l'exception de toute source dont nous savons qu'elle est tenue de ne pas divulguer les renseignements;
 - (c) est divulgué, avec l'avis écrit préalable au Canada et à XX, en raison d'une exigence législative ou de l'ordonnance d'une cour ou de tout tribunal compétent.
7. La Société reconnaît que les renseignements techniques confidentiels sont exclusifs et confidentiels et que le Canada ou XX, selon le cas, subirait des dommages irréparables si l'une des dispositions de la présente entente n'était pas exécutée par la Société conformément aux modalités établies et, par conséquent, la Société convient que, outre les dommages financiers et sans limiter les autres droits ou recours que le Canada ou XX pourrait avoir, le Canada ou XX aura le droit à une injonction immédiate et à une exécution précise ou à toute autre mesure de redressement équitable disponible devant tout tribunal compétent, interdisant à la Société de violer la présente entente de façon aussi menaçante ou réelle.
8. Si une disposition de la présente entente est jugée invalide ou inexécutable, elle sera réputée supprimée de la présente entente et remplacée par une disposition valide et exécutable qui, dans la mesure du possible, réalise l'intention des parties d'accepter la disposition originale. Les autres dispositions de la présente entente demeureront pleinement en vigueur.
9. Aucun manquement ni retard de la part d'une partie à l'exercice d'un droit, d'un pouvoir ou d'un privilège en vertu de la présente entente ne peut constituer une renonciation à ce droit, à ce pouvoir ou à ce privilège, et l'exercice unique ou partiel d'un droit, d'un pouvoir ou d'un privilège en vertu de la présente entente n'empêchera pas l'exercice, autre ou futur, de ce droit, pouvoir ou privilège. Toute modification aux présentes doit se faire par écrit et porter la signature de toutes les parties.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8482-217850/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8482-217850

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
027ism.W8482-217850

Buyer ID - Id de l'acheteur
027ism
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10. La présente entente doit être interprétée et régie par les lois en vigueur dans la province canadienne concernée.

11. La Société convient que les termes de la présente entente survivront à l'achèvement des travaux prévus dans notre contrat ou contrat de sous-traitance avec XX, selon le cas.

[LE CAS ÉCHÉANT, INSCRIRE LE TEXTE SUIVANT : La présente entente de non-divulgence et de confidentialité des renseignements remplace l'entente

de non-divulgence et de confidentialité des renseignements signée le _____ pour les renseignements confidentiels qui nous sont communiqués après la date des présentes.]

EN FOI DE QUOI, la présente entente est dûment signée et livrée en ce ____ jour de ____ 20 par nos signataires dûment autorisés à cet effet.

Nom _____

Titre _____

Signature

(J'ai le pouvoir de lier la Société)

Entente de non-divulgence et de confidentialité de l'information (« entente ») avec les employés de l'entrepreneur

<Utilisez cette entente de non-divulgence pour tous les employés du soumissionnaire retenu et tous les employés des PARTIES LIÉES qui ont signé la deuxième entente ci-dessus.>

À : Sa Majesté la Reine du chef du Canada pour le ministère de la Défense nationale (MDN), représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (« Canada »)

Et : Entrepreneur principal (XX) du contrat du Centre d'essais techniques (Mer) (CETM)

1. Je, _____ <dénomination sociale complète de l'employé > suis un employé, ou réputé être un employé de _____, <dénomination sociale de la Société>une entreprise constituée en personne morale en vertu des lois de _____, _____ (la « Société ») reconnaît que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé pour des services liés au numéro de contrat (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*) du CETM (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*), (le « contrat ») peut avoir accès à des renseignements techniques confidentiels appartenant au Canada ou à d'autres tiers désignés.
2. Dans la présente entente, « renseignements techniques confidentiels » s'entend de toute information relative au numéro de contrat du CETM (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*), sous quelque forme que ce soit, orale, papier ou électronique, dont on sait qu'elle a ou, de par sa nature, est susceptible d'avoir une valeur financière pour la partie qui la divulgue ou pour un tiers, ou toute information connue comme étant, ou de par sa nature, étant susceptible d'être traitée par la partie divulgateur comme une information confidentielle d'elle-même ou d'un tiers qui nous est divulguée dans le cadre de l'exécution du contrat ou du contrat de sous-traitance ou en conséquence, et comprend notamment : toute information de nature médicale, technique ou scientifique, y compris les données expérimentales, cliniques et d'essai, les techniques, les méthodes, les processus, le savoir-faire, les inventions brevetables ou non, les bandes magnétiques, les logiciels sous quelque forme que ce soit, les documents imprimés ou les données conservées dans la mémoire de l'ordinateur, et sous toute forme présentée, qu'elle soit susceptible ou non d'être protégée par le droit d'auteur, les prototypes, les échantillons ou les spécimens, ainsi que tous les renseignements et données qui y sont inhérents ou qui peuvent en être obtenus lors de toute forme d'analyse, et tous les renseignements liés aux affaires commerciales du Canada ou de tout tiers, qu'ils soient ou non étiquetés comme exclusifs ou sensibles.
3. J'accepte par les présentes de ne pas reproduire, dupliquer, utiliser, divulguer ni communiquer, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, de renseignements techniques confidentiels à quiconque (sauf à une personne employée par le Canada ou à une personne expressément autorisée par le Canada), sauf dans le cas des employés de la Société aux fins du contrat, et s'engage par les présentes à protéger ces renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite émise par le Canada ou par XX, pour empêcher la divulgation de ces renseignements ou l'accès à ceux-ci en violation de la présente entente.

4. Sans préjudice de la portée générale de ce qui précède, je comprends et conviens que ces renseignements techniques confidentiels qui me sont révélés pendant que je travaille en vertu du contrat, demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas, et ne doivent servir à aucune fin autre que l'exécution du contrat. Aux fins de la présente entente de non-divulgaration, les experts-conseils intégrés qui ont été approuvés par écrit par le Canada et qui exécutent des travaux pour la Société dans le cadre de contrats de service sont réputés être des employés de la Société, et la Société en est responsable comme s'ils étaient des employés.
5. À la demande écrite du Canada ou de XX, ou à l'expiration ou à la résiliation de notre contrat, je remettrai immédiatement à XX toutes les copies papier de tous les renseignements techniques confidentiels qui me sont parvenus ou qui m'ont été fournis dans le cadre de l'exécution du contrat, de même que chaque ébauche, document de travail et note qui contient des renseignements techniques confidentiels, et je supprimerai immédiatement tous les dossiers électroniques de ces documents, à l'exception que je ne suis pas tenu de supprimer les dossiers informatiques de sauvegarde, à condition de ne pas tenter de les récupérer.
6. Aucune disposition de cette entente ne doit être interprétée comme empêchant la divulgation ou l'utilisation de tout renseignement technique confidentiel dans la mesure où ce renseignement :
 - (a) appartient au domaine public ou vient à en faire partie sans que j'en sois responsable;
 - (b) est ou devient connu d'une source autre que le Canada ou XX, à l'exception de toute source dont je sais qu'elle est tenue de ne pas divulguer les renseignements;
 - (c) est divulgué, avec l'avis écrit préalable au Canada et à XX, en raison d'une exigence législative ou de l'ordonnance d'une cour ou de tout tribunal compétent.
7. Je reconnais que les renseignements techniques confidentiels sont exclusifs et confidentiels et que le Canada ou XX, selon le cas, subirait des dommages irréparables si l'une des dispositions de la présente entente n'était pas exécutée par moi conformément aux modalités établies et, par conséquent, je conviens que, outre les dommages financiers et sans limiter les autres droits ou recours que le Canada ou XX pourrait avoir, le Canada ou XX aura le droit à une injonction immédiate et à une exécution précise ou à toute autre mesure de redressement équitable disponible devant tout tribunal compétent, m'interdisant de violer la présente entente de façon aussi menaçante ou réelle.
8. Si une disposition de la présente entente est jugée invalide ou inexécutable, elle sera réputée supprimée de la présente entente et remplacée par une disposition valide et exécutable qui, dans la mesure du possible, réalise l'intention des parties d'accepter la disposition originale. Les autres dispositions de la présente entente demeureront pleinement en vigueur.
9. Aucun manquement ni retard de la part d'une partie à l'exercice d'un droit, d'un pouvoir ou d'un privilège en vertu de la présente entente ne peut constituer une renonciation à ce droit, à ce pouvoir ou à ce privilège, et l'exercice unique ou partiel d'un droit, d'un pouvoir ou d'un privilège en vertu de la présente entente n'empêchera pas l'exercice, autre ou futur, de ce droit, pouvoir ou privilège. Toute modification aux présentes doit se faire par écrit et porter la signature de toutes les parties.
10. La présente entente doit être interprétée et régie par les lois en vigueur dans la province canadienne concernée.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8482-217850/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8482-217850

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
027ism.W8482-217850

Buyer ID - Id de l'acheteur
027ism
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

11. Je conviens que les termes de la présente entente survivront à l'achèvement des travaux prévus dans le contrat ou contrat de sous-traitance avec XX, selon le cas.

[LE CAS ÉCHÉANT, INSCRIRE LE TEXTE SUIVANT : La présente entente de non-divulgence et de confidentialité des renseignements remplace l'entente de non-divulgence et de confidentialité des renseignements signée le _____ pour les renseignements confidentiels qui nous sont communiqués après la date des présentes.]

EN FOI DE QUOI, la présente entente est dûment signée et livrée en ce ____ jour de ____ 20 par nos signataires dûment autorisés à cet effet.

Nom _____

Titre _____

Signature

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR

**LA GESTION ET LE FONCTIONNEMENT DU
CENTRE D'ESSAIS TECHNIQUES (MER) [CETM]**

Table des matières

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1. Contexte	5
2. Rôle et fonctions du CETM	6
3. Portée des travaux	7
4. Organisation du CETM	8
5. Définitions	8
6. Acronymes (Glossaire)	10
SECTION 2 – SERVICES D’ESSAI ET D’ÉVALUATION (ÉLÉMENT DE TRAVAIL 1)	11
7. Préparation pour la livraison et réglementations relatives au SIMDUT	11
8. Services d’essai et d’évaluation (E et E)	11
9. Fonctions d’essai et d’évaluation (E et E)	11
10. Lieu des travaux	14
11. Relations avec les autres entités du MDN dans le contexte des essais et évaluations	15
12. Exigences en matière de rendement des essais et évaluations	15
13. Assurance de la qualité	16
14. Réunions	17
SECTION 3 – MAINTENANCE ET SOUTIEN DES INSTALLATIONS ET DE L’ÉQUIPEMENT (ÉLÉMENT DE TRAVAIL 2)	18
17. Fonctionnement et entretien des installations du CETM	18
18. Surveillance et administration des tâches relatives à la maintenance et au soutien	19
19. Travaux de maintenance et de soutien des installations	20
20. Réparations à coût élevé et non rentables	20
21. Technologies de l’information	20
22. Modifications apportées à l’équipement et à l’infrastructure	21
23. Rénovations ou constructions importantes	21
24. Registres et rapports	21
25. Soutien à l’approvisionnement	22
26. Services publics et spéciaux	22
27. Maintenance et étalonnage de l’équipement d’essai	23
28. Excédent de capacité et capacité inutilisée des biens	23
29. Inspections périodiques	23
30. Acquisition d’éléments d’immobilisation, de services et de matériel	24
31. Garde et surveillance du matériel	25

32. Services impliquant des matières dangereuses	28
SECTION 4 – SERVICES GÉNÉRAUX DE GESTION ET D’ADMINISTRATION DU CETM (ÉLÉMENT DE TRAVAIL 3)	29
33. Règlements et références qui s’appliquent à l’élément de travail 3	29
34. Soutien de la gestion et administration du CETM	29
35. Organisation de l’effectif	29
36. Gestionnaire sur place de l’entrepreneur	30
37. Sécurité du personnel, des installations et de l’information	30
38. Services de santé et de sécurité	31
39. Services de protection de l’environnement	31
40. Services de protection contre les incendies	33
41. Système de gestion de la qualité	33
42. Processus opérationnels et de planification	33
43. Administration et exécution des tâches	34
44. Documentation et exigences linguistiques	39
45. Comptes rendus	40
46. Mesure du rendement	40
47. Qualifications de l’équipe de gestion	42

Liste des annexes

- Annexe 1 : Responsable technique – Devoirs et responsabilités et soutien de l'entrepreneur au personnel du MDN sur place
- Annexe 2 : Rapports – Résumé des rapports
- Annexe 3 : Catégories de main-d'œuvre
- Annexe 4 : Sigles (Glossaire)

EBBAUCHE

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Contexte

- 1.1 Le Centre d'essais techniques (Mer), ou CETM, a été créé en 1953 pour mettre à l'essai l'équipement auxiliaire de la Marine royale canadienne (MRC). Depuis la création du CETM, l'unité de gestion est exploitée comme un organisme gouvernemental exploité par un entrepreneur (OGEE), qui repose sur un contrat à long terme axé sur le rendement. Le CETM est une unité de gestion du Quartier général de la Défense nationale dont les installations principales sont situées à LaSalle, au Québec, et qui compte des détachements à Halifax, en Nouvelle-Écosse, et à Esquimalt, en Colombie-Britannique. L'indépendance du CETM en tant que fournisseur de services tiers assure la sécurité, l'intégrité et l'efficacité techniques de l'équipement naval du Canada. La vision, la mission et les objectifs du CETM sont les suivants :
- 1.1.2 Vision : Soutenir une flotte moderne de la Marine royale canadienne qui répond aux attentes techniques et opérationnelles.
- 1.1.3 Mission : Fournir des services indépendants d'ingénierie et d'essais sur le terrain à l'appui du matériel naval pour les Forces armées canadiennes (FAC).
- 1.1.4 Objectifs :
- a. Maintenir les priorités opérationnelles conformément aux plans du Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime.
 - b. Fournir des conseils d'expert pour aider à protéger les intérêts de la Marine.
 - c. Valider l'efficacité technique et opérationnelle et la pertinence des systèmes et de l'équipement navals.
 - d. Offrir de nouvelles capacités d'essai et d'évaluation pour répondre aux besoins du futur programme de la Marine.
 - e. Appuyer la gestion des risques et la prise de décisions pendant la planification et la mise en œuvre des acquisitions.
- 1.2 Le CETM offre une vaste gamme de services multidisciplinaires d'essais et d'évaluation (E et E) techniques, y compris l'évaluation de la capacité des systèmes de répondre aux exigences, l'aide à la conduite des essais, l'enquête sur les problèmes et la vérification des processus du matériel naval. Ses installations et ses services sont également offerts à d'autres ministères et au secteur privé, sous certaines conditions.
- 1.3 Le personnel du CETM est spécialisé dans plusieurs disciplines, notamment les systèmes de combat, les systèmes maritimes, les systèmes d'information et de communication, l'analyse chimique, l'instrumentation, l'usinage et le soudage, ainsi que les essais environnementaux, de choc et de vibration. L'indépendance du CETM est un aspect essentiel des opérations de ce dernier, puisque les résultats des essais et des évaluations peuvent être utilisés par l'autorité en matière de conception navale en vue d'accepter ou de refuser l'équipement, les systèmes et les logiciels à soutenir au sein des FAC.
- 1.4 Le maintien du contrat de service actuel est important pour le MDN puisque le mandat du CETM assure la sécurité technique et l'efficacité de l'équipement naval. Le MDN compte

sur les services de vérification et de validation indépendants pour effectuer le travail de base afin d'assurer l'intégration et la mise à niveau réussies de nombreux systèmes de défense navale essentiels. Le travail effectué dans le cadre du contrat du CETM appuie également les efforts de la politique de défense du Canada Protection, Sécurité, Engagement.

2. Rôle et fonctions du CETM

- 2.1 Le rôle du CETM est de fournir des services indépendants et spécialisés d'E et E d'équipement naval aux Forces canadiennes (FC). Sa fonction essentielle est de soutenir le Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM), principal responsable de la conception de l'équipement naval. À ce titre, la majorité des activités d'E et E du CETM sont considérées comme des activités de troisième ligne. On peut toutefois faire appel au CETM pour effectuer des essais de matériel dont la mise en service a été acceptée et qui est sous le contrôle des responsables des opérations. Il s'agit ici d'une activité de deuxième ligne.
- 2.2 Les fonctions qui font partie du rôle du CETM sont résumées ci-dessous et sont définies plus en détail dans la section 2 de l'énoncé des travaux. Elles sont définies en termes génériques pour offrir une certaine souplesse, bien que l'activité du CETM soit principalement axée sur les E et E. D'autres catégories d'activités, comme le soutien en service de systèmes ou d'équipements donnés, ou encore la conception technique, ne doivent pas être réalisées par le CETM, sauf pour soutenir directement une activité d'essai et d'évaluation, comme le précisent les paragraphes 8 et 9 de la section 2.
- 2.3 Les fonctions, et notamment le rôle du CETM, sont :
 - 2.3.1 Évaluation de la conformité de l'équipement, des systèmes ou du logiciel aux exigences du MDN.
 - 2.3.2 Soutien de l'autorité en matière de conception dans la mise au point des essais et de leur conduite.
 - 2.3.3 Évaluation des modifications apportées à la conception.
 - 2.3.4 Vérification de l'équipement, des systèmes et du logiciel; vérification et validation indépendantes.
 - 2.3.5 Enregistrement, dépouillement et analyse des données.
 - 2.3.6 Examen et analyse des problèmes.
 - 2.3.7 Soutien aux polygones d'essai.
 - 2.3.8 Soutien des projets d'innovation.
 - 2.3.9 Vérification et validation indépendantes de l'acquisition et du soutien du matériel naval.
- 2.4 Ces fonctions ne sont pas du seul ressort du CETM. D'autres organismes, externes au MDN ou non, peuvent remplir ces fonctions si le MDN le demande.

- 2.5 Pour remplir ces fonctions, l'entrepreneur devra être expert dans plusieurs disciplines d'ingénierie et techniques dans les domaines du combat, des systèmes maritimes et des systèmes d'essai. Ces exigences sont décrites avec précision dans la section 2 de l'énoncé des travaux.

3 Portée des travaux

- 3.1 La portée des travaux est divisée en trois éléments. Ceux-ci sont décrits en détail dans la partie référencée de l'énoncé des travaux.

Tableau 3-1 Étendue des travaux

Élément de travail	Description	Section de l'EDT
1	Fournir des services d'E et E aux clients du MDN conformément au rôle du CETM	2
2	Assurer le fonctionnement, le maintien et le soutien logistique des installations du CETM et procéder aux essais d'équipements pour le compte du MDN	3
3	Fournir des services généraux d'administration et de gestion au CETM	4

- 3.2 Pour ce qui concerne l'élément de travail 1, toutes les activités d'EE soulevées par les autorités au sein du MDN au fur et à mesure des besoins seront traitées comme des tâches individuelles. Les tâches auront une portée, un coût, un livrable et un calendrier déterminés. Toutefois, lorsque les travaux sont répétitifs, de faible valeur ou urgents, ils pourront être exécutés selon un processus d'approbation allégé. Tous les coûts liés à ces tâches (travail, matériel, contrats de sous-traitance et immobilisations) doivent être indiqués et facturés au centre de coûts désigné par le MDN. Des rapports d'étape seront présentés au client, suivant les besoins, jusqu'à l'exécution complète de la tâche. Une fois celle-ci terminée, un rapport officiel décrivant les résultats de l'évaluation sera rédigé pour acceptation par le client.
- 3.3 Pour ce qui concerne l'élément de travail 2, ces activités seront subdivisées par tâche. Un plan résumant la portée et le coût de chaque tâche de maintenance et de soutien sera préparé par l'entrepreneur pour approbation par le MDN avant le début de chaque exercice. Une fois le rapport approuvé, on prévoit, dans les limites décrites à la section 3, que l'entrepreneur mène l'activité, avec le concours minimal du MDN. Un incitatif est en place pour garantir l'efficacité de l'exécution du travail. Par ailleurs, le Canada effectuera des inspections périodiques pour vérifier l'intégrité permanente des biens du CETM.
- 3.4 Le MDN peut exiger la mise à niveau ou l'amélioration des installations ou des biens. L'entrepreneur peut également les proposer. De telles améliorations sont à traiter dans le cadre des tâches de l'élément de travail 2 et doivent avoir une portée, un coût et un calendrier déterminés. Ces tâches et les dépenses visant à soutenir les installations doivent être approuvées selon un cycle annuel de planification des activités.

- 3.5 Bien qu'elles soient indirectes et considérées comme connexes, les activités de l'élément de travail 3 sont importantes pour les opérations du CETM.

4 Organisation du CETM

- 4.1 Le terme « organisation » employé dans cette partie s'applique à la manière dont tout membre du personnel du MDN/FC affecté au CETM relève du MDN, et ne s'applique pas au personnel de l'entrepreneur. L'organisation des effectifs de l'entrepreneur demeure sa responsabilité, sous réserve de tout besoin décrit par ailleurs dans l'énoncé des travaux.
- 4.2 Officiellement, le CETM est une unité des FC qui relève du sous-ministre adjoint (Matériel). Un officier, normalement un ingénieur naval, sera présent sur place et nommé « commandant » en vertu de la *Loi sur la défense nationale* pour ce qui touche à la discipline et à la surveillance de tout autre membre du personnel du MDN/FC affecté au CETM. Le commandant relève du sous-ministre adjoint (Matériel), par un lien hiérarchique fonctionnel avec le DGGPEM.
- 4.3 Cet officier est également désigné « responsable technique » (RT) dans le cadre du contrat. Ses tâches et ses responsabilités sont décrites à l'appendice 1. Si le MDN le souhaite, d'autres membres du personnel du MDN/FC peuvent être affectés au CETM; le soutien de ces personnes par l'entrepreneur est également décrit à l'appendice 1.
- 4.4 Le terme « commandant » n'a pas de signification particulière dans le cadre de ce contrat. L'emploi de ce terme n'implique pas une autorité ni une responsabilité à l'égard de l'entrepreneur ou de ses employés, et n'engage pas la responsabilité du Canada envers une partie des travaux autre que celle inhérente aux fonctions du RT.
- 4.5 Le MDN peut choisir de modifier l'organisation du MDN/FC du CETM à tout moment sans donner de préavis à l'entrepreneur.

5 Définitions

- 5.1 Les termes et les définitions ci-dessous valent pour l'ensemble de l'énoncé des travaux.
- 5.1.1 Amélioration. Une « amélioration » devra être comptabilisée lorsqu'un élément correspondant aux critères d'un « élément d'immobilisation » devient une partie d'un autre élément d'immobilisation. Le coût devra être ajouté au coût original de l'élément d'immobilisation complet.
- 5.1.2 Élément d'immobilisation. Un élément durable acheté, fabriqué, acquis par donation ou mis au point, dont la durée de vie est supérieure à un an, qui a été acquis par l'entrepreneur dans le cadre d'une tâche approuvée et dont le coût unitaire initial est d'au moins 500 \$. Pour des raisons comptables, les éléments d'immobilisation seront enregistrés comme des articles complets et destinés au travail (un ordinateur, par exemple). De nombreux composants d'un élément d'immobilisation peuvent répondre aux critères décrits plus haut; ces composants seront toutefois traités soit comme des articles en stock (des pièces détachées, par exemple), soit comme une amélioration, une fois les composants intégrés à un élément d'immobilisation.

- 5.1.3 Date d'entrée en vigueur du contrat (DEVK). Le premier jour suivant la période de transition.
- 5.1.4 Équipement fourni par l'entrepreneur (EFE). L'équipement mis à disposition par l'entrepreneur après la date d'entrée en vigueur du contrat ou pendant le contrat, qui provient de son stock ou qu'il aura loué ou acheté aux fins d'E et E (élément de travail 1) ou pour des besoins généraux (éléments de travail 2 et 3).
- 5.1.5 Matériel fourni par l'entrepreneur (ME). Composants ou matériel mis à disposition par l'entrepreneur, après la date d'entrée en vigueur du contrat ou pendant le contrat, acquis auprès de fournisseurs commerciaux aux fins d'E et E (élément de travail 1) ou pour des besoins généraux (éléments de travail 2 et 3).
- 5.1.6 Équipement fourni par le gouvernement (EFG). Équipement ou autre bien que le RT a désigné comme article à comptabiliser, transféré par le Canada à l'entrepreneur à la date d'entrée en vigueur du contrat ou après, temporairement ou en permanence, et qui comprend tout élément d'immobilisation acheté par l'entrepreneur dans le cadre d'une tâche approuvée.
- 5.1.7 Installation fournie par le gouvernement (IG). Un immeuble ou une réalisation, y compris les immobilisations corporelles de soutien et l'équipement ou les systèmes connexes, transférés par le Canada à l'entrepreneur à la date d'entrée en vigueur du contrat, ou après.
- 5.1.8 Information fournie par le gouvernement (IFG). Toute documentation, tout dessin, calcul et autre information fournis à l'entrepreneur dans le cadre d'une tâche approuvée.
- 5.1.9 Biens fournis par le gouvernement (BFG). Composant ou bien consommable transféré par le Canada à l'entrepreneur, à la date d'entrée en vigueur du contrat ou après, qui comprend tout matériel acheté ultérieurement par l'entrepreneur dans le cadre d'une tâche approuvée.
- 5.1.10 Matière. Pièce ou bien consommable (papier, feuilles de métal, lubrifiant, attaches, etc.) acquis par l'entrepreneur dans le cadre d'une tâche approuvée.
- 5.1.11 Matériel. L'équipement, les fournitures et les appareils militaires.
- 5.1.12 Projet. Un projet est constitué d'une série d'activités approuvées par le MDN et placées sous la direction d'un gestionnaire de projet (GP). Le terme « projet » devra être employé dans ce contrat exclusivement dans cette acception pour éviter toute confusion entre les activités gérées par le MDN et celles gérées par l'entrepreneur.
- 5.1.13 Tâche. Une tâche est une activité approuvée par le CETM en fonction de la portée de l'EDT et effectuée pour le compte d'un client du MDN.
- 5.1.14 Prix ferme. Une autorisation de tâche à prix ferme sera utilisée lorsque l'énoncé des travaux peut définir le besoin de façon suffisamment détaillée pour permettre à l'entrepreneur d'établir un prix ferme. Sous réserve que l'entrepreneur remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches, on paiera à l'entrepreneur le prix ferme indiqué dans le document d'autorisation de tâches applicable.

- 5.1.15 Prix plafond. Une autorisation de tâche à prix plafond sera utilisée au lieu d'un prix ferme seulement lorsque les travaux à exécuter ne seront pas suffisamment détaillés pour déterminer avec exactitude un prix ferme raisonnable. L'entrepreneur doit terminer les travaux prévus sans paiement additionnel, que les coûts réels excèdent ou non le plafond. L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux dans le cadre de l'autorisation de tâches jusqu'au prix plafond précisé dans le document d'autorisation de tâches applicable. Le prix plafond est assujéti à une révision à la baisse de façon à ne pas dépasser les frais réels et les frais raisonnables engagés dans le cadre de l'exécution des travaux, et calculés conformément à la base de paiement décrite dans le document d'autorisation de tâches.
- 5.1.16 Ne pas dépasser (NPD) : Une autorisation de tâches assujéti à une limitation des dépenses (Ne pas dépasser – NPD) sera utilisée pour les services lorsque la nature du travail ne peut pas être définie en détail aux fins de l'établissement des prix. Lorsque des biens et/ou des services doivent être fournis en vertu d'une autorisation de tâches assujéti à une limitation des dépenses, les parties conviennent d'une limitation des dépenses pour que l'entrepreneur commence les travaux. L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux dans le cadre de l'autorisation de tâches, conformément à la base de paiement précisée dans le document d'autorisation de tâches applicable.

6 Acronymes (Glossaire)

Voir l'annexe 4 : Acronymes (Glossaire)

SECTION 2 – SERVICES D’ESSAI ET D’ÉVALUATION (ÉLÉMENT DE TRAVAIL 1)

7 Préparation pour la livraison et réglementations relatives au SIMDUT

- 7.1 Préparation pour la livraison : La préparation des articles en vue de leur expédition au MDN (autres que les rapports et les dessins) devra respecter la dernière édition de la spécification relative à l’emballage dans les Forces canadiennes indiquée ci-dessous :
- 7.1.1 Pour la protection des composants, sous-ensembles et matériels électroniques contre les décharges électrostatiques : CFPS D-LM-008-035/SF-001; et
- 7.1.2 Pour toutes les autres parties : CFPS D-LM-008-036/SF-000.
- 7.2 Réglementations relatives au SIMDUT : L’entrepreneur doit étiqueter et expédier les articles visés par la *Loi sur les produits dangereux*, L.R.C. (1985), ch. H-3 et les règlements connexes conformément à ladite loi et aux règlements, accompagnés des fiches signalétiques exigées, remplies en anglais ou en français.

8 Services d’essai et d’évaluation (E et E)

- 8.1 L’entrepreneur devra fournir des services d’E et E au MDN selon les termes de cette section. Ces services comprendront l’exécution de travaux et la fourniture de matériel, de services et d’éléments d’immobilisation nécessaires au respect des exigences du MDN précisées à l’entrepreneur. L’entrepreneur devra exécuter les travaux en utilisant pleinement l’équipement et les installations du CETM fournis par le gouvernement dans le cadre de ce contrat.
- 8.2 La prestation des services devra comprendre la conception, la fabrication et la construction des circuits d’essai, des sous-ensembles et des composants pour satisfaire aux exigences relatives aux E et E.
- 8.3 Les services visent à soutenir l’équipement naval du MDN/FC, éventuellement pour toute la durée du cycle de vie du matériel, et soutiennent également le DGGPEM. Ces services sont normalement fournis à l’appui du DGGPEM au QGDN. L’entrepreneur pourra fournir ces services à d’autres organismes du MDN et effectuer des travaux commerciaux pour d’autres ministères et des clients du secteur privé; toutefois, de tels travaux devront être compatibles avec les fonctions d’E et E définies ci-dessous et devront être soumis au RT pour examen et approbation avant que les travaux ne soient autorisés selon les termes de la section 4.

9 Fonctions d’essai et d’évaluation (E et E)

- 9.1 L’E et E du matériel du MDN et des FC devront comprendre les fonctions suivantes :
- 9.1.1 L’évaluation de la conformité du matériel, des systèmes ou du logiciel aux exigences du MDN. Il s’agit de réaliser des essais physiques, sur le site CETM ou ailleurs, ou de faire appel au jugement d’un expert pour :
- 9.1.1.1 établir la conformité de ces articles aux spécifications ou aux exigences énoncées, ce qui peut entraîner l’élaboration ou la révision de l’EDT;

- 9.1.1.2 établir ou confirmer des données de fiabilité et de maintenabilité;
- 9.1.1.3 vérifier la compatibilité du matériel (nouveau ou déjà utilisé);
- 9.1.1.4 confirmer que l'emploi à d'autres fins du matériel nouveau ou existant est pertinent;
- 9.1.1.5 rassembler des données opérationnelles pour établir et confirmer l'enveloppe de performances de l'équipement naval, des systèmes et du logiciel;
- 9.1.1.6 valider ou vérifier de façon indépendante les exigences relatives à l'entretien, les documents portant sur l'entretien ainsi que les outils et les techniques d'analyse de l'entretien et les principes qui s'y rattachent;
- 9.1.1.7 vérifier la configuration en service de l'équipement, des systèmes et du logiciel.
- 9.1.2 Soutien de l'autorité en matière de conception dans la mise au point des essais et de leur conduite. Il s'agit des conseils d'un spécialiste et de la prestation de services extérieurs pour le compte du responsable de la conception, sous réserve qu'ils soient autorisés à l'égard de ce qui suit :
 - 9.1.2.1 mise au point et validation des essais d'acceptation en usine, des calendriers d'essais en service, ainsi que des programmes de développement maritime et d'évaluation technique et opérationnelle;
 - 9.1.2.2 préparation des énoncés des travaux et examen des procédures d'essai et d'acceptation proposées par l'entrepreneur;
 - 9.1.2.3 recommandation des spécifications et des normes qui conviennent à une application donnée (ASTM, ONGC, MIL-SPEC, MILSTAND, etc.) ou fixation et validation des exigences relatives à un équipement ou un matériel donné;
 - 9.1.2.4 examen, recherche, élaboration, mise en place et soutien déployé, s'il y a lieu, d'essais, de méthodes et d'exigences en appui des programmes d'essai et d'évaluation opérationnels, des analyses opérationnelles et de l'élaboration et de l'expérimentation de concepts.
- 9.1.3 Évaluation des modifications apportées à la conception. Ce point comprend les éléments suivants, sous réserve qu'ils soient autorisés par le responsable de la conception :
 - 9.1.3.1 examen indépendant des modifications techniques proposées;
 - 9.1.3.2 élaboration de programmes d'essai et participation aux essais visant à déterminer le bien-fondé des modifications;
 - 9.1.3.3 recommandation de mesures correctives et d'améliorations.
- 9.1.4 Vérification de l'équipement, des systèmes et du logiciel; vérification et validation indépendantes. Ce point comprend les éléments suivants, sous réserve qu'ils soient autorisés par le responsable de la conception :

- 9.1.4.1 évaluation du projet, évaluation et vérification du logiciel, évaluation de la capacité et de la méthode de développement du logiciel de l'entrepreneur, évaluation des DP et des réponses aux demandes de soumissions;
- 9.1.4.2 évaluations et essais comparatifs des systèmes et de la technologie d'information;
- 9.1.4.3 validation de la conception du simulateur, plans de validation du simulateur et essais en appui du développement des forces et des analyses de développement tactique et doctrinal; intégration, examen et essai des systèmes d'information, de gestion et de communication, y compris les réseaux déployés;
- 9.1.4.4 vérification, pour appuyer la validation des exigences techniques obligatoires, de la conception des systèmes/du matériel en service et de la disponibilité opérationnelle technique, y compris le contrôle de la configuration et les registres de maintenance et d'essais.
- 9.1.5 Enregistrement, dépouillement et analyse des données. Il s'agit de fournir des services d'expert pour :
 - 9.1.5.1 la spécification, la conception et l'assemblage des instruments;
 - 9.1.5.2 l'évaluation et l'étalonnage des transducteurs et des capteurs;
 - 9.1.5.3 la métrologie, y compris les mesures de haute précision de dimensions linéaires et angulaires, la vérification de l'alignement, de la qualité du revêtement et du fini des surfaces;
 - 9.1.5.4 l'enregistrement, le développement et l'impression de photographies à vue fixes et ultrarapides pour soutenir les essais;
 - 9.1.5.5 le développement d'applications logicielles pour la collecte et l'analyse de données.
- 9.1.6 Examen et analyse des problèmes. Ce point comprend les éléments suivants, sous réserve qu'ils soient autorisés par le responsable de la conception :
 - 9.1.6.1 l'examen des défaillances;
 - 9.1.6.2 les essais chimiques et physiques du matériel;
 - 9.1.6.3 l'analyse qualitative et quantitative des problèmes survenus avec le matériel déjà utilisé;
 - 9.1.6.4 l'évaluation des modifications des activités de maintenance relatives au matériel;
 - 9.1.6.5 la réalisation d'études de faisabilité, y compris l'évaluation et l'essai du prototype, du nouveau matériel ou du matériel modifié en vue de déterminer son adéquation, sa compatibilité et son interopérabilité pour une application donnée;
 - 9.1.6.6 la réalisation d'études définissant les exigences des systèmes, de l'équipement, des processus et des systèmes de TI (matériel et logiciel), notamment.

- 9.1.7 Soutien aux polygones d'essais (champs de tir navals). Si le responsable de la conception l'exige, les services suivants peuvent être exigés pour le soutien aux polygones d'essais maritimes :
- 9.1.7.1 la conduite d'activités relatives aux polygones d'essais et l'analyse de mesures de ces polygones;
 - 9.1.7.2 l'évaluation des capacités, des exigences et de l'équipement des polygones d'essais;
 - 9.1.7.3 la maintenance et le soutien de l'équipement relatifs aux polygones d'essais.
- 9.1.8 Soutien aux projets d'innovation. Ce point comprend les éléments suivants, sous réserve qu'ils soient autorisés par le responsable de la conception :
- 9.1.8.1 Fournir des tests et des évaluations, des essais, et une vérification et une validation indépendantes.
- 9.1.9 Validation et vérification indépendantes des processus d'acquisition et de soutien du matériel naval. Ce point comprend les éléments suivants, sous réserve qu'ils soient autorisés par le responsable de la conception :
- 9.1.9.1 l'évaluation des politiques, procédures et processus d'acquisition et de soutien du matériel naval, y compris la vérification de la nomenclature de l'équipement et de l'interface de données avec les systèmes d'information de gestion, la validation des documents relatifs aux comptes de stock et aux autorisations de matériel;
 - 9.1.9.2 la validation des processus d'acquisition et de soutien du matériel naval, y compris la vérification des données relatives à la gestion et au matériel dans les systèmes d'information de gestion.
- 9.2 Toutes les fonctions précitées seront exercées « au fur et à mesure des besoins » du MDN. Les GP du MDN indiqueront à l'entrepreneur la portée d'une exigence d'E et E particulière. Toutes les exigences d'E et E seront traitées comme des tâches distinctes, ayant une portée, un coût, un livrable et un calendrier définis, et feront l'objet d'un accord avec le GP avant le début des travaux. Ces tâches doivent être gérées selon les conditions figurant à la section 4.

10 Lieu des travaux

- 10.1 Les travaux seront normalement exécutés au CETM de LaSalle, mais il peut arriver qu'ils le soient à Halifax, à Victoria ou au QGDN d'Ottawa. La réglementation relative aux déplacements et à la sous-traitance des travaux figure aux conditions générales du présent contrat.
- 10.2 Si une tâche exige que les travaux soient effectués dans des locaux appartenant au MDN, autres que ceux du CETM de LaSalle, la description de tâches le précisera clairement. Les frais de déplacement et de séjour seront indiqués et facturés au MDN selon les conditions générales du contrat. Tout arrangement en vue d'utiliser les bureaux du MDN devra également être précisé dans la description de tâches et devra faire l'objet d'un accord entre le MDN et l'entrepreneur avant que ce dernier n'occupe ces bureaux,

notamment pour qu'il se conforme aux mesures de sécurité et de protection de l'information.

- 10.3 L'entrepreneur peut exécuter des travaux dans ses locaux à condition de se conformer aux restrictions suivantes :
- 10.3.1 Les travaux qui nécessitent des documents, du matériel ou des supports d'information classifiés ou sensibles, et qui, s'ils sont exécutés dans les locaux de l'entrepreneur, ou ailleurs, demandent la modification des blocs XX-XX de la LVERS, devront être approuvés par l'autorité contractante (AC) avant leur exécution. La LVERS devra être modifiée comme il convient et les dispositions nécessaires en matière de sécurité devront être vérifiées par TPSGC avant l'exécution des travaux.
- 10.3.2 Les travaux entièrement non classifiés pourront être exécutés dans les locaux de l'entrepreneur, ou ailleurs, sans approbation préalable du Canada; toutefois, l'entrepreneur devra clairement préciser dans la description de tâches l'endroit où ces travaux seront réalisés.
- 10.3.3 En ce qui concerne les travaux exécutés dans les locaux de l'entrepreneur, ou ailleurs, seuls les coûts de main-d'œuvre des travaux liés à l'élément de travail 1 devront être facturés au Canada; les travaux devront respecter les conditions générales du présent contrat.

11 Relations avec les autres entités du MDN dans le contexte des essais et évaluations

- 11.1 L'entrepreneur devra avertir le RT avant de rendre visite aux entités ou unités du MDN autres que le DGGPEM/QGDN dans le cadre des tâches approuvées. L'entrepreneur devra préparer et distribuer la documentation qui appuiera ses visites. Si une tâche exige l'accès assidu à une entité ou à une unité du MDN, la description de tâches le précisera; de telles dispositions seront confirmées avant l'approbation de la tâche.

12 Exigences en matière de rendement des essais et évaluations

12.1 Exigences en matière de capacité

- 12.1.1 L'entrepreneur fera en sorte qu'un nombre suffisant de ses employés soient qualifiés en vertu des catégories de main-d'œuvre décrites à l'annexe X afin de respecter la production minimale garantie indiquée dans la DP.

12.2 Temps de traitement

- 12.2.1 L'entrepreneur devra fournir une description de tâches qui se conformera aux exigences de la section 4 de l'EDT, dans un délai de 10 jours ouvrables après émission par le GP d'un avis d'exécution de tâche. La tâche devra être exécutée dès son approbation par le RT et l'AC.
- 12.2.2 Si l'entrepreneur doit effectuer une tâche qui dépasse la production minimale garantie, ou s'il ne dispose pas des ressources suffisantes, ou si le budget proposé de la tâche est supérieur à 50 000 \$, ou si les travaux exigent des compétences uniques qui ne sont

pas disponibles parmi les employés qui répondent aux qualifications de l'une des catégories de main-d'œuvre, l'entrepreneur devra fournir une description de tâches dans les 20 jours ouvrables de l'émission de l'avis d'exécution d'une tâche par le GP. Les travaux ne commenceront que si les ressources sont disponibles, comme il est indiqué dans la description de tâches.

12.3 Exécution des tâches

12.3.1 On prévoit que :

12.3.1.1 les tâches soient terminées dans le respect des coûts et du calendrier fixés pour chaque tâche,

12.3.1.2 les livrables soient acceptés par le RT et le GP, sans nécessiter de travaux supplémentaires.

12.4 L'entrepreneur devra évaluer tous les ans l'exécution globale des tâches selon la section 4 de l'EDT.

13 Assurance de la qualité

13.1 Pour les travaux réalisés au CETM ou à d'autres installations du MDN, l'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de l'article intitulé « Système de gestion de la qualité » de l'EDT. Pour tous les travaux réalisés aux installations de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences ISO 9001:2015, Systèmes de gestion de la qualité – Exigences, publiées par l'Organisation internationale de normalisation, dernière édition.

13.2 Les travaux seront soumis à l'assurance officielle de la qualité (AOQ), aux installations du CETM ou à celles de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, sous la direction du Directeur de l'assurance de la qualité, ministère de la Défense nationale, Édifice Mgén George R. Pearkes 101, promenade du Colonel By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2 ou de son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

13.3 Le RAQ, lorsqu'il détient la cote de sécurité appropriée, aura le droit d'accéder à toutes les zones du CETM, ou aux installations de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où sont effectués les travaux. Le RAQ devra pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système qualité et valider sa conformité aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'avoir accès aux installations auxquelles le RAQ pourrait raisonnablement souhaiter accéder et devra faciliter, dans une mesure raisonnable, l'évaluation, la vérification, la validation et la documentation. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements en vue d'accomplir toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

13.4 L'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ dans les 48 heures suivant l'attribution du contrat. Le nom du RAQ est comme suit :

Gestionnaire de l'assurance de la qualité
RAQDN Québec

- 13.5 Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

14 Réunions

14.1 Réunion de lancement

- 14.1.1 Une réunion de lancement, présidée par l'AC, aura lieu au CETM au plus tard 30 jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat.
- 14.1.2 L'entrepreneur doit envoyer une liste des personnes convoquées à cette réunion ainsi qu'un ordre du jour à l'AC au plus tard cinq (5) jours civils avant la réunion.

14.2 Réunions d'examen de l'avancement des travaux

- 14.2.1 Des réunions d'examen de l'avancement des travaux (REAT) auront lieu au moins deux fois par année, à six (6) mois d'intervalle. Des réunions ponctuelles peuvent également être organisées selon les besoins.
- 14.2.2 Les REAT auront normalement lieu à l'installation du CETM, mais elles peuvent aussi avoir lieu à un autre endroit ou par vidéoconférence, comme convenu par le Canada et l'entrepreneur.
- 14.2.3 Les REAT seront présidées par l'AC. L'entrepreneur devra avertir l'AC au moins un mois avant la date de réunion proposée, et suggérer l'endroit où elle se tiendra ainsi que l'ordre du jour, et il devra également demander au Canada les éléments de la réunion. Il sera également possible d'y discuter de toute question relative au contrat.
- 14.2.4 L'entrepreneur devra présenter, à l'occasion des REAT semestrielles qui suivront la réunion de lancement, un sommaire des dépenses engagées et prévues au cours de l'exercice.
- 14.2.5 L'entrepreneur devra rédiger le compte rendu de ces réunions, mettre de l'avant les mesures à prendre, et photocopier et distribuer un exemplaire de ces comptes rendus à chacun des participants. Chaque compte rendu de la REAT devra être distribué dans les trente (30) jours civils de la réunion.

15 Rapports d'étape et registres

- 15.1 L'entrepreneur devra présenter et distribuer des rapports, conformément aux dispositions de l'énoncé des travaux et conformément aux besoins de chacune des tâches assignées au cours de l'exécution du contrat.

SECTION 3 – MAINTENANCE ET SOUTIEN DES INSTALLATIONS ET DE L'ÉQUIPEMENT (ÉLÉMENT DE TRAVAIL 2)

16 Règlements et références qui s'appliquent à l'élément de travail 2

N.B. Ces références seront identifiées par leur lettre dans la section 3.

- A. Manuel du Génie et des constructions des Forces canadiennes
- B. DOAD 6000 – Gestion de l'information
- C. DOAD 6001 – Internet
- D. C-06-020-001/AM-001 – Politique sur l'équipement d'essai et l'étalonnage
- E. C-06-030-003/TM-001 – Système d'information de gestion – Maintenance de l'équipement d'essai
- F. Énoncé des travaux de la logistique relative à la libre circulation (des composants) pour la réparation et la remise en état OPI : DBCM 1999-02-01
- G. Énoncé des travaux de la logistique relative aux pièces de rechange faisant l'objet d'avance comptable pour la réparation et la remise en état OPI : DBCM 1999-02-01
- H. DOAD 4003-1, Gestion des matières dangereuses
- I. Manuel de gestion de l'approvisionnement des Forces canadiennes

17 Fonctionnement et entretien des installations du CETM

- 17.1 L'entrepreneur devra s'occuper du fonctionnement, de l'entretien et du soutien logistique des installations et des terrains du CETM, des services qui y sont associés, de tous les circuits d'essai, du traitement automatique des données (TAD) et des biens informatiques, ainsi que de tous les autres articles composant l'inventaire du CETM, selon les dispositions de cette section.
- 17.2 Les biens et les articles dont il est question dans cette section sont établis par le premier inventaire, selon les procédures d'inspection décrites à la section 4. En conséquence, les ajouts et les suppressions de biens sont décidés en fonction des dispositions de contrôle du matériel de la section 4.
- 17.3 Les objectifs de cette section sont les suivants :
 - 17.3.1 s'assurer que les biens durables du CETM sont en état d'être utilisés et sécuritaires;
 - 17.3.2 s'assurer que ces activités sont menées le plus efficacement possible; trouver un incitatif pour que l'efficacité de la prestation de services soit continuellement améliorée;
 - 17.3.3 identifier les capacités non utilisées et déterminer s'il est avantageux de retenir cette capacité au CETM, ou s'il existe d'autres moyens pour fournir le service à moindre coût;
 - 17.3.4 s'assurer que le MDN conserve sa visibilité sur les coûts liés à cet élément de travail.
- 17.4 Le terme « maintenance » devra être employé pour désigner l'administration interne générale, les mesures de maintenance préventive, les mesures de maintenance corrective, les réparations, les inspections, l'étalonnage et les essais nécessaires à la préservation de la valeur, de l'intégrité physique et de la fonctionnalité des biens.

- 17.5 L'activité de maintenance ne sera pas directement facturée aux tâches d'E et E. Si, par exemple, une pièce d'équipement tombe en panne au cours d'un essai et qu'une maintenance corrective est nécessaire pour effectuer de nouveau l'essai, le coût de cette maintenance sera facturé à l'élément de travail 2 et non pas à la tâche d'E et E. Toutefois, lorsque l'équipement est placé en « attente » ou « conservé » pour utilisation ultérieure, les coûts de mise à disposition de l'équipement en vue de son utilisation dans le cadre d'une tâche d'E et E, y compris les vérifications préliminaires d'alignement et d'étalonnage, seront facturés à cette tâche.
- 17.6 On pourra demander à l'entrepreneur d'effectuer la maintenance de pièces d'équipement du MDN qui auront été temporairement transférées au CETM en vue d'être testées (des moteurs, par exemple). Les exigences et les normes relatives à ce type de maintenance sont décrites en détail dans la description de tâches d'E et E. Les coûts associés à la maintenance par l'entrepreneur de telles pièces du CETM devront être facturés à la tâche d'E et E.

18 Surveillance et administration des tâches relatives à la maintenance et au soutien

- 18.1 Tous les travaux exécutés dans le cadre de cette section devront être surveillés, administrés et comptabilisés par tâches distinctes. Un plan de maintenance et de soutien annuel devra être élaboré par l'entrepreneur. Ce plan sera utilisé pour établir le budget pour chaque tâche et en obtenir l'approbation. La procédure pour faire approuver le plan de maintenance, administrer et rapporter l'avancement et le rendement de ces tâches est décrite à la section 4.
- 18.2 Dans le cadre du plan de maintenance et de soutien, l'entrepreneur doit répartir par tâches les travaux de maintenance et de soutien. Il devra indiquer, pour chaque tâche, le coût distinct des travaux, du matériel, des contrats de sous-traitance, des déplacements et des éléments d'immobilisation prévus dans le budget et les dépenses à effectuer. Les tâches doivent être structurées et suffisamment détaillées pour permettre au MDN de conserver une visibilité sur les coûts liés à la maintenance des installations et du matériel. Il doit, au minimum, séparer les tâches pour :
- 18.2.1. la maintenance et le soutien de biens immeubles, y compris les bureaux, les terrains, l'atelier, le chauffage, la ventilation, les systèmes de conditionnement d'air et les autres équipements techniques;
 - 18.2.2. la maintenance et le soutien de biens immeubles, y compris l'équipement de métrologie, le matériel de laboratoire, l'équipement électronique, graphique et d'instrumentation;
 - 18.2.3. la maintenance et le soutien du matériel informatique, des réseaux et des logiciels, y compris la connectivité à Internet;
 - 18.2.4 la maintenance et le soutien de tous les autres équipements de bureaux, notamment les téléphones, les photocopieuses, etc., y compris les coûts mensuels de service et d'utilisation (y compris les longues distances) des technologies de communication.
- 18.3 La portée de toutes les tâches de maintenance et de soutien devra comprendre :

- 18.3.1. l'acquisition et l'intégration d'éléments d'immobilisation aux installations et la mise à jour des documents d'inventaire avec ces données;
- 18.3.2. toutes les mesures nécessaires pour conserver les biens couverts par la tâche en état d'être utilisés, et ce, de manière sécuritaire, dans des conditions normales d'usure;
- 18.3.3. le suivi et la documentation de la maintenance et de l'historique des réparations des pièces couvertes par la tâche;
- 18.3.4. l'élimination de toute pièce selon les procédures décrites au paragraphe 31.5.3 de la section 3.

19 Travaux de maintenance et de soutien des installations

- 19.1 Une fois le plan de maintenance et de soutien approuvé, l'entrepreneur effectuera toutes les activités qui y sont décrites. Des approbations et les examens supplémentaires par le MDN sont seulement nécessaires dans les situations figurant aux paragraphes ci-dessous.
- 19.2 L'entrepreneur réalisera tous les travaux selon les dispositions applicables de l'annexe X et les normes et codes fédéraux, provinciaux et municipaux. Les travaux devront être effectués de manière écologique. L'entrepreneur devra s'assurer que les travaux sont exclusivement exécutés par des employés ou des organismes qualifiés.
- 19.3 L'entrepreneur devra entretenir l'infrastructure et l'équipement du CETM de telle sorte qu'ils soient opérationnels et puissent être utilisés aux fins auxquelles ils ont été destinés. L'entrepreneur pourra, si nécessaire, consulter le RT pour déterminer l'état le plus rentable dans lequel maintenir ces pièces.
- 19.4 L'entrepreneur devra maintenir toutes les zones des installations en ordre et libres de toute accumulation de déchets et de débris.

20 Réparations à coût élevé et non rentables

- 20.1 En général, l'entrepreneur devra effectuer la maintenance corrective et les réparations sans avertir le MDN. Toutefois, lorsque le coût de la maintenance corrective et des réparations est estimé à plus de 25 000 \$ ou à 75 % de la valeur de remplacement de la pièce, si ce dernier montant est le moins élevé, l'entrepreneur devra en aviser par écrit le RT et l'AC. Le RT déterminera, avec les responsables du MDN, si la maintenance corrective ou la réparation est justifiée ou si des mesures d'aliénation doivent être prises. La décision du MDN devra être communiquée à l'entrepreneur par écrit.

21 Technologies de l'information

- 21.1 L'entrepreneur devra se conformer aux politiques du MDN, en ce qui a trait à l'utilisation de la technologie de l'information, citées aux références B et C, ainsi qu'à toute politique subséquente du MDN applicable aux opérations du CETM.

22 Modifications apportées à l'équipement et à l'infrastructure

- 22.1 Dans l'éventualité où le bâtiment, d'autres biens immeubles ou un matériel nécessitent des modifications, celles-ci pourraient être effectuées et comptabilisées comme des tâches de maintenance (MP) si elles sont mineures (moins de 20 000 \$) et si le but est d'améliorer la sécurité, la fiabilité ou l'efficacité de l'activité de maintenance. Si ces modifications sont importantes (plus de 20 000 \$) ou si elles constituent une mise à niveau ou une amélioration des capacités du CETM, elles devront être administrées comme tâches de mise à niveau des installations (MD), selon les dispositions de la section 4.
- 22.2 L'entrepreneur sera tenu d'assurer la sécurité et le rendement du matériel modifié. Toute approbation donnée par le MDN ne constitue pas une vérification indépendante de la sécurité de la modification, ni une garantie que les modifications proposées fonctionneront.
- 22.3 Si les modifications concernent des structures porteuses, des appareils à pression ou d'autres composants présentant un risque de blessure pour le personnel ou un risque de dommages pour les biens, l'entrepreneur devra engager un expert-conseil indépendant spécialisé pour évaluer la sécurité et la fonctionnalité des modifications proposées.
- 22.4 Une fois les modifications effectuées, l'entrepreneur devra mettre à jour la documentation technique.

23 Rénovations ou constructions importantes

- 23.1 Les constructions ou les projets de rénovation de grande envergure liés aux installations du CETM seront normalement financés et gérés par le MDN, en dehors du contrat avec le CETM. La nature et la portée de la participation de l'entrepreneur devront être déterminées à l'avance et administrées comme des tâches de mise à niveau des installations (MD).

24 Registres et rapports

- 24.1 Il existe au CETM un système automatisé utilisant le logiciel Datastream MP2 qui effectue le suivi des activités courantes et de maintenance préventive des bâtiments, des terrains et des installations. L'entrepreneur devra entretenir ce système, ou son équivalent, et le mettre à jour pour qu'il reflète les modifications apportées aux pièces exigeant une maintenance préventive.
- 24.2 L'entrepreneur devra maintenir les registres, de préférence en format électronique, de maintenance et de soutien des installations et de l'infrastructure, ainsi que de tout équipement dont la valeur est assez grande pour justifier la tenue de registres. Ces derniers devront permettre à l'entrepreneur de suivre la maintenance et l'historique des réparations effectuées sur les pièces, l'utilisation et le taux de défaillance de l'équipement ainsi que les coûts de maintenance. Ils permettront également de fournir au MDN un récapitulatif et des renseignements détaillés sur la maintenance.

25 Soutien à l'approvisionnement

- 25.1 L'entrepreneur devra faire le nécessaire pour réparer, entretenir et fournir les pièces détachées utiles aux travaux de maintenance et de soutien. En principe, l'entrepreneur ne devra pas compter sur le soutien logistique du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC). Si une pièce détachée ou un article n'était pas disponible dans le commerce ou si la quantité nécessaire rendait ces derniers non rentables, l'entrepreneur peut demander au RT de faire appel au SAFC; toutefois, le MDN se réserve le droit de refuser une telle demande.
- 25.2 L'entrepreneur devra maintenir un registre pour tout organisme externe auquel il fait appel pour se procurer et réparer des pièces.

26 Services publics et spéciaux

- 26.1 Le tableau 26-1 ci-dessous décrit les arrangements relatifs à la fourniture de services et d'autres services sélectionnés au CETM. Certains services sont fournis par le Soutien de la Base des Forces canadiennes, soit le 5e Groupe de soutien de secteur (5e GSS). Lorsque cela est précisé, l'entrepreneur peut utiliser ces services, mais toute relation avec le 5e GSS devra faire l'objet d'un accord avec le RT.
- 26.2 Bien que certains services figurant au tableau 26-1 sont actuellement réglés par le 5e GSS, le MDN peut exiger que l'entrepreneur s'acquitte de factures à une date ultérieure. L'entrepreneur sera remboursé de ces sommes selon les clauses et conditions du contrat. Le MDN se réserve le droit de modifier ces arrangements à tout moment.
- 26.3 Lorsque l'entrepreneur n'a pas à assumer les coûts réels des services et des taxes, il devrait indiquer le coût des taxes et des services, sur une ligne distincte, dans la présentation de son plan de gestion et les rapports de gestion subséquents servant à calculer le coefficient d'imputation des coûts indirects de la maintenance (générale). Toutefois, lorsque l'entrepreneur assume le coût des services et les taxes, ceux-ci devront être imputés à la tâche de maintenance appropriée. Seule l'estimation du coût des services payés par l'entrepreneur sera utilisée pour établir le coût de la maintenance et du soutien envisagé et pour accorder à l'entrepreneur une prime d'incitation à l'efficacité.

Tableau 26-1 – Fourniture de services publics et d'autres services au CETM

Description des services et des biens non durables	Valeur annuelle estimative	Remarques
Taxes municipales et scolaires payées par le 5e GSS	200 000 \$	L'estimation du coût annuel des taxes devra être présentée dans le plan de gestion annuel et dans les rapports de gestion subséquents.
Électricité : fournie par Hydro-Québec et payée par le 5e GSS	200 000 \$	L'estimation du coût annuel de l'électricité devra être présentée dans le plan de gestion annuel et dans les rapports de gestion subséquents.

Gaz naturel : fourni par Gaz Métropolitain et payé par le 5e GSS	25 000 \$	L'estimation du coût annuel du gaz naturel devra être présentée dans le plan de gestion annuel et dans les rapports de gestion subséquents.
Taxes d'eau : À payer par le MDN à la ville de LaSalle.	Montant (\$) à déterminer	L'estimation du coût annuel de l'eau devra être présentée dans le plan de gestion annuel et dans les rapports de gestion subséquents.
Transport : (enlèvement ou livraison du matériel au SAFC, biens du Canada, etc.)	3 000 \$	
Services de grues fournis par le 5e GSS	Montant (\$) à déterminer	Seulement lorsqu'il n'existe aucune autre solution pour obtenir ces services.
Tout produit pétrolier (PP) au standard MIL-SPEC ne pouvant être obtenu auprès de fournisseurs commerciaux	Montant (\$) à déterminer	Devra être intégré au budget de la tâche pour laquelle un PP est nécessaire.

27 Maintenance et étalonnage de l'équipement d'essai

27.1 L'entrepreneur pourra faire appel aux programmes cités aux références D et E pour réparer ou étalonner tout équipement d'essai compris dans ces programmes.

28 Excédent de capacité et capacité inutilisée des biens

28.1 Le plan de maintenance et de soutien annuel établi par l'entrepreneur devra contenir un résumé de l'historique des taux d'utilisation (heures/année) et des coûts de maintenance des biens majeurs. Lorsque, selon l'entrepreneur, les efforts déployés pour faire fonctionner, maintenir et soutenir les biens sont peu profitables, ou lorsqu'il existe d'autres moyens pour fournir le même service à moindre coût, l'entrepreneur pourra l'indiquer dans son plan de maintenance et de soutien annuel. La recommandation d'autres moyens de prestation de service devra être appuyée par une analyse de rentabilisation exhaustive. Le MDN répondra par écrit à toute recommandation par le truchement du RT.

28.2 Le MDN pourra orienter l'entrepreneur pour se départir du bien inutilisé ou en surplus ou le remiser. Les procédures d'aliénation sont décrites à la section 4. Le MDN se réserve le droit de décider à tout moment l'aliénation de tout équipement ou son transfert. Si une telle mesure gênerait l'exécution d'une tâche en cours ou un arrangement commercial soutenant l'essai, l'entrepreneur devra aviser le RT. L'aliénation suivra aussi vite que possible, après que tout engagement relatif à l'utilisation du matériel aura été annulé.

29 Inspections périodiques

29.1 L'efficacité du programme de maintenance de l'entrepreneur devra être constatée par des inspections périodiques effectuées par des représentants du Canada, et par une inspection finale une fois le contrat terminé. Malgré les inspections officielles décrites ici, le RT devra avoir le droit d'accéder sans restriction à toutes les zones des installations et pourra procéder à tout moment à des inspections officielles. Le RT avertira par écrit l'entrepreneur de toute observation qu'il aura faite au cours de ses inspections officielles;

l'entrepreneur devra y apporter des mesures correctives dans les trente (30) jours ouvrables.

- 29.2 Le RT devra procéder à une inspection conjointe avec l'entrepreneur du bâtiment, des terrains et des services du bâtiment (systèmes de chauffage et de refroidissement, services d'eau et installations sanitaires) au moins une fois par an. Le RT pourra être accompagné de spécialistes s'il le juge nécessaire. L'entrepreneur devra être avisé qu'une telle inspection aura lieu au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.
- 29.3 Dans le cadre de cette inspection, le RT devra également choisir au hasard plusieurs éléments de l'équipement dans l'inventaire du CETM, sans notification préalable à l'entrepreneur. La quantité de ces éléments ne devra pas être inférieure à 10 ni supérieure à 25. L'entrepreneur devra vérifier, en présence du RT, que ces éléments fonctionnent correctement et qu'ils sont en bon état.
- 29.4 Les lacunes observées au cours de ces inspections seront notées et transmises à l'entrepreneur. Celui-ci les corrigera, à la satisfaction du RT, dans les trente (30) jours suivant l'inspection, ou dans un délai plus long convenu avec le RT si l'importance de la lacune l'exige.

30 Acquisition d'éléments d'immobilisation, de services et de matériel

- 30.1 L'entrepreneur devra fournir les éléments d'immobilisation, les services et le matériel (comme il est défini à la section 1) nécessaires à l'exécution des travaux. Ce matériel, ces éléments et ces services sont exclusivement destinés à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux et ne devront pas être transférés à d'autres organismes ni vers d'autres locaux, sauf si les dispositions du paragraphe « Garde et surveillance du matériel » le précisent autrement.
- 30.2 Les éléments d'immobilisation, les services et le matériel devront être identifiés, et facturés et enregistrés au compte de la tâche particulière qui les exige. Au moment où la tâche est soumise à l'approbation, les besoins en éléments d'immobilisation, en services et en matériel doivent être suffisamment détaillés et justifiés pour permettre au responsable qui approuve la tâche de comprendre ce que l'on propose d'acheter. En outre, l'entrepreneur devra présenter une preuve documentée au GP et à l'AC pour accord, de préférence au moment de l'approbation de la tâche, mais toujours avant l'achat, montrant :
- 30.2.1 qu'il n'existe qu'une seule source d'approvisionnement, ou
- 30.2.2 que des devis ont été obtenus d'au moins deux, de préférence trois, fournisseurs. Si le devis ayant le prix le plus bas n'était pas acceptable, le choix d'un devis au prix plus élevé devra être expliqué en détail.
- 30.3 Une fois la tâche approuvée et l'accord d'approvisionnement auprès du fournisseur obtenu, le matériel, les services et les éléments d'immobilisation peuvent être achetés sans autre approbation. Toutefois, lorsque le prix proposé pour un élément d'immobilisation, un service ou une pièce dépasse (à déterminer) \$ et doit être acheté auprès d'un seul fournisseur, ou que le prix le plus bas obtenu n'est pas celui proposé, on

devra demander l'accord à l'AC avant l'achat. On devra fournir à l'AC un exemplaire de la description de tâches ainsi que les documents pertinents.

- 30.4 Si l'achat d'un élément d'immobilisation n'est pas prévu au moment de l'approbation de tâche, ou si le coût d'un élément d'immobilisation augmente de plus de 25 % par rapport au prix indiqué dans la description de tâches, ou si l'élément d'immobilisation décrit au moment de l'approbation de la tâche ne répond plus aux exigences de la tâche, une demande de modification de tâche justifiant en détail les modifications du besoin et du coût doit être présentée. L'approbation de la demande de modification de tâche par l'AC et le GP tiendra lieu d'autorisation d'approvisionnement.
- 30.5 Des registres vérifiables sur tous les articles achetés par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux devront être conservés. Les articles achetés devront être inventoriés et comptabilisés selon les dispositions du paragraphe intitulé « Garde et surveillance du matériel ». La liste des acquisitions d'immobilisations, qui fait partie du plan de gestion annuel, devra être mise à jour tout au long de l'année pour refléter le coût et les achats réels effectués dans le cadre du contrat.

31 Garde et surveillance du matériel

- 31.1 L'entrepreneur devra s'assurer que tout matériel dont il a la garde est protégé de la perte, des dommages causés par négligence ou d'une utilisation non autorisée. L'entrepreneur devra satisfaire à toutes les exigences réglementaires et garantir un point de liaison efficace avec le MDN.
- 31.2 L'entrepreneur devra surveiller le matériel pour soutenir efficacement et au moment voulu l'élément de travail 1 (tâches d'E et E) et les éléments de travail 2 et 3 (maintenance et opération des installations) aux installations du CETM de LaSalle, et à tout endroit affilié placé par la suite sous la surveillance de l'entrepreneur dans le cadre de ce contrat. Cela comprend l'administration et la gestion des activités connexes, notamment l'approvisionnement, la réception, l'entreposage, la sortie, l'emballage, l'aliénation et l'expédition de l'équipement, du matériel et des pièces détachées.

31.3 Responsabilités générales

- 31.3.1 Voici les responsabilités de l'entrepreneur :
- 31.3.1.1 élaborer et mettre en place une politique d'approvisionnement pour ce qui touche à la surveillance et à la garde du matériel qui tient compte de toutes les activités connexes, notamment la gestion de l'approvisionnement, les demandes, les points de liaison pour le transport, la surveillance de l'inventaire et des données, la gestion de la réserve, le service aux clients associé à l'équipement et au matériel, l'inventaire des stocks, le catalogage, la documentation, le contrôle des numéros de série, les rapports sur les écarts, les aliénations et les radiations;
- 31.3.1.2 maintenir une piste de vérification indiquant les demandes, l'approvisionnement, les réceptions, les sorties, l'emplacement des stocks, la distribution, les réparations et les aliénations, ainsi que les dates correspondantes et les responsables, le cas échéant;

- 31.3.1.3 monter et maintenir une réserve et un système de localisation des stocks pour tout le matériel et l'équipement afin d'effectuer le suivi, l'emballage adéquat et la manutention du matériel. Faire en sorte que les conditions ambiantes de la réserve conviennent au matériel et à l'équipement conservés et qu'elles soient maintenues;
- 31.3.1.4 mettre au point et maintenir un registre de tous les aspects de l'inventaire du CETM pour noter toutes les transactions et le statut du matériel en inventaire, de sorte de consigner les ajouts, les aliénations, les modifications, les transferts, les prêts et les réparations;
- 31.3.1.5 élaborer et mettre en place des procédures qui assurent l'intégrité physique de l'inventaire du CETM contre la perte, les dommages et la détérioration;
- 31.3.1.6 surveiller et gérer de façon optimale la durée de vie utile des biens consommables et réduire leur obsolescence;
- 31.3.1.7 analyser l'inventaire et formuler des recommandations au RT à l'égard de la rationalisation et de la normalisation de l'inventaire, y compris des recommandations sur l'aliénation ou le remplacement;
- 31.3.1.8 fournir un rapport annuel au RT, selon le format convenu, pour chaque année du contrat, à la date où le contrat est entré en vigueur. Ce rapport devra comprendre, au minimum, l'inventaire complet des stocks de l'ensemble de l'EFG et indiquer l'emplacement et l'état du matériel, sa valeur et l'historique des mouvements.

31.4 Méthodes d'inventaire – EFG

31.4.1. L'entrepreneur devra continuellement tenir compte de tous les EFG dans un registre des biens immobilisés, qu'il devra mettre sur pied et tenir à jour pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur devra inscrire et enregistrer les mouvements de tous les EFG, y compris les ajouts et les retraits à « l'allocation initiale autorisée » d'EFG. Les rapports portant sur les EFG devront indiquer l'emplacement et l'état de l'équipement. Le registre des biens immobilisés devra être présenté dans un formulaire pouvant être transféré au Canada ou à un autre entrepreneur dès la résiliation du contrat, convenant à l'administration des trois sections suivantes :

31.4.1.1. Les articles figurant au catalogue du SAFC (précédés de la mention « M », « N » ou « L ») qui doivent être conservés de façon permanente dans le registre des biens immobilisés du CETM. Pour aliéner ces articles, l'entrepreneur devra obtenir le consentement écrit du RT. Le responsable de l'aliénation de ces articles est le gestionnaire du cycle de vie du MDN.

31.4.1.2. Les articles figurant au catalogue du SAFC (précédés de la mention « M », « N » ou « L ») qui doivent être transférés au CETM de façon temporaire (p. ex., pour l'E et E). Un compte de matériel réparable et un compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE) du MDN sont fournis à l'entrepreneur aux fins de l'administration efficace de ces articles. Ces comptes devront être administrés par l'entrepreneur conformément aux références F à toute révision subséquente de ces documents de référence.

31.4.1.3. Articles ne figurant pas au catalogue. Ces articles, considérés comme des immobilisations et achetés par l'entrepreneur, ou considérés comme EFG et

transférés à l'entrepreneur par le MDN, devront être enregistrés auprès du Directeur – Surplus, ventes, artefacts et prêts (DSVAP), qui conservera les rapports portant sur tout le matériel prêté. L'entrepreneur ne pourra aliéner que les articles ne figurant pas au catalogue et qui sont déclarés excédentaires, conformément aux instructions fournies par le RT.

- 31.4.2. Le registre des immobilisations et les rapports générés devraient pouvoir être inspectés par le RT après qu'un avis d'au moins trois jours ait été donné à l'entrepreneur. La base de données devrait avoir une précision d'au moins 97 % en tout temps. Toutes les transactions devraient être enregistrées dans les trois jours ouvrables suivants.
- 31.4.3. L'entrepreneur peut recommander l'aliénation de tout EFG au RT. Aucune mesure ne doit être prise sans l'autorisation écrite formelle du RT. Toute aliénation devra se conformer aux instructions émises par le RT selon la situation. Une mesure de remplacement ne devrait pas être entreprise avant que le MDN n'accepte la procédure d'aliénation proposée. Il ne devra y avoir aucune aliénation non autorisée ni aucun manquement à l'obligation de suivre les procédures d'aliénation émises par le RT.
- 31.4.4. L'entrepreneur devra présenter un rapport trimestriel décrivant en détail l'état de l'inventaire du CETM dans un format dont conviendront le RT et l'entrepreneur avant le premier rapport. Ces rapports devront être présentés au plus tard le 30 juillet, le 30 octobre et le 30 janvier de chaque année. En outre, l'entrepreneur devra procéder à un inventaire complet de tout l'EFG au moins une fois par année; il devra de plus présenter un rapport d'inventaire annuel au RT au plus tard le 30 avril. Au terme de l'examen du MDN, l'entrepreneur devra présenter au Directeur – Surplus, ventes, artefacts et prêts (DSVAP), sur support électronique, une fiche à jour du prêt effectué dans le cadre du contrat.

31.5. Méthodes d'inventaire – BFG

- 31.5.1. Les BFG devront habituellement être achetés et consommés dans le cadre de l'exécution de la tâche pour laquelle ce matériel est requis. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur devra réduire au minimum l'inventaire de BFG conservé en vertu du contrat.
- 31.5.2. Les BFG ne sont pas comptabilisés. L'entrepreneur devra toutefois présenter au MDN, en même temps que le rapport trimestriel requis selon le paragraphe 31.4.4, un rapport décrivant la valeur et la nature du MFG qui n'a pas été consommé dans le cadre des tâches ayant financé l'achat de ce BFG.
- 31.5.3. L'entrepreneur peut recommander l'aliénation de tout BFG au RT. Une exception à cette règle est que l'entrepreneur peut aliéner unilatéralement chaque article de BFG dont la valeur est inférieure à 100 \$. Au-delà de ce montant, toute aliénation devra se conformer aux instructions émises par le RT selon la situation. Il ne devra y avoir aucune aliénation non autorisée ni aucun manquement à l'obligation de suivre les instructions d'aliénation émises par le RT.

31.6. Équipement et matériel fourni par l'entrepreneur (EFE/ME)

- 31.6.1. Dans le cadre de l'exécution des travaux, l'entrepreneur peut employer l'équipement et le matériel pour lesquels il possède un titre, sous réserve des restrictions suivantes :

31.6.1.1 Ils doivent être conservés et comptabilisés séparément de l'EFG et des BFG.

31.6.1.2 Le RT devra approuver l'utilisation de l'EFE s'il doit être utilisé dans les biens du Canada.

31.6.1.3 Le ME ne devra pas être incorporé ni ajouté aux biens du Canada (p. ex., comme pièces de rechange ou pour modifier l'équipement du gouvernement).

31.6.1.4 L'entrepreneur doit protéger le Canada contre toute perte, responsabilité ou dommage pouvant résulter de l'utilisation de son propre équipement.

32. Services impliquant des matières dangereuses

32.1. L'entrepreneur devra s'assurer que toutes les matières ou déchets dangereux sont enlevés, utilisés, stockés, transportés et éliminés conformément aux lois applicables et dans le respect du document de référence H et de toutes les références sous-jacentes contenues aux présentes. L'entrepreneur devra tenir un inventaire de toutes les matières dangereuses situées dans les locaux ou lieux de travail du CETM; il devra fournir celui-ci au RT chaque semestre (au plus tard le 15 juin et le 15 décembre) ou sur demande.

32.2. Dans toute la mesure du possible, l'entrepreneur devra tenter de réduire au minimum l'utilisation de matières dangereuses lors de l'exécution des travaux et, le cas échéant, identifier et utiliser des produits de remplacement inoffensifs.

SECTION 4 – SERVICES GÉNÉRAUX DE GESTION ET D'ADMINISTRATION DU CETM (ÉLÉMENT DE TRAVAIL 3)

33. Règlements et références qui s'appliquent à l'élément de travail 3

N.B. Ces références seront identifiées par leur lettre dans la section 4.

- A. A-SJ-100-001/AS-000 Politique de sécurité du ministère de la Défense nationale
- B. DOAD 4003-0 – Protection et gérance de l'environnement
- C. ISO 14001 – Système de gestion de l'environnement
- D. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
- E. *Loi sur les pêches*
- F. *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*
- G. Stratégie de développement durable du MDN
- H. DOAD 4007 – Service de protection contre les incendies
- I. Guide de l'utilisateur pour les tâches exécutées au Centre d'essais techniques (Mer) [version actuelle publiée par le MDN]
- J. Exemple de lettre du CETM – À publier avec la DP
- K. Modèle de compte rendu
- L. SMGC/H – Instructions relatives aux projets du Centre d'essais techniques (Mer) [version actuelle publiée]
- M. Directives et ordonnances de sécurité de la Défense nationale (au moment de la promulgation ou de la publication par le MDN)

34. Soutien de la gestion et administration du CETM

- 34.1. L'entrepreneur fournira tous les services de gestion, d'administration et de bureau, ainsi que tous les autres services décrits ci-dessous pour assurer un fonctionnement efficace du CETM, lorsque la prestation de ces services ne soutient pas directement les éléments de travail 1 et 2. Ces services devront être fournis comme il est exigé pendant les phases de transition et de rotation, ainsi que les phases opérationnelles et de clôture du présent contrat.
- 34.2. Cet élément de travail comprend également l'établissement de rapports, de plans et de registres pour le RT et fournit le soutien relatif aux vérifications et aux inspections requises par le contrat, les visites au CETM exigées par le Canada, les réunions d'examen de l'avancement des travaux et l'administration du contrat.
- 34.3. L'entrepreneur devra s'occuper de la gestion courante du CETM sans demander d'approbations au Canada, à moins d'avis contraire dans cet EDT.

35. Organisation de l'effectif

- 35.1. Hormis pour le poste de directeur, qui doit être maintenu tout au long du contrat, l'entrepreneur pourra organiser ses effectifs comme il se doit pour l'exécution des travaux. Toutefois, l'entrepreneur devra tenir à jour et fournir au RT un organigramme du CETM à jour, qui précisera les noms, les relations hiérarchiques et les numéros de téléphone au bureau de tout le personnel du CETM.

36. Gestionnaire sur place de l'entrepreneur

- 36.1. Le gestionnaire sera le représentant de l'entrepreneur sur place et la principale personne-ressource pour toute question relative au contrat. Le directeur sera entièrement responsable des opérations de l'entrepreneur et de ses sous-traitants pour ce qui touche à l'exécution des travaux et sera autorisé à accepter pour le compte de l'entrepreneur tous les avis, consentements et autres communications adressés à l'entrepreneur.
- 36.2. En l'absence du directeur, un représentant de l'entrepreneur devra être autorisé à effectuer les tâches du directeur. Le RT devra être averti à l'avance d'un tel remplacement.
- 36.3. Le RT devra pouvoir parler au directeur et lui faire part directement des préoccupations liées à l'exécution des travaux. Si la réponse du directeur ne satisfait pas le RT, le problème sera transmis à l'AC.
- 36.4. Si l'entrepreneur choisit de remplacer le directeur, il doit en avertir sans délai le RT. Toute nouvelle personne occupant le poste de directeur devra se conformer aux exigences du poste, telles qu'elles sont décrites dans cette section.

37. Sécurité du personnel, des installations et de l'information

- 37.1. L'entrepreneur sera responsable de la sécurité des installations du CETM et de tous les biens et renseignements connexes dont il a la garde. L'entrepreneur devra protéger les installations, les biens et les renseignements des dommages et de la perte et en empêcher l'accès par des personnes non autorisées ou leur divulgation à de telles personnes.
- 37.2. L'entrepreneur devra mettre en place au CETM un programme de sécurité conforme à la référence A et à toute sous-référence citée aux présentes. L'entrepreneur désignera une personne possédant les qualifications requises par la référence A pour occuper la fonction de surveillant de la sécurité au CETM. Cette personne assurera la liaison, par l'intermédiaire du RT, avec la Section de la sécurité et de la police militaire du 5e GSS pour toute question relative à la sécurité.
- 37.3. L'entrepreneur devra s'assurer que les employés ou ceux des sous-traitants agissant à titre d'agents de sécurité détiennent une cote de sécurité en rapport avec leurs tâches.
- 37.4. Le RT procédera au moins une fois par an à un examen et à une inspection du programme de sécurité de l'entrepreneur avec le concours du personnel chargé de la sécurité du MDN. L'entrepreneur corrigera toute observation et tout écart notés par les responsables du MDN selon les indications et le calendrier précisés par ces derniers.
- 37.5. Tous les équipements, les systèmes et les éléments en place utilisés pour la sécurité sont fournis tels quels. L'inventaire et l'évaluation de l'état de ces biens seront réalisés conformément aux dispositions de la partie intitulée « Garde et surveillance du matériel » de la présente section. La maintenance et la réparation de ce matériel seront effectuées conformément aux dispositions de la section 3 de l'EDT.

- 37.6. Si le MDN décide de modifier et de mettre à niveau des composants physiques du système de sécurité du CETM, l'entrepreneur préparera une tâche de mise à niveau des installations (MD) pour déterminer la portée, le coût et le calendrier associés à ces mises à niveau. Après examen par les responsables du MDN, le MDN décidera d'autoriser et de modifier la tâche ou de la refuser.

38. Services de santé et de sécurité

- 38.1. L'entrepreneur doit s'assurer qu'un environnement de travail sécuritaire est maintenu dans les installations du CETM et dans les autres lieux de travail qui peuvent être placés sous le contrôle de l'entrepreneur dans le cadre du présent Contrat. L'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les pratiques, les procédures et les activités nécessaires pour ce faire, et devra veiller à ce que tous les membres du personnel de l'entrepreneur, les sous-traitants, les employés du MDN et les autres visiteurs du CETM se conforment à ces pratiques, procédures et activités. Ces pratiques, procédures et activités sont régies par les codes et les normes fédéraux, provinciaux, du Conseil du Trésor et du MDN en matière de santé et de sécurité au travail, y compris, notamment, par les références applicables de la présente section. De plus, l'entrepreneur devra respecter les exigences de la norme ISO 45001:2018 et être en mesure de démontrer sa conformité à une norme élevée en matière de santé et de sécurité.
- 38.2. Malgré la responsabilité de l'entrepreneur eu égard à la santé et à la sécurité, le RT avisera l'entrepreneur, à quelque moment que ce soit, si la présence d'une condition ou d'une pratique dangereuse est observée. L'entrepreneur devra informer le RT des mesures correctives proposées dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant les observations que le RT juge sérieuses, et dans les cinq (5) jours ouvrables pour les observations considérées de moindre importance. L'entrepreneur et le RT devront effectuer au moins une fois l'an une inspection et un examen conjoints du programme de sécurité de l'entrepreneur et des conditions des installations au regard de la sécurité. Toutes les observations et les mesures correctives entreprises devront être consignées.

39. Services de protection de l'environnement

- 39.1. L'entrepreneur devra gérer le CETM d'une manière respectueuse de l'environnement, et faire preuve de diligence lors de l'exécution des travaux afin d'anticiper et de prévenir les atteintes à l'environnement. L'entrepreneur devra exécuter les travaux d'une manière conforme à la politique du MDN décrite dans les références D à G. L'entrepreneur devra se conformer aux lois applicables eu égard au respect de l'environnement, et devra s'assurer que les employés et les sous-traitants sont au courant de ces règlements et qu'ils les respectent lors de l'exécution des travaux.
- 39.2. Le système de gestion de l'environnement (SGE), fondé sur la norme ISO 14001:2015, devra être maintenu par l'entrepreneur au CETM.
- 39.3. L'entrepreneur devra produire un rapport annuel portant sur le rendement et l'état du système de gestion de l'environnement ainsi que sur les progrès en vue de la réalisation des buts et des objectifs de la SDD. Le rapport annuel doit être déposé conjointement avec le plan de gestion annuel. Lorsqu'une activité comportant des risques environnementaux élevés, de l'avis du MDN, doit être entreprise par l'entrepreneur, ce dernier peut être appelé à produire des rapports plus fréquemment.

- 39.4. Le MDN peut, en tout temps, effectuer des vérifications de la gestion de l'environnement dans les installations du CETM, et à tout autre endroit pouvant être géré par l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat. L'entrepreneur devra répondre aux constatations de la vérification et mettre en œuvre en temps opportun les mesures correctives requises par le MDN. Malgré les responsabilités de l'entrepreneur, le MDN se réserve le droit d'entrer dans les locaux du CETM ou à d'autres endroits gérés par l'entrepreneur et désignés comme tels dans le présent contrat, et notamment d'y mener des essais environnementaux, prendre des mesures et prélever des échantillons de sol, d'eau, d'air ou autres.
- 39.5. Chaque fois que des activités entreprises dans les installations comprennent la manutention de quantités importantes de carburant ou de lubrifiants, l'entrepreneur devra s'assurer de la capacité de déceler, de réagir, de contenir et de nettoyer les déversements avant qu'ils surviennent. Le personnel participant à ces activités doit être suffisamment formé pour faire face aux déversements et doit connaître tous les règlements pertinents relatifs à la manutention de carburant et de lubrifiants. En cas de déversement, l'entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour le contenir et le nettoyer adéquatement. L'entrepreneur devra s'assurer que des rapports sont déposés auprès du RT ou des autres autorités appropriées, par exemple un organisme de réglementation fédéral ou provincial.
- 39.6. Si l'entrepreneur se livre à des activités qui, dans le cadre de l'exécution des travaux et conformément au document de référence F (*Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*), requièrent un examen préalable ou une évaluation environnementale, il devra s'assurer qu'elles sont menées, consignées et ensuite approuvées par l'autorité appropriée du MDN, conformément aux lois et aux politiques applicables.
- 39.7. Le MDN sera responsable de toute mesure corrective devant être prise eu égard à un avis écrit, une directive ou un ordre donné par un organisme de réglementation et lié à une substance présente sur les lieux avant la date d'entrée en vigueur du contrat. Le MDN sera responsable de toute mesure corrective devant être prise eu égard à un avis écrit, une directive ou un ordre donné par un organisme de réglementation et lié à une substance ajoutée sur les lieux après la date d'entrée en vigueur du contrat.
- 39.8. Si les lois ou les politiques environnementales sont modifiées pendant la durée du contrat, lesquelles nécessitent d'apporter des changements ou de mettre à niveau les installations ou l'équipement, l'entrepreneur devra préparer une tâche de mise à niveau (MD) des installations afin de déterminer la portée, le coût et le calendrier d'exécution associés aux mises à niveau nécessaires, aux fins d'évaluation et d'approbation par le MDN.
- 39.9. L'entrepreneur devra immédiatement aviser le MDN verbalement, et devra l'aviser par écrit le plus tôt possible, de tout fait qui constitue une contravention ou un défaut de se conformer aux règlements en matière d'environnement. En cas de contravention ou de non-conformité, ou si un événement peut réduire de façon significative la valeur des biens, l'entrepreneur devra prendre des mesures aussitôt que possible pour y remédier. Le MDN peut aussi se renseigner auprès de tout organisme du gouvernement en ce qui a trait à la conformité de l'entrepreneur aux lois environnementales applicables.

40. Services de protection contre les incendies

40.1 L'entrepreneur sera responsable de protéger les installations contre les risques de feu, et en cas d'incendie, il devra prendre les mesures appropriées pour protéger les installations, les biens et le personnel. L'entrepreneur devra mettre en œuvre un programme intégré de sécurité incendie pour les installations du CETM, et devra veiller à ce que tous les membres du personnel de l'entrepreneur employés au CETM connaissent les mesures nécessaires pour prévenir un incendie et répondre aux urgences incendie. L'entrepreneur devra se conformer aux ordres et aux directives applicables émis par le Service des incendies (Forces canadiennes) pertinent pour le CETM, ainsi qu'au document de référence H (DOAD 4007 – Service de protection contre les incendies), et devra présenter au RT tous les rapports et comptes rendus requis aux termes de ces ordres.

41. Système de gestion de la qualité

41.1. Le CETM est actuellement certifié conforme à la norme ISO 9001:2015. Lors de l'exécution des travaux, l'entrepreneur devra respecter les exigences de la norme ISO 9001:2015 ou de toute autre édition subséquente publiée par l'Organisation internationale de normalisation; il devra également s'assurer que les installations du CETM et les autres lieux de travail appartenant au MDN, dont la supervision est confiée à l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat, conservent leur certification ISO 9001 pendant toute la durée du contrat. Les documents liés au système de gestion de la qualité continueront d'appartenir au MDN. Le MDN se réserve le droit d'effectuer des vérifications indépendantes du système de gestion de la qualité au CETM. Un préavis raisonnable devra être donné à l'entrepreneur avant une telle vérification.

41.2. Le MDN s'attend à ce que les frais liés à la certification ou au maintien de la certification aux normes ISO 9001:2015 et ISO 14001:2015 des installations du CETM soient compris dans le prix ferme de l'élément de travail 3.

42. Processus opérationnels et de planification

42.1. L'entrepreneur devra présenter un plan de gestion annuel au RT et à l'AC au plus tard le 31 janvier de chaque année, couvrant la période du prochain exercice. Ce plan vise à permettre au Canada d'approuver les activités proposées, de dresser un budget précis pour le prochain exercice et d'aider à l'élaboration des prévisions de la charge de travail du prochain exercice. Ce plan de gestion devra présenter en détail :

42.1.1. un plan de maintenance et de soutien, décrivant les objectifs, la portée et le budget liés à chaque tâche de maintenance proposée énoncée à la section 3;

42.1.2. un plan de mise à niveau des installations et des actifs, décrivant les objectifs, la portée et le budget de toutes les tâches proposées par l'entrepreneur, lesquelles visent la mise à niveau ou la modification des installations ou de l'équipement au cours du prochain exercice. Le plan devra également fournir un aperçu des plans à long terme (cinq ans) portant sur la mise à niveau des installations;

- 42.1.3. une liste des acquisitions d'immobilisations, décrivant le coût projeté des achats de biens d'équipement proposés pour l'année suivante, avec un renvoi à la tâche qui financera ces acquisitions;
- 42.1.4 un plan de gestion général décrivant :
- 42.1.4.1 la ventilation par catégorie de main-d'œuvre du nombre d'heures de travail d'E et E (et d'autres coûts) prévues pour le prochain exercice, de même que le nombre total d'heures de travail prévues et disponibles pour l'année suivante;
 - 42.1.4.2 les mesures entreprises pour remédier à toute lacune relevée aux inspections annuelles ou aux réunions d'examen de l'avancement des travaux;
 - 42.1.4.3 les questions ou les préoccupations liées à la gestion;
 - 42.1.4.4 un plan de gestion du risque qui précise comment l'entrepreneur appliquera la méthode de gestion du risque continue à l'égard des services rendus, y compris la gestion de l'identification du risque, l'analyse de l'information sur le risque, la planification de la réponse au risque, le contrôle du risque et la façon dont l'entrepreneur communiquera l'information au Canada.
- 42.2. Le RT ou l'AC examinera le plan et répondra par écrit à l'entrepreneur d'ici le mois de mars; au besoin, cela sera suivi de réunions ou de négociations afin de parvenir à un accord concernant le plan de gestion.
- 42.3. Une fois le plan de gestion approuvé, l'entrepreneur devra présenter un rapport portant sur l'état d'avancement des activités approuvées dans le plan de gestion, au plus tard trente jours ouvrables suivant la fin de chaque trimestre de l'exercice; au besoin, il devra également mettre à jour les coûts et le calendrier d'exécution pour permettre au Canada de dresser un budget efficace.

43. Administration et exécution des tâches

- 43.1. Toutes les tâches exécutées par le CETM en vertu du présent contrat doivent être administrées conformément à la présente section, et le formulaire d'autorisation de tâches MDN 626 doit être utilisé à cette fin. Les formulaires et les rapports utilisés au cours du processus devront être essentiellement similaires à ceux qui sont compris dans le document de référence J (Exemple de lettre du CETM). Cependant, en cas de contradiction entre le document de référence J et la présente section, cette dernière prévaudra. Aucune des catégories de main-d'œuvre du contrat ne peut exiger des frais pour des travaux d'administration, d'archivage ou d'élimination d'une tâche.
- 43.2. L'entrepreneur devra produire et maintenir à jour un « Guide de l'utilisateur pour les tâches exécutées au Centre d'essais techniques (Mer) », à la fois sur copie papier et sous forme électronique, dans un format semblable à celui du document de référence I. Ce guide vise à bénéficier aux GP, et devra décrire les procédures d'administration de tâches, les formulaires utilisés et comment les utiliser, et tous les rapports fournis en ce qui a trait à l'administration de tâches. Le RT doit approuver ce guide avant que ce dernier ne soit publié.

43.3. Structure et nomenclature des tâches

43.3.1. Toutes les tâches du CETM doivent être identifiées aux fins d'administration et de l'établissement de rapports. Un identificateur alphanumérique unique devra être attribué à chaque tâche. Cet identificateur devra être présenté sous la forme XX0000-A, où :

43.3.1.1 « XX » est un préfixe de deux lettres indiquant le but et le client pour lequel la tâche est exécutée;

43.3.1.2 « 0000 » est un numéro à quatre chiffres émis en ordre numérique à mesure que les tâches sont attribuées en vertu du contrat;

43.3.1.3 « A » est une lettre indiquant le type de tâche exécutée pour le client (régulière ou permanente).

43.4. La catégorisation des tâches se fera comme suit :

43.4.1. Les tâches exécutées au nom des GP relevant du DGGPEM et financées à l'aide des fonds d'approvisionnement nationaux porteront le préfixe « IT ».

43.4.2. Les tâches effectuées au nom des GP qui relèvent du DGGPEM et qui sont financées à l'aide de fonds autres que les fonds d'approvisionnement nationaux, et les tâches effectuées au nom des GP dans toutes les autres organisations du MDN et des FC porteront le préfixe « ZT ».

43.4.3. Les tâches décrites dans le plan de maintenance et de soutien porteront le préfixe « MP ».

43.4.4. Les tâches décrites dans le plan de mise à niveau des installations porteront le préfixe « MD ».

43.4.5. Les tâches commerciales sont les travaux effectués pour tous les ministères et les clients du secteur privé, à l'exception du MDN. Les tâches commerciales porteront le préfixe « XT » et devront être approuvées par le RT avant que les travaux relatifs à ces tâches commerciales puissent commencer. En ce qui a trait aux tâches commerciales, les taux utilisés par l'entrepreneur ne devront pas être inférieurs à ceux indiqués à l'annexe X – Base de paiement. Les tâches commerciales ne doivent pas placer le Canada dans une situation où le risque est plus élevé.

43.5. Il doit y avoir deux types généraux de tâches, qui sont :

43.5.1. Les tâches « régulières » (R), lesquelles ont une portée définie, ainsi qu'un calendrier, des livrables et des coûts déterminés.

43.5.2. Les tâches « permanentes » (S), lesquelles représentent les activités périodiques se répétant année après année. La portée de ces tâches n'est pas entièrement déterminée dès leur commencement; le GP établit plutôt un budget annuel, et les activités liées à une tâche sont définies et exécutées au besoin durant l'année. Ce type de tâches est habituellement associé aux besoins, dont les coûts sont limités, pour lesquels les activités sont répétitives, mais la quantité ne peut être prévue à l'avance, ou pour lesquels il est nécessaire de faire preuve de flexibilité ou de réagir dans de brefs délais.

43.6. Préparation et approbation des tâches IT/ZT/MD

43.6.1. En ce qui concerne les tâches IT, ZT et MD, le GP transmettra la tâche au RT et une copie à l'AC. La tâche déterminera la portée, les objectifs, les exigences et les produits livrables attendus du GP de façon suffisamment détaillée pour définir l'exigence et permettre à l'entrepreneur d'établir un prix ferme, un prix plafond ou un prix ne devant pas être dépassé pour la tâche. L'entrepreneur élaborera ensuite un plan de réalisation de la tâche, à l'aide du formulaire normalisé de description de tâche, qui comprendra les éléments suivants :

- 43.6.1.1 la portée des travaux à exécuter et une description de tous les livrables, et indiquer qui est responsable de l'expédition et des douanes (y compris le point FAB);
- 43.6.1.2 le type de tâche (régulière ou permanente), la classification de sécurité pertinente en regard des travaux liés à la tâche, le codage financier, ainsi que la catégorie, l'activité et le centre de coûts indiqués par le gestionnaire de projet;
- 43.6.1.3 le calendrier proposé, identifiant les dates de livraison de tous les livrables, les points de décision et de commande intermédiaires et les autres dates repères pertinentes;
- 43.6.1.4 une estimation du coût total du projet, en précisant les exercices au cours desquels les coûts seront engagés par le MDN. Le coût estimatif devra présenter de façon distincte :
 - (1) le nombre d'heures de travail s'appliquant à chaque catégorie de main-d'œuvre;
 - (2) le coût de tout le matériel que requiert la tâche. L'entrepreneur devra déterminer la quantité et la nature du matériel devant être acheté dans le cadre de la tâche;
 - (3) le coût de tous les contrats de sous-traitance (y compris la majoration qui leur est associée) accordés dans le cadre de la tâche;
 - (4) tout déplacement et toute formation liés directement à la tâche;
 - (5) tous les biens d'équipement que requiert la tâche;
 - (6) le type de tâche (Ferme, Plafond ou Ne pas dépasser [NPD]).
- 43.6.1.5 l'ensemble de l'information fournie par le gouvernement ou du matériel ou de l'équipement fourni par le gouvernement, lesquels sont nécessaires pour exécuter la tâche et doivent être fournis à l'entrepreneur par le GP, en indiquant les dates auxquelles ils sont nécessaires;
- 43.6.1.6 les autres instructions spéciales, telles que celles touchant à la sécurité, aux exigences d'accès aux lieux de travail, à la distribution des rapports particuliers, aux instructions d'aliénation de l'équipement et du matériel, etc.

- 43.7. Une fois la description de tâche terminée, l'entrepreneur devra en soumettre une ébauche au GP, lequel examinera la tâche et déterminera de façon détaillée les modifications devant être apportées à la portée et au calendrier. Lorsque les deux parties sont satisfaites de l'ébauche, l'entrepreneur devra émettre la tâche ainsi qu'un numéro de tâche, comme il a été décrit précédemment à l'article 43. Toutes les tâches doivent ensuite être soumises au RT, qui doit les traiter par l'entremise du responsable des demandes (RD) aux fins d'approbation finale. Si l'entrepreneur exécute des travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches de l'AC ou du RT, le cas échéant, il le fait à ses propres risques.
- 43.8. Les prix figurant dans la description de tâche devront être valides pour une période de trente (30) jours. Si l'approbation de la tâche nécessite une plus longue période, l'entrepreneur pourra faire en sorte de soumettre la tâche à nouveau avec un prix révisé. Le calendrier de la tâche devra être établi en fonction de la date à laquelle celle-ci est approuvée par le MDN.
- 43.9. Tâches permanentes et MP. Les tâches permanentes sont approuvées pour chaque exercice. Elles relèvent de l'une des trois sous-catégories suivantes :
- 43.9.1. Activité répétitive. Ce type de tâche comprend les activités dont la portée des travaux est définie, mais pour lesquelles le calendrier et le niveau d'activités ne peuvent être prévus avec précision. L'essai de pompes en est un exemple : le nombre de pompes devant faire l'objet d'essais chaque année est variable. Dans ce cas, le budget de la tâche est établi au début de l'exercice, et les travaux sont autorisés au besoin durant l'année. Il n'y a aucune limite quant au coût d'un élément particulier devant être autorisé dans le cadre de ce type de tâche permanente, pourvu que le budget total de la tâche ne soit pas dépassé sans l'approbation du Canada.
- 43.9.2. Soutien général. Ce type de tâche comprend les activités dont les travaux sont de nature générale; la portée, le coût et le calendrier de ces travaux ne peuvent être déterminés à l'avance. La prestation de conseils ou d'expertise de façon ponctuelle en est un exemple. Dans ce cas, le budget de la tâche n'est pas limité, mais le montant maximal pouvant être autorisé à l'égard d'une dépense est de (*à déterminer*) \$. Cette limite de (*à déterminer*) \$ peut être modifiée à la discrétion du Canada.
- 43.9.3. Tâches de maintenance (tâches MP). Les tâches MP sont par définition des tâches permanentes. Le plan de maintenance annuel définit leur portée et leur budget, et les travaux sont exécutés conformément à la section 3 de l'EDT.
- 43.10. Tous les éléments de coût pertinents en regard des tâches régulières sont applicables aux tâches permanentes.

43.11 Exécution des tâches et contrôle des révisions

- 43.11.1 Lorsque la tâche a été approuvée de façon appropriée et que le RT a donné l'autorisation d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur devra exécuter la tâche de la manière définie dans la description de tâche. Les modifications subséquentes apportées à la portée, au budget approuvé ou au calendrier de la tâche devront être traitées conformément aux dispositions de la présente section.

- 43.11.2 L'entrepreneur devra présenter des rapports périodiques sur l'avancement des travaux liés à toutes les tâches actuellement approuvées. Ces rapports doivent servir uniquement à titre d'information, et ne doivent pas remplacer l'autorisation appropriée des changements concernant la portée, le coût ou le calendrier de la tâche. Ces rapports sont décrits dans la section relative à la mesure du rendement.
- 43.11.3 Si le GP demande de modifier la portée d'une tâche approuvée, ou si les activités du MDN n'ayant pas été prises en compte dans la description de la tâche approuvée nécessitent d'apporter des modifications au budget ou au calendrier de la tâche (p. ex., un délai dans la fourniture d'EFG), la révision devra être traitée au moyen du formulaire de demande de modification de tâche. La demande de modification de tâche s'applique uniquement aux changements découlant d'une directive ou d'une activité du MDN, et n'est pas utilisée pour demander des fonds supplémentaires ni pour demander de modifier le calendrier de la tâche.
- 43.11.4. Après que le GP ait discuté avec l'entrepreneur de la portée révisée de la tâche, l'entrepreneur lui soumettra une ébauche de la demande de modification de tâche. Cette ébauche de la demande de modification de tâche devra décrire en détail la révision de la portée et présenter les coûts et le calendrier prévus révisés de la tâche. Lorsque le GP est d'accord avec la demande de modification, l'entrepreneur présentera la demande de modification de tâche au RT; celui-ci examinera la tâche et émettra l'approbation de la demande de modification de tâche, par l'entremise du RD. Les travaux liés à la tâche révisée pourront alors être entrepris.
- 43.11.5 Aux fins de la mesure du rendement, l'autorisation de dépasser le budget de la tâche n'aura pas pour effet de modifier le budget établi dans la description de tâche ou la plus récente demande de modification de tâche.

43.12 Acceptation des produits livrables et achèvement des tâches

- 43.12.1. Tous les livrables doivent être soumis conformément aux échéances précisées dans la plus récente description de tâche ou demande de modification de tâche. Les rapports et les documents écrits livrables devront être soumis dans le format défini dans la présente section. Tous les livrables devront être présentés au RT aux fins d'acceptation subséquente par le GP. Le RT comparera le livrable soumis à la tâche et fera parvenir le livrable au GP. Avant de transmettre le livrable, le RT peut demander que soient apportées des modifications au format ou à la distribution du livrable proposée, mais le contenu technique du livrable incombe toujours à l'entrepreneur.
- 43.12.2 À partir de la date de soumission au RT, le GP dispose de trente jours pour accepter le livrable. Après cette période de trente jours, le livrable pourra être considéré comme accepté implicitement. Si le GP est d'avis que le livrable ne répond pas aux exigences énoncées dans la description de tâche ou que des correctifs doivent y être apportés en raison des erreurs qu'il comporte, le GP devra demander à l'entrepreneur, par l'intermédiaire du RT, d'apporter au livrable les modifications nécessaires, sans frais pour le MDN.
- 43.12.3 L'entrepreneur devra entamer le processus de clôture d'une tâche lorsque toutes les exigences afférentes à celle-ci sont respectées et que tous les livrables sont acceptés. Le GP peut demander de mettre fin à une tâche en tout temps.

- 43.12.4 Le formulaire de clôture de tâche devra présenter de façon détaillée l'historique des révisions de la tâche, le coût réel des travaux exécutés (ventilé selon les frais liés à la main-d'œuvre, au matériel, aux contrats de sous-traitance, aux déplacements et aux immobilisations), la liste de tous les livrables soumis, et l'aliénation du MFG ou de l'IFG fournis à l'entrepreneur. Le formulaire de clôture de tâche sera soumis au RT aux fins de traitement, conformément aux exigences. Après que la clôture de tâche ait été traitée et remise officiellement à l'entrepreneur, la tâche est terminée et aucun autre coût ne peut lui être imputé.
- 43.12.5 Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'accomplissement d'une tâche IT ou ZT, ou en février pour une tâche régulière ou permanente s'étalant sur plusieurs exercices, l'entrepreneur devra remettre un sondage sur la satisfaction du client à chaque GP afin qu'il le remplisse. Ce questionnaire offrira au client la possibilité de fournir de la rétroaction sur la qualité globale des travaux et son niveau de satisfaction concernant ces travaux. Les données du sondage auprès de la clientèle devraient être exprimées en chiffres, mais de l'espace devra être fourni afin d'obtenir des commentaires écrits. Si des questionnaires ne sont pas remplis, l'entrepreneur devra en aviser le RT; ce dernier devra alors porter ce fait à l'attention des autorités appropriées du MDN. L'entrepreneur doit fournir au RT une copie de tous les questionnaires remplis.
- 43.12.6 Les originaux de tous les formulaires de tâches devront être conservés par l'entrepreneur dans un fichier central dans les installations du CETM. Ce fichier devra être conservé pour la durée du contrat, à moins qu'une autorisation écrite, obtenue auprès du RT, ne permette d'en disposer.

44 Documentation et exigences linguistiques

- 44.1 Dans le cadre du contrat, tous les livrables devront être présentés conformément à un format normalisé, répondant à des normes de présentation élevées, et être autant que possible exempts d'erreurs grammaticales et typographiques. Sauf avis contraire du GP, un rapport final devra être produit pour chaque tâche d'E et E; le format et le contenu de ce rapport seront essentiellement similaires à l'exemple fourni dans le document de référence J.
- 44.2 Lorsqu'un rapport final est accepté par le GP, l'entrepreneur devra en faire la distribution. Le RT doit convenir d'une liste-type énumérant les différents organismes du MDN et les autres organismes auxquels le rapport doit être distribué. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les renseignements classifiés, sensibles ou exclusifs ne sont pas distribués d'une manière inappropriée. Tous les rapports et les livrables devront porter la classification de sécurité pertinente et afficher clairement toute restriction requise pour protéger les renseignements.
- 44.3 L'entrepreneur devra conserver au CETM une bibliothèque contenant tous les rapports et les documents livrables soumis dans le cadre du contrat. Un registre électronique de tous les documents de la bibliothèque devra être tenu. Les documents contenus dans la bibliothèque devront pouvoir être récupérés, reproduits et distribués sur demande du MDN.

44.4 Copies électroniques

44.4.1 Tous les documents soumis dans le cadre des tâches approuvées doivent être présentés sous forme électronique aux fins d'acceptation. Tous les documents doivent être disponibles dans le format électronique dans lequel ils ont été soumis au MDN initialement. Une fois soumis, les documents sur support électronique n'ont pas à être mis à jour pour suivre les changements de la suite bureautique utilisée par le DGGPEM, à moins d'une directive contraire.

44.5 Langue de production et de distribution

44.5.1 Si le GP en fait la demande, l'entrepreneur devra soumettre les livrables dans l'une ou l'autre des deux langues officielles du Canada, ou dans les deux. Il incombe au GP de déterminer les exigences linguistiques liées aux livrables; ces exigences linguistiques doivent être énoncées dans la description de tâche. Les frais liés à la traduction devront être attribués à la tâche. Les documents devront être conservés dans la bibliothèque du CETM dans la langue dans laquelle ils ont été créés.

45 Comptes rendus

45.1 L'entrepreneur devra produire un compte rendu semestriel dans un format semblable à celui du document de référence K. Le rapport devra fournir un aperçu de toute la gamme des activités du CETM. Il devra contenir un sommaire des principaux faits saillants de la période visée ainsi qu'un résumé descriptif des tâches d'E et E terminées. Il devra comprendre une liste de la documentation technique publiée, des nouvelles tâches attribuées pendant la période et de toutes les tâches actives. Le compte rendu ne devra contenir aucune information classifiée, commercialement sensible ni exclusive.

45.2 Le compte rendu devra couvrir les six premiers mois et les six derniers mois de chaque exercice. Il devra être présenté au RT au plus tard le 30 novembre et le 30 mai de chaque année, sous sa forme définitive et dans un format bilingue. Une fois accepté, le rapport devra être distribué dans les deux langues officielles aux destinataires, lesquels doivent faire l'objet d'une entente avec le RT. Les frais de production de ce rapport doivent être compris dans le prix ferme de l'élément de travail 3.

46 Mesure du rendement

46.1 L'entrepreneur devra mesurer et faire un compte rendu du rendement à l'égard de toutes les tâches et des autres exigences contractuelles sélectionnées. Les objectifs de mesure du rendement sont les suivants :

46.1.1. fournir au MDN des données permettant d'évaluer le rendement global de l'entrepreneur pendant la durée du contrat;

46.1.2. fournir à chaque GP des renseignements relatifs à ses tâches au CETM afin qu'il puisse établir les budgets et les prévisions sur les ressources du MDN conformément aux exigences, et prendre au besoin des mesures correctives;

46.1.3. fournir au MDN une estimation de la disponibilité des ressources du CETM.

46.2 Les mesures utilisées pour indiquer le rendement devront comprendre :

46.2.1 l'accomplissement satisfaisant de chaque tâche, comme le démontre l'acceptation des livrables, ou la satisfaction d'autres exigences du MDN relatives aux tâches;

46.2.2 la comparaison de la date d'achèvement réelle d'une tâche à la date prévue pour celle-ci, telle qu'elle est indiquée dans la description de tâche ou la plus récente demande de modification de tâche;

46.2.3 la mesure du coût total réel comparativement au coût total estimatif d'une tâche, tel qu'il est indiqué dans la description de tâche ou la plus récente demande de modification de tâche.

46.3 Peu de temps après avoir pris en charge l'exploitation des installations, l'entrepreneur devra proposer des indicateurs spécifiques à chaque mesure aux fins d'acceptation par le MDN. Par exemple, les écarts de planification peuvent être exprimés en dollars ou en temps, de la manière appropriée en regard du système de mesure du rendement adopté par l'entrepreneur. Dans tous les cas cependant, les éléments servant de points de référence seront la portée, le coût et le calendrier, tels qu'exprimés dans la description de tâche approuvée ou dans la plus récente demande de modification de tâche approuvée et autorisée par le RT pour le calcul du rendement. Toutes les données relatives au coût utilisées par le système de mesure du rendement devront correspondre aux frais facturés au Canada aux fins de paiement.

46.4 Rendement global

46.4.1 Le rendement d'une tâche au moment de la clôture, comme indiqué sur le formulaire de clôture de tâche, devra être consigné pour chacune des tâches approuvées. Au plus tard le 30 mai suivant la fin de chaque exercice, la présentation des données sur l'exécution du contrat devra être soumise par l'entrepreneur au RT et à l'AC, lesquels compilent les données de toutes les tâches réalisées depuis le dernier rapport. Le rapport peut également contenir tous les renseignements nécessaires, de l'avis de l'entrepreneur, pour interpréter le rendement associé aux différentes tâches. Les données du rapport serviront à attribuer les honoraires d'incitation au rendement applicables à l'élément de travail 1 et à l'élément de travail 2.

46.5 Compte rendu d'exécution d'une tâche particulière

46.5.1 L'entrepreneur devra être en mesure de présenter aux GP un compte rendu du rendement de chaque tâche active au regard du plan soumis dans la description de tâche. Les données sur la mesure du rendement devront fournir aux GP une mesure des progrès accomplis à ce jour ainsi qu'une indication réaliste de la date d'achèvement prévue et du coût au terme de l'accomplissement de la tâche.

46.6 Voici les rapports requis :

46.6.1. Budget et état d'avancement de la tâche : Un rapport mensuel sur l'état d'avancement de chaque tâche doit être présenté au GP. Ce rapport devra décrire en détail les progrès accomplis à ce jour à l'égard de la tâche, les coûts réels tels que facturés sur la dernière réclamation périodique, ainsi que les coûts et le calendrier prévus pour l'accomplissement de la tâche; il devra également comprendre des explications des

écarts par rapport aux éléments figurant au départ dans la description de tâche. Le rapport devra indiquer le montant estimatif des dépenses par exercice. Il devra être soumis mensuellement jusqu'à ce que la tâche soit accomplie, et devra être transmis au GP. Un exemplaire du rapport devra être présenté au RT sur demande.

- 46.6.2 Budget et état d'avancement du contrat : En même temps que la réclamation de paiement mensuelle, l'entrepreneur devra présenter un rapport résumant l'état d'avancement de toutes les tâches actives aux termes du contrat. Ce rapport devra préciser le numéro et la description de la tâche, le budget actuellement autorisé et la date d'achèvement, le budget et la date d'achèvement actuellement prévus, et le montant dépensé à ce jour.

46.7 Renseignements concernant les ressources et la charge de travail

- 46.7.1 Si le Canada en fait la demande, l'entrepreneur devra également être en mesure de fournir des estimations de la disponibilité des ressources. Ces estimations devront décrire en détail le nombre d'heures-personnes disponibles pour exécuter le travail d'E et E en regard de la production minimale garantie, et en regard du nombre d'heures consacrées aux projets approuvés. La disponibilité des ressources devra être ventilée de façon suffisamment détaillée pour permettre au MDN d'attribuer le travail aux domaines appropriés.

46.8 Logiciel habilitant

- 46.8.1 L'entrepreneur utilisera le Système de mesure de la gestion des coûts/de l'horaire (SMGC/H) comme système d'information de gestion. Cette application a été adaptée à l'environnement du CETM; elle est décrite dans le document de référence L.
- 46.9 En cas de conflit entre la terminologie ou les exigences exprimées dans l'EDT et l'application logicielle actuelle MRC/EB, l'EDT prévaudra. L'entrepreneur devra s'assurer que tous les formulaires et les rapports sont conformes à l'EDT. Si l'entrepreneur choisit d'utiliser l'application actuelle, il devra préparer une tâche MD afin de modifier l'application actuellement utilisée au CETM pour tenir compte des exigences de l'EDT. Une fois cette tâche terminée, la maintenance ou les modifications du système de mesure du rendement devront être effectuées aux termes du présent élément de travail.

47 Qualifications de l'équipe de gestion

- 47.1 Les ressources de l'entrepreneur devront satisfaire les exigences suivantes afin d'exécuter les travaux aux termes de la présente section.

47.2 Gestionnaire sur place

- 47.2.1 Le gestionnaire sur place de l'entrepreneur devra posséder l'expérience suivante :

- 47.2.1.1 au moins deux (2) années d'expérience dans un rôle de gestion dans un organisme technique semblable au CETM en taille et en complexité;

47.2.1.2 au moins cinq (5) années d'expérience en gestion de projet;

47.2.1.3 au moins trois (3) années d'expérience avec le MDN/les FC.

47.3 Gestionnaire du système qualité

47.3.1 L'entrepreneur devra avoir un gestionnaire du système qualité qui sera responsable du système qualité et s'assurera que le CETM conserve sa certification ISO 9001:2015. Le gestionnaire du système qualité doit avoir été auparavant chargé de la mise en application et de l'exploitation d'un système de gestion de la qualité répondant à la norme ISO 9001:2015 ou un équivalent reconnu pour une période de deux ans.

47.4 Gestionnaire des installations

47.4.1 L'entrepreneur devra avoir un gestionnaire des installations qui sera responsable de la maintenance et du soutien des installations et des biens immeubles. Le gestionnaire des installations doit posséder trois (3) années d'expérience dans la gestion et la supervision d'activités de maintenance et de soutien dans des installations de taille semblable au CETM.

47.5 Spécialistes de la santé et de la sécurité, des matières dangereuses et de l'environnement

47.5.1 L'entrepreneur devra avoir une ou des ressources qui seront responsables de la gestion des programmes de santé et de sécurité, des programmes sur les matières dangereuses et des programmes environnementaux au CETM. Ces ressources doivent posséder au moins deux (2) années d'expérience dans la gestion de ces activités dans des organismes dont l'exploitation présente des risques similaires à ceux du CETM pour la santé, la sécurité, et l'environnement.

47.6 Chefs de section

47.6.1 Les chefs de section suivants devront être employés par l'entrepreneur dans un rôle de supervision :

47.6.1.1 un chef de section des systèmes maritimes, qualifié au titre de spécialiste des systèmes maritimes ou d'ingénieur principal;

47.6.1.2 un chef de section des systèmes de combat, qualifié au titre d'ingénieur principal ou de spécialiste des systèmes maritimes;

47.6.1.3 un gestionnaire des systèmes d'information et de communication qualifié au titre d'ingénieur principal ou de spécialiste logiciel principal.

47.7 L'élément de travail 3 comprend, à tout le moins, les ressources suivantes : le gestionnaire sur place, le gestionnaire du système qualité, le gestionnaire des installations, le spécialiste de la santé et de la sécurité, des matières dangereuses et de l'environnement, les trois chefs de section et toute autre ressource de soutien que l'entrepreneur juge nécessaire. Conformément à l'article XX de l'EDT, ces ressources ne

peuvent imputer leur temps aux éléments de travail 1 ou 2, et leurs efforts devront être couverts dans le cadre de l'élément de travail 3.

EBBAUCHE

EDT – Annexe I

Responsable technique – Devoirs et responsabilités, et soutien de l'entrepreneur au personnel du MDN sur place

1. Responsable technique

1.1 Le MDN devra informer l'entrepreneur du nom de la personne désignée à titre de RT dans le cadre du présent contrat. En plus des fonctions par ailleurs énoncées dans l'énoncé des travaux, le RT aura les obligations et pouvoirs suivants :

- A. l'inspection de la conformité de l'entrepreneur aux modalités du contrat. Dans le cadre de l'exécution de cette obligation, le RT aura le droit et les moyens d'accéder à toute partie du centre sans devoir en aviser l'entrepreneur au préalable;
- B. l'administration des tâches pour le compte du MDN, y compris la vérification du respect de ces tâches au regard du rôle autorisé du CETM;
- C. l'attestation des réclamations de paiement périodiques de l'entrepreneur conformément aux dispositions du contrat;
- D. l'établissement et la négociation des priorités des tâches, et l'acceptation des modifications apportées à leurs échéances par l'entrepreneur, mais seulement dans les cas où les exigences du MDN engendrent des conflits;
- E. la vérification des rapports sur l'avancement des travaux avant de les transmettre aux autorités supérieures du MDN;
- F. l'inspection et l'acceptation des documents livrables en fonction de leur format et de leur qualité;
- G. l'assurance de la liaison avec les autres organismes du MDN afin de coordonner les visites du personnel du MDN au CETM, ou les visites du personnel de l'entrepreneur dans les autres établissements du MDN.

1.2 Le RT aura le droit d'inspecter ou d'avoir accès à tous les documents transmis à l'entrepreneur ou produits par celui-ci dans le cadre de l'exécution des travaux (à condition que le RT détienne la cote de sécurité pertinente). Les travaux de nature exclusive ou commercialement sensible pour l'entrepreneur devront être conservés à part des autres renseignements afférents au CETM, et ne pourront être inspectés.

2. Soutien de l'entrepreneur au responsable technique

2.1 Le bureau situé au troisième étage du complexe de bureaux du CETM, dans le coin sud-ouest, équipé de l'ameublement nécessaire, devra être réservé à l'usage du RT; tout autre emplacement que ce dernier estime acceptable peut également être offert. Le RT doit également disposer d'un accès téléphonique, d'équipement informatique et d'applications logicielles équivalents à ceux utilisés par le personnel de gestion du CETM.

2.2 L'entrepreneur doit fournir au RT les fournitures de bureau et autres articles normalement nécessaires à l'exécution des travaux. Le RT doit avoir accès au soutien administratif de

l'entrepreneur afin de remplir, distribuer, classer et archiver la correspondance du MDN afférente à l'exécution des travaux. Les coûts associés à la prestation d'un soutien au RT doivent être pris en compte dans l'élément de travail 3.

3. Soutien aux autres ministères ou au personnel des FC

- 3.1 À la discrétion du MDN, du personnel supplémentaire du MDN et des FC peut être affecté de façon temporaire ou permanente à l'installation de LaSalle. Le RT doit fournir à l'entrepreneur les noms et les autorisations de sécurité des membres du personnel qui doivent avoir accès à l'installation. Le personnel peut utiliser les espaces de travail, le mobilier, les téléphones et le matériel informatique disponibles.
- 3.2 L'entrepreneur doit fournir tout soutien ou matériel supplémentaire demandé par le MDN pour appuyer ce personnel. Les coûts associés au soutien offert au responsable technique du MDN devront être comptabilisés au moyen d'une tâche « MD » permanente administrée aux termes de la section 4.
- 3.3 La présence de personnel supplémentaire du MDN et des FC ne doit pas modifier les responsabilités ni les obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat.

EDT – Annexe 2

Rapports – Résumé des rapports

Résumé des rapports requis par l'EDT

Type et nom du rapport	Fréquence et date de présentation	Renvoi à l'EDT
Rapport d'inventaire trimestriel	3 par année : Les rapports doivent être présentés au plus tard le 30 juillet, le 30 octobre et le 30 janvier.	Section 3, par. 31.4.4
Rapport d'inventaire annuel	Annuelle : Le rapport doit être présenté au plus tard le 30 avril et porter sur l'exercice précédent.	Section 3, par. 33.4.4
Inventaire des matières dangereuses	2 par année : Les rapports doivent être présentés au plus tard le 15 juin et le 15 décembre.	Section 3, par. 32.1
Rapport annuel sur la gestion de l'environnement	Annuelle : Le rapport doit être déposé avec le plan de gestion.	Section 4, par. 39.3
Rapports de sécurité incendie	Conformément aux règlements du MDN relatifs aux incendies	Section 4, par. 40.1
Plan de gestion	Annuelle : au plus tard le 31 janvier.	Section 4, par. 42.1
État du plan de gestion	4 par année : Les rapports doivent être présentés au plus tard le 30 avril, le 30 juillet, le 30 octobre et le 30 janvier.	Section 4, par. 42.3
Comptes rendus	2 par année : Les rapports doivent être présentés au plus tard le 30 novembre et le 30 mai.	Section 4, par. 45
Présentation des données sur l'exécution du contrat	Annuelle : au plus tard le 30 mai suivant la fin de l'exercice.	Section 4, par. 46.4.1
Budget et état d'avancement de la tâche	Mensuelle : au plus tard le 15 ^e jour du mois.	Section 4, par. 46.6A
Budget et état d'avancement du contrat	Mensuelle, en même temps que la réclamation de paiement.	Section 4, par. 46.6B
Rapport sur la disponibilité des ressources	Sur demande du MDN.	Section 4, par. 46.7

EDT – Annexe 3

Catégories de main-d'œuvre pour le CETM

Code du travail	Catégories de main-d'œuvre
A être déterminé	Ingénieur principal
	Ingénieur adjoint
	Ingénieur subalterne
	Ingénieur débutant
	Spécialiste technique
	Testeur de TI
	Administrateur de réseau
	Spécialiste principal en logiciels
	Spécialiste avancé de la sécurité des TI
	Spécialiste intermédiaire en logiciels
	Spécialiste subalterne en logiciels
	Spécialiste débutant en logiciels
	Technicien
	Technicien débutant
	Technologue
	Technologue débutant
	Catégories de métiers
	Manœuvre
	Spécialiste des systèmes maritimes
	Spécialiste subalterne en sciences appliquées
	Spécialiste intermédiaire en sciences appliquées
	Spécialiste principal en sciences appliquées
	Spécialiste débutant en sciences appliquées
	Spécialiste avancé en guerre navale/opérations militaires
	Ingénieur étudiant participant au programme d'enseignement coopératif

EDT – Annexe 4
Sigles (Glossaire)

Sigle	Définition
AC	Autorité contractante
ACG	Assurance de la qualité du gouvernement
ASMN	Acquisition et soutien du matériel naval
ASTM	American Society of Testing Materials
BFG	Bien fourni par le gouvernement
CETM	Centre d'essais techniques (Mer)
CGCETM	Comité de gestion du CETM
CHIR	Conseil des honoraires d'incitation au rendement
CT	Conseil du Trésor
DGGPEM	Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime
DMT	Demande de modification de tâche
DSVAP	Directeur – Surplus, ventes, artefacts et prêts
DVC	Date d'entrée en vigueur du contrat
E et E	Essai et évaluation
EDT	Énoncé des travaux
EER	Équipe d'évaluation du rendement
EFE	Équipement fourni par l'entrepreneur
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
EPE	Examen et précision des exigences
FAC	Forces armées canadiennes
IFG	Installation fournie par le gouvernement
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
MDN	Ministère de la Défense nationale
ME	Matériel fourni par l'entrepreneur
MRC	Marine royale canadienne
OGEE	Organisme gouvernemental exploité par un entrepreneur
ONGC	Office des normes générales du Canada
PMG	Production minimale garantie

QGDN	Quartier général de la Défense nationale
RFG	Renseignements fournis par le gouvernement
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
SDD	Stratégie de développement durable
SGE	Système de gestion de l'environnement
SIGRD	Système d'information de la gestion des ressources de la défense
SMGC/H	Système de mesure de la gestion des coûts/de l'horaire
TAD	Traitement automatique des données
VVI	Vérification et validation indépendantes

EBAUCHED

Annexe C – Liste des critères obligatoires proposés

M1 Corporate Experience	
M1.1	une société canadienne conformément à l'article 89 de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu du Canada</i> , et être en activité depuis au moins 10 ans au Canada.
M1.2	Expérience dans la gestion d'au moins un (1) contrat de service au Canada, d'une valeur de 20 M\$ ou plus au cours des cinq (5) dernières années.
M1.3	Capacité de base, en termes de connaissances, de compétences et de procédures, pour effectuer des travaux d'essai et d'évaluation (EE) et de vérification et validation indépendantes (VVI) sur de l'équipement complexe.
M2 Norme de qualité	
M2.1	Utilise un système de gestion de la qualité conforme à la norme ISO 9001 la plus récente.
M2.2	Utilise un système de gestion environnementale conforme à la norme ISO 14001 la plus récente
M3 Management Team Experience	
M3.1	Gestionnaire sur place (ref. EDT section 4, par. 47.2)
M3.2	Gestionnaire des installations (ref. EDT section 4, par. 47.4)
M3.3	Gestionnaire du système de qualité (ref. EDT section 4 par. 47.3)
M3.4	Chef de section des systèmes maritimes (ref. EDT section 4 par. 47.6.1.1)
M3.5	Chef de section des systèmes de combat (ref. EDT section 4 par. 47.6.1.2)
M3.6	Gestionnaire des systèmes d'information et de communication (ref. EDT par. 47.6.1.3)
M4 Capacité de soutenir les services essentiels du CETM	
M4.1	Test opérationnel et évaluation et analyse opérationnelle (OPANAL) des tirs d'armes réelles.
M4.2	Exploitation de l'Agence de soutien en service (INSEA) pour le SeaSparrow GMVLS.
M4.3	Fournir un soutien de portée aux systèmes d'information navals déployés à bord des navires.
M4.4	Évaluer et recertifier les bouteilles d'air haute pression.
M4.5	Fournir des services d'organisation reconnus pour la validation de l'état du matériel (MSV).
M4.6	Effectuer des enregistrement vidéo à haute vitesse d'évènements d'explosion/choc et de tirs de missiles.
M4.7	Effectuer des analyses et des évaluations de sécurité des équipements électroniques. .
M4.8	Maintenir et exploiter la cellule d'essai du système d'évacuation sous-marin.
M4.9	Exécuter des fonctions essentielles au Centre de guerre navale des Forces canadiennes (CGNFC).
M5 Sécurité	
M5.1	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) sera fournis
M6 Insurance	
M6.1	Peut être assuré conformément à toutes les exigences de couverture d'assurance détaillées dans XX de la DP.

Remarque: Des détails sur la façon dont les soumissionnaires seront tenus de démontrer les obligations énumérées ci-dessus seront fournis à l'étape de l'ébauche de la DP.

ANNEXE D – Questions à l'industrie

1. Question relative à l'indépendance, aux conflits d'intérêts et aux restrictions d'appel d'offres

Les clauses énoncées à l'annexe A exigent que le soumissionnaire s'assure que, s'il obtient un contrat pour NETE 3, ni lui ni les membres de son équipe du soumissionnaire ne seront en conflit d'intérêts, réel ou perçu, en raison du travail effectué dans le cadre d'autres contrats. En outre, il convient de noter que l'indépendance est essentielle pour NETE et sera une condition préalable à l'attribution du contrat. À ce titre, le Canada exigera que le soumissionnaire préféré soit indépendant, et peut vérifier cette indépendance, à un moment prédéterminé avant l'attribution du contrat. Que considéreriez-vous comme une période de temps raisonnable, si vous êtes déterminé le soumissionnaire préféré après l'évaluation des soumissions, pour devenir indépendant conformément à la clause de l'annexe A?

2. Question relative à la Demande de renseignement

Avez-vous des préoccupations au sujet d'autres aspects de l'informations contenue dans cette demande de renseignement (DDR)/Lettre d'intérêt (LI) et dans la documentation connexe ? Si oui, veuillez préciser.