



**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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Le Centre d'essai technique (Mer)	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-217850/F	Date 2022-08-18
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-217850	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$ISM-027-28782	
File No. - N° de dossier 027ism.W8482-217850	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 05:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-11-18 Heure Normale du 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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	6
1.4 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
2.7 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES.....	10
2.8 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	10
2.9 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	10
2.10 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
3.2 PRÉSENTATION D'UNE SEULE SOUMISSION ET EXPÉRIENCE DE LA COENTREPRISE.....	14
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	16
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	16
4.2 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	16
4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	20
4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE	20
4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	20
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	22
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	27
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	27
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	27
6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	27
6.4 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	27
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	28
7.1 MANDAT	28
7.2 FONCTIONS PRINCIPALES.....	28
7.3 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	28
7.4 CONFLITS D'INTÉRÊTS	28
7.5 INDÉPENDANCE, RESTRICTIONS RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS ET CONFIDENTIALITÉ.....	29
7.6 PÉRIODE DE TRANSITION.....	30
7.7 EXPIRATION DU CONTRAT - TRANSITION.....	30
7.8 ÉLÉMENTS DE TRAVAIL.....	30
7.9 AUTORISATION DE TÂCHES	31

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

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

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

7.10	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	35
7.11	CONDITIONS GÉNÉRALES.....	35
7.12	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	36
7.13	CONDITIONS DU CONTRAT.....	37
7.14	RESPONSABLES.....	38
7.15	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	40
7.16	PAIEMENT.....	40
7.17	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	41
7.18	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	43
7.19	LOIS APPLICABLES.....	43
7.20	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	43
7.21	CONTRAT DE DÉFENSE.....	44
7.22	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	44
7.23	ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	44
7.24	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	44
7.25	T1204 – DEMANDE DIRECTE DU MINISTÈRE CLIENT.....	44
7.26	DROIT DE RÉTENTION – ARTICLE 427 DE LA LOI SUR LES BANQUES.....	44
7.27	RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES.....	44
7.28	INSPECTION ET ACCEPTATION.....	45
7.29	UTILISATION DE LA CAPACITÉ EXCÉDENTAIRE À DES FINS COMMERCIALES.....	45
7.30	NORMES DE SÉCURITÉ ET CODES DU TRAVAIL.....	46
7.31	PERTE OU DOMMAGE À L'ÉQUIPEMENT OU AUX INSTALLATIONS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT.....	47
7.32	MATÉRIEL PRÊTÉ PAR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE.....	47
7.33	DONNÉES FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT, ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT ET BIENS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT.....	48
7.34	PRODUCTION MINIMALE GARANTIE.....	48
7.35	ASSURANCE DE LA QUALITÉ.....	49
7.36	PLAN QUALITÉ.....	49
7.37	PRODUITS DANGEREUX.....	50
7.38	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	50
ANNEXE A.....		51
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	51
ANNEXE B.....		52
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	52
ANNEXE C.....		53
	BASE DE PAIEMENT.....	53
ANNEXE D.....		64
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	64
ANNEXE E.....		69
	ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	69
ANNEXE F.....		76
	FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	76
ANNEXE G.....		77
	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE.....	77

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

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

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

ANNEXE H DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	100
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	100
ANNEXE I DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	101
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	101
ANNEXE J	102
EVALUATION DES IMPACTS ÉCONOMIQUES (EIE).....	102

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Mandat

Le Centre d'essai technique (Mer) (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. Appuyer des projets innovateurs.
9. Mener des VVI de la politique et des processus d'acquisition et de soutien du matériel naval. Chaque fonction principale est définie plus en détail à l'annexe B.

1.2.3 Le CETM a été créé en 1953 pour tester du matériel auxiliaire naval pour la Marine royale canadienne (MRC). Depuis sa création, le CETM a mené ses activités comme un centre appartenant au gouvernement mais exploité par un entrepreneur, selon un contrat à long terme axé sur le rendement. Le CETM est une unité de campagne de la Défense nationale dont la principale installation est située à LaSalle (Québec) et qui compte des détachements à Halifax (Nouvelle-Écosse) et à Esquimalt (Colombie-Britannique).

1.2.4 Un mécanisme de passation de marché de services centré sur les tâches est requis pour la fourniture de services d'ingénierie « selon les besoins » par un certain nombre de ressources dans des catégories de main-d'œuvre spécialisées et/ou par l'utilisation de ressources spécialisées de sous-traitance. L'entrepreneur devra entretenir les installations du CETM et fournir des services d'ingénierie pour les VVI ainsi que des services spécialisés d'essais et d'évaluations à la MRC et à d'autres organisations de la Défense nationale d'un océan à l'autre.

1.2.5 La période initiale du contrat est de cinq (5) ans à partir de la date d'attribution du contrat.

1.2.6 Le Canada peut exercer, à sa seule discrétion, jusqu'à quinze (15) prolongations de contrat.

1.2.7 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2.8 Ce besoin est limité aux produits et services canadiens.

1.2.9 Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

1.2.10 Cet approvisionnement est assujéti à l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.11 Une conférence des *soumissionnaires* et visite des lieux obligatoires est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des renseignements, des biens ou à des établissements PROTÉGÉS ou des renseignements, des biens ou à des établissements CLASSIFIÉS). Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

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

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

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

- 1.2.12 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.
- 1.2.13 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.
- 1.2.14 L'évaluation de l'impact économique (EIE) s'applique à cet approvisionnement; se reporter à l'annexe J.
- 1.2.15 Le Canada a embauché un surveillant de l'équité indépendant pour cet approvisionnement. Le surveillant de l'équité effectuera une surveillance officielle et une validation indépendante de l'équité du processus d'approvisionnement. Il soumettra son rapport final au Canada, et ce rapport sera rendu public. Les rapports de surveillant de l'équité peuvent être consultés à l'adresse suivante : [Programme de surveillance de l'équité - Responsabilité - SPAC \(tpsgc-pwqsc.qc.ca\)](http://Programme.de.surveillance.de.l.equite.-Responsabilite.-SPAC(tpsgc-pwqsc.qc.ca))

1.3 Compte rendu

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

1.4 Processus de conformité des soumissions en phases

Le processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) s'applique à ce besoin.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 550 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour la clôture des soumissions du Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 14 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux (EDT) contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante (CA) identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (14) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu par vidéoconférence (Microsoft Teams) jeudi le 22 septembre 2022. Dans ce cas, des directives sur la façon de se connecter à la conférence des soumissionnaires seront fournies aux soumissionnaires qui ont soumis une confirmation par courriel à l'autorité contractante.

Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Les soumissionnaires intéressés à participer à la conférence des soumissionnaires doivent envoyer, au plus tard le 9 septembre 2022, une confirmation par courriel à l'autorité contractante à l'adresse : Julie.Beaumier@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Veuillez noter que des renseignements supplémentaires sur les détails de la conférence des soumissionnaires ne seront communiqués qu'aux soumissionnaires qui ont soumis une confirmation par courriel à l'autorité contractante.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.8 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra à LaSalle, Québec le samedi 24 septembre 2022. La visite des lieux débutera à 10:00 HAE

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à *des renseignements, des biens ou à des établissements PROTÉGÉS* ou *des renseignements, des biens ou à des établissements CLASSIFIÉS*. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 9 septembre 2022 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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

Le Ministère de la Défense National a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#):

- a. pour des motifs de sécurité nationale

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

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

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

2.10 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Section I : Soumission technique (3 copies versions papier et 1 copie version électronique sur clé USB)

Section II : Soumission financière (1 copie versions papier et 1 copie version électronique sur clé USB)

Section III : Attestations (1 copie versions papier et 1 copie version électronique sur clé USB)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie version papier et 1 copie version électronique sur clé USB)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique sur le media et de la version papier, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en version papier.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des versions papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission technique en conformité avec l'annexe G.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe G.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe I Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe I Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

3.2 Présentation d'une seule soumission et expérience de la coentreprise

3.2.1 Présentation d'une seule soumission :

- a) Un soumissionnaire peut soumettre une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire participe à plusieurs soumissions (participer signifie être le soumissionnaire ou être membre d'une coentreprise, et non pas être un sous-traitant), le Canada accordera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour identifier la soumission unique que le Canada devra examiner. A défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
- b) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre soumission de coentreprise.

3.2.2 Expérience de coentreprise

Un soumissionnaire peut répondre aux critères d'évaluation lui-même et soumissionner en tant que société ou autre entité juridique unique, ou peut satisfaire aux critères d'évaluation en tant que coentreprise si les membres de la coentreprise répondent ensemble aux critères d'évaluation. Dans les deux cas, le soumissionnaire doit lui-même satisfaire aux critères d'évaluation. Le Canada n'acceptera aucune soumission d'une coentreprise composée de plus de trois (3) membres. Veuillez prendre note de ce qui suit :

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre (et une expérience donnée correspond à un critère d'évaluation), il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres L et O. La demande de proposition exige que le soumissionnaire démontre une expérience dans la prestation de services d'entretien et de soutien à un client détenant une flotte comptant au moins 10 navires, pendant une période de 24 mois. Le soumissionnaire (en tant que coentreprise formée des membres L et O) a déjà fourni ces services par le passé. Il peut donc bénéficier de cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que la tierce partie N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut bénéficier de l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère évalué de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres X, Y et Z. Si la demande de proposition exige du soumissionnaire : a) qu'il possède trois ans d'expérience en prestation de services d'entretien et b) qu'il possède deux ans d'expérience en intégration de matériel à des systèmes complexes, chacune de ces deux exigences peut être atteinte par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans dans la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, détient un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent pas mettre en commun leur expérience pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de proposition. Cependant, un membre d'une coentreprise peut mettre en commun son expérience individuelle avec l'expérience de la coentreprise elle-même.

3.2.3 Justification pour la coentreprise

Lorsqu'une justification est requise pour démontrer l'atteinte d'un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas précisé le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir cette information pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée durant le délai établi par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

- a) Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres A et B. Si une demande de soumissions exige que le soumissionnaire démontre son expérience de la fourniture de ressources pour un nombre minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer cette expérience en soumettant soit :
- Contrats tous signés par A;
 - Contrats tous signés par B; ou
 - Contrats tous signés par A et B en coentreprise, ou
 - Contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise, ou
 - Contrats signés par B et contrats signés par A et B en coentreprise.
- b) Cela démontre au total 100 jours facturables.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- 4.1.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 4.1.2 Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.
- 4.1.3 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Un surveillant de l'équité sera embauché pour surveiller l'évaluation.

4.2 Processus de conformité des soumissions en phases

4.2.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.2.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.2.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.2.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.3 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe G.

4.4 Évaluation financière

Les critères financiers obligatoires sont inclus dans l'annexe G.

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

4.5 Méthode de sélection

4.5.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis de 40% pour l'évaluation technique pour chacun des critères, et
 - d. obtenir le nombre minimal de 600 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 1000 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
5. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
6. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
7. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
8. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

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

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

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

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Évaluation globale		1st	3rd	2nd

Dans le cas d'une égalité dans la cote combinée, le soumissionnaire qui a soumis la proposition avec la note technique la plus élevée sera choisi comme soumissionnaire gagnant. Dans le cas d'une égalité dans le score technique, un lancer de pièce déterminera le soumissionnaire gagnant.

Une égalité est définie comme le même score coté entre les soumissionnaires arrondi à deux décimales (c.-à-d. que 858,545 serait arrondi à 858,55; 858,544 serait arrondi à 858,54).

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Conflits d'intérêts

- 1) Le soumissionnaire doit s'assurer que, 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.
- 2) 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, programmes, contrats, exigences, offres à commandes, arrangements en matière d'approvisionnement 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 et pendant une période de 12 mois après l'expiration ou la résiliation du contrat.

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

Le soumissionnaire doit fournir une attestation avec la soumission selon laquelle, s'il obtient le contrat, il satisfera à l'exigence de conflit d'intérêts et d'indépendance au plus tard trois (3) mois après la date d'attribution du contrat :

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 12 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 ou membre de l'équipe 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 ou membre de l'équipe 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 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-divulgaration applicable fournie à l'annexe G. L'entrepreneur ne doit divulguer ces renseignements qu'aux membres de son personnel ou membre de l'équipe 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

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

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

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

tout le moins, faire signer à chaque entité et personne à qui des renseignements exclusifs ou confidentiels doivent être divulgués l'entente de non-divulgaration applicable prévue à l'annexe G avant le début des travaux dans le cadre du contrat.

Le soumissionnaire doit signer et soumettre cette disposition dans le cadre de sa soumission.

Dénomination sociale complète du soumissionnaire

Nom de la personne qui peut lier le soumissionnaire

Signature de la personne qui peut lier le soumissionnaire

Date

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux [exigences du Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) au Programme de sécurité des contrats dûment rempli. Le formulaire sera examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation](#) remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

5.2.4.2 Définition du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

5.2.4.3 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.4.4 Études et expérience

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

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

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

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

5.2.5 Attestations additionnelles exigés avec la soumission

1. Le soumissionnaire doit divulguer intégralement les noms et les rôles de chaque membre de l'équipe de soumissionnaire. Un « membre de l'équipe de soumissionnaire » désigne le soumissionnaire et tous les sous-traitants, sociétés affiliées et autres entités sous le contrôle en droit ou en fait du soumissionnaire, qui n'exercent pas d'activités indépendantes du soumissionnaire, que les parties soient ou non nommées dans l'offre.
2. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir la confirmation écrite de chaque membre de l'équipe de soumissionnaire mentionné dans sa soumission, indiquant que ce membre désigné de l'équipe de soumissionnaire s'est engagé par écrit auprès du soumissionnaire à conclure un contrat de sous-traitance pour effectuer des travaux selon les modalités de la soumission du soumissionnaire et de la présente demande de propositions (DP).

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 2 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 1, clause 1.1.1, Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde.
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées:
 - a) les personnes proposées par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 2 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 2, Clauses du contrat subséquent;
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière

6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

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

6.4 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 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.

7.2 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. Appuyer des projets innovateurs.
 9. Mener des VVI de la politique et des processus d'acquisition et de soutien du matériel naval.
- Chaque fonction principale est définie plus en détail à l'annexe B.

7.3 Énoncé des travaux

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

7.4 Conflits d'intérêts

- 1) Le soumissionnaire doit s'assurer que, 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 7.1 et 7.2 ci-dessus.
- 2) 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, programmes, contrats, exigences, offres à commandes, arrangements en matière d'approvisionnement de la Marine royale canadienne liés au mandat et aux fonctions principales précisés aux sections 7.1 et 7.2 ci-dessus pendant l'exécution du contrat et pendant une période de 12 mois après l'expiration ou la résiliation du contrat.

7.5 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 12 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 ou membre de l'équipe 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 ou membre de l'équipe 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 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-divulgaration applicable fournie à l'annexe G. L'entrepreneur ne doit divulguer ces renseignements qu'aux membres de son personnel ou membre de l'équipe 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-divulgaration applicable prévue à l'annexe G avant le début des travaux dans le cadre du contrat.

7.6 Période de transition

L'objectif de la période de transition est que l'entrepreneur transfère efficacement des renseignements pour s'acquitter de ses obligations contractuelles conformément au contrat. Cette période de transition commencera après la date d'attribution du contrat et se terminera 90 jours civils par la suite, ou, lorsque l'entrepreneur a satisfait aux critères suivants, selon la première éventualité, tel que vérifié par le Canada :

- 1) Le paiement pour l'élément de travail 3 commencera une fois que l'entrepreneur aura mis en œuvre ses plans de transition tels que décrits à l'article 49 de l'EDT et réussir à atteindre 100 % des ressources pour les services de base du CETM et 90 % des ressources restantes (systèmes de combat, systèmes d'information et systèmes maritimes) décrits dans le plan de continuité des activités du CETM à l'annexe 4 de l'EDT. Le paiement de l'élément de travail 3 sera réduit de 5 % jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'élément de travail 3, pour chaque ressources non satisfaite et jusqu'à ce que chacun soit satisfait à la satisfaction du Canada.
- 2) L'indépendance complète devrait être atteinte trois mois après l'attribution du contrat. Le soumissionnaire privilégié sera en mesure de travailler sur des tâches spécifiques de NETE 3 pour lesquelles l'entreprise est déjà indépendante dès lors de l'attribution du contrat. A mesure que le nouvel entrepreneur atteindra l'indépendance par rapport à ses contrats actuels, avec l'approbation du Canada, l'entreprise sera en mesure de commencer des tâches spécifiques de NETE 3 pour lesquelles il n'y a plus de conflit d'intérêts. Si l'indépendance complète n'est pas atteinte dans les trois mois suivant l'attribution du contrat, le soumissionnaire privilégié sera en défaut et la préférence passera au soumissionnaire privilégié suivant, qui aurait alors trois mois supplémentaires pour devenir indépendant, s'il n'est pas déjà indépendant.

7.7 Expiration du contrat - Transition

1. À la fin du contrat et des périodes optionnelles, l'entrepreneur effectuera les tâches de transition conformément à l'EDT et fournira du soutien et de l'aide aux nouveaux entrepreneurs ou au personnel de l'État durant une période d'au plus 90 jours civils afin d'assurer un transfert sans heurts du travail, des biens de l'État et des documents.

2. Si le Canada décide, lors de la planification de la transition de l'élément de travail I (section 2 de l'EDT), que certains tests et certaines évaluations doivent être terminés après la date à laquelle les installations du CETM tomberont sous la responsabilité du nouvel entrepreneur ou de l'État, l'entrepreneur consent à :

- A. terminer les travaux conformément à la description de tâches. Dans une telle éventualité, l'entrepreneur sera payé selon la base et les modalités de paiement du contrat.
- B. respecter les procédures de sécurité du nouvel entrepreneur ou de l'État si le travail à terminer est effectué dans les installations du CETM

7.8 Éléments de travail

L'entrepreneur reconnaît que le contrat comprend (3) trois éléments de travail:

1. Éléments de travail 1 – Services d'essai et d'évaluation (EDT Section 2)
2. Éléments de travail 2 - Maintenance et soutien des installations et de l'équipement (EDT Section 3)
3. Éléments de travail 3 – Services généraux de gestion et d'administration du CETM (EDT Section 4)

7.9 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.9.1 Processus d'autorisation de tâches

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 de l'EDT section 35 référence J. Cependant, en cas de contradiction entre le document de référence J et la présente section, cette dernière prévaut. 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.

L'outil utilisé par le CETM pour suivre toutes les données d'administration et d'exécution des tâches est le Système de mesure du rendement des coûts et du calendrier (C/SPMS). L'utilisation de ce système est définie dans l'article 35 de l'EDT, référence L.

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 l'EDT Section 35 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.

7.9.1.1 Structure et nomenclature des tâches

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 :

- a) « XX » est un préfixe de deux lettres indiquant le but et le client pour lequel la tâche est exécutée;
- b) « 0000 » est un numéro à quatre chiffres émis en ordre numérique à mesure que les tâches sont attribuées en vertu du contrat;
- c) « A » est une lettre indiquant le type de tâche exécutée pour le client (régulière ou permanente).

2. La catégorisation des tâches se fera comme suit :

- a) Les tâches exécutées au nom des Gestionnaire de Projet (GP) de la tâche du MDN relevant du DGGPEM et financées à l'aide des fonds d'approvisionnement nationaux porteront le préfixe « IT ».
- b) Les tâches effectuées au nom des GP de la tâche 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 de la tâche dans toutes les autres organisations du MDN et des FC porteront le préfixe « ZT ».
- c) Les tâches décrites dans le plan de maintenance et de soutien porteront le préfixe « MP ».

- d) Les tâches décrites dans le plan de mise à niveau des installations porteront le préfixe « MD ».
- e) 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 C – Base de paiement. Les tâches commerciales ne doivent pas placer le Canada dans une situation où le risque est plus élevé.
3. Il doit y avoir deux types généraux de tâches, qui sont :
- a) Les tâches « régulières » (R), lesquelles ont une portée définie, ainsi qu'un calendrier, des livrables et des coûts déterminés.
- b) 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 de la tâche 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.

7.9.1.2 Préparation et approbation des tâches IT/ZT/MD/MP

1. En ce qui concerne les tâches IT, ZT et MD, le GP de la tâche 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 la tâche du MDN 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 :
- a) 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 les incoterms);
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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 (IT, ZT and MD tasks) comme étant Prix Ferme, Prix Plafond ou Ne pas dépasser (NPD).
- e) 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 de la tâche, en indiquant les dates auxquelles ils sont nécessaires;
- f) 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.
2. Une fois la description de tâche terminée, l'entrepreneur devra en soumettre une ébauche au GP de la tâche du MDN, 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. Toutes les tâches doivent ensuite être soumises au RT. 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.
3. 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.
4. Les tâches permanentes sont approuvées pour chaque exercice financier. Elles relèvent de l'une des trois sous-catégories suivantes :
- a) **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.
- b) **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 10,000.00\$. Cette limite de 10,000.00\$ peut être modifiée à la discrétion du Canada.
- c) **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.
5. Tous les éléments de coût pertinents en regard des tâches régulières sont applicables aux tâches permanentes.

7.9.1.3 Exécution des tâches et contrôle des révisions

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.
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 47 de l'EDT relative à la mesure du rendement.
3. Si le GP de la tâche du MDN 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.
4. Après que le GP de la tâche du MDN 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 de la tâche du MDN 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.

7.9.1.4 Acceptation des produits livrables et achèvement des tâches

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 de la tâche. Le RT comparera le livrable soumis à la tâche et fera parvenir le livrable au GP de la tâche du MDN. 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.
2. À partir de la date de soumission au RT, le GP de la tâche du MDN 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 de la tâche du MDN 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 de la tâche du MDN devra demander à l'entrepreneur, par l'intermédiaire du RT, d'apporter au livrable les modifications nécessaires, sans frais pour le MDN.
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 de la tâche du MDN peut demander de mettre fin à une tâche en tout temps.

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.
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 de la tâche du MDN 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.
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.

7.9.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable des achats peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$200,000.00, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.9.3 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par Direction – Obtention maritime 3-3-6. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.10 Clauses et conditions uniformisées

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

7.11 Conditions générales

[2035 \(2022-05-12\)](#), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels

7.11.1 Conditions générales supplémentaires

- 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.
- 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel
- 4002 (2010-08-16) Services d'élaboration ou de modification de logiciels
- 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence
- 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

7.12 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau TRÈS SECRET et OTAN SECRET, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau TRÈS SECRET SIGINT, TRÈS SECRET, OTAN SECRET, SECRET, ou FIABILITÉ, tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
4. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS RESTREINT ou à des établissements dont l'accès est réglementé **doivent être citoyens du Canada** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau TRÈS SECRET SIGINT, ou TRÈS SECRET, tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
5. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS ÉTRANGERS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, **doivent être citoyens du Canada**, et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau TRÈS SECRET SIGINT, TRÈS SECRET, OTAN SECRET, ou SECRET, tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
6. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS RESTREINT ÉTRANGERS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, **doivent être citoyens du Australie ou Canada**, et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau TRÈS SECRET SIGINT, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
7. Les membres du personnel de l'entreprise qui doivent avoir accès aux biens ou aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité ; toutefois, l'entrepreneur doit s'assurer que de tiers n'auront pas accès aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS et que le principe du « besoin de savoir », sera appliqué.
8. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens NATO DIFFUSION RESTREINTE, **doivent être citoyens d'un pays membre de l'OTAN ou doivent être résident permanents du Canada** et doivent TOUS

détenir une cote de FIABILITÉ ou son équivalent en vigueur, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.

9. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS OTAN, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, **doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens d'un pays membre de l'OTAN** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
10. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC, **doivent être citoyens du Canada** et détenir une cote de sécurité du personnel valable et proportionnée avec les renseignements ou les biens qui seront accédés, avoir un besoin de connaître et avoir été soumis à une séance d'information COMSEC et avoir signé un certificat de séance d'information COMSEC. L'accès par des étrangers nationaux ou des résidents permanents du Canada doit être approuvé par le Chef des Services à la clientèle STI du CSTC sur une base de cas-par-cas.
11. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
12. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
13. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe A;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER: Il y a des **niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel** associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

VEUILLEZ NOTER: Il y a des **niveaux multiples de restrictions relatives à la diffusion** associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité devrait être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces restrictions. Le Guide de Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

7.13 Conditions du contrat

7.13.1 Période du contrat

La période du contrat est de 5 ans, à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'à (*date de fin à insérer lors de l'attribution du contrat*) inclusivement.

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

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

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

7.13.2 Option de prolongation du contrat

Option de prolongation du contrat : L'entrepreneur accorde au Canada les options irrévocables de prolonger la durée du contrat par tranches d'une ou de plusieurs années entières, selon les mêmes modalités, pour une durée potentielle de vingt (20) ans.

- a) Le Canada a l'intention de maintenir une période contractuelle de cinq (5) ans en exerçant des prolongations facultatives. L'exercice d'une prolongation facultative est à la discrétion du Canada.
- b) L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.
- c) Le Canada peut exercer une ou plusieurs prorogations facultatives en tout temps en envoyant un avis à l'entrepreneur au moins 90 jours civils avant la date d'expiration du contrat.
- d) Les prolongations facultatives seront exercées par l'autorité contractante au moyen d'une modification au contrat.

7.14 Responsables

7.14.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Julie Beaumier
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du maintien des services maritimes
Adresse : 455 boul. de la carrière
Gatineau, Québec
K1A 0S5

Téléphone : 613-851-9981
Courriel : Julie.Beaumier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

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

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

7.14.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Att : (A être inséré à l'attribution du contrat)

Ministère de la Défense nationale
9401 rue Wanklyn
LaSalle, Québec
H8R 1Z2

Téléphone : (A être inséré à l'attribution du contrat)

Courriel : (A être inséré à l'attribution du contrat)

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

7.14.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Att : (A être inséré à l'attribution du contrat)

Department of National Defence
MGen George R. Pearkes Building
101 Colonel By Drive
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Téléphone : (A être insérer à l'attribution du contrat)

Courriel : (A être insérer à l'attribution du contrat)

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.14.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

(L'autorité contractante insérera les renseignements du représentant de l'entrepreneur tels que précisés par le soumissionnaire dans sa soumission.)

7.15 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.16 Paiement

7.16.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé, pour les éléments de travail 1 et 2, pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe C. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'Autorisation de tâches autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée ou pour l'élément de travail 3 découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

A condition de remplir de façon satisfaisante pour l'élément de travail 3, l'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément à la Base de paiement, dans l'annexe C. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.16.2 Limitation des dépenses

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

7.16.3 Paiement progressif

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 100 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.16.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.16.5 Vérification discrétionnaire

Clause du *Guide des CCUA* C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire

7.16.6 Vérification du temps

Clause du *Guide des CCUA* C0711C (2008-05-12), Vérification du temps

7.17 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#).
Chaque demande doit présenter :
 - a) toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;

- c) Pour chaque tâche autorisée, la demande de paiement progressif comprendra les éléments suivants :
- (a) le numéro de tâche;
 - (b) le codage financier ou le numéro de compte de la tâche;
 - (c) la dernière limitation financière autorisée pour la tâche;
 - (d) main-d'œuvre - pour chaque catégorie de main-d'œuvre, le nombre d'heures travaillées, les taux de main-d'œuvre, le montant calculé et le montant total réclamé pour la main-d'œuvre;
 - (e) contrats de sous-traitance - le prix de revient versé pour la sous-traitance, le pourcentage de majoration, le montant de la majoration, le nombre d'heures et le montant total réclamé pour la sous-traitance;
 - (f) matériel et biens d'équipement - le prix de revient versé pour le matériel et les biens d'équipement;
 - (g) frais de formation - le prix de revient versé pour la formation;
 - (h) déplacements et subsistance - les frais de déplacement et de subsistance;
 - (i) le montant des taxes applicables;
 - (j) les dépenses globales de la demande de paiement progressif;
 - (k) les dépenses actuelles effectuées jusqu'à présent durant l'année financière en cours, en comptant la présente demande de paiement progressif;
 - (l) les dépenses globales effectuées jusqu'à présent, en comptant la présente demande de paiement progressif;
 - (m) le pourcentage entamé de la dernière limitation financière autorisée pour la tâche;
 - (n) le montant restant (non dépensé) pour la tâche.
- d) Un résumé, dans le format approuvé par le CO du CETM, pour l'ensemble des tâches de l'élément de travail 1.
- e) Un résumé, dans le format approuvé par le CO du CETM, pour l'ensemble des tâches de l'élément de travail 2.

Chaque demande doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 111, et l'envoyer électroniquement au responsable technique identifié sous la section « Autorité » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
 4. Le responsable technique fera parvenir la demande à l'autorité contractante aux fins de certification, et ils seront ensuite acheminés au responsable de la demande d'achat pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
 5. L'entrepreneur ne devra soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7.18 Attestations et renseignements supplémentaires

7.18.1 Conformité

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

7.18.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.18.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12), Certification du contenu canadien

7.19 Lois applicables

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

7.20 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires ; 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel
- d) 4002 (2010-08-16) Services d'élaboration ou de modification de logiciels
- e) 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence
- f) 4004 (2013-04-25) Services de maintenance ou de modification de logiciels
- g) les conditions générales - [2035 \(2022-05-12\)](#), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- h) 1031-2 (2012-07-16), Principes des couts contractuels
- i) l'Annexe A, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- j) l'Annexe B, Énoncé des travaux;
- k) l'Annexe C, Base de paiement;
- l) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- m) l'Annexe E, Entente de non divulgation;
- n) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- o) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.21 Contrat de défense

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

7.22 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.23 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D .
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.24 Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9131C](#) (2020-11-19), Programme des marchandises contrôlées

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

7.25 T1204 – demande directe du ministère client

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

7.26 Droit de rétention – article 427 de la Loi sur les banques

Clause du *Guide des CCUA* [H4500C](#) (2010-01-11), T1204 – Droit de rétention – article 427 de la Loi sur les banques

7.27 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

7.28 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.29 Utilisation de la capacité excédentaire à des fins commerciales

1. L'entrepreneur pourra utiliser la capacité excédentaire des installations et des biens fournis dans le cadre du présent contrat afin d'entreprendre des travaux pour des organismes externes ou des clients du secteur privé, sous réserve des restrictions énoncées dans les paragraphes suivants. Aux fins de ce contrat, on jugera qu'il existe de la « capacité excédentaire » dans les installations et les biens connexes si le Canada n'a associé aucun travail autorisé ou en attente d'une autorisation qui ferait appel à ces installations et biens connexes durant une période déterminée.
2. Si l'entrepreneur décide de se prévaloir de la capacité excédentaire dans ce but, il évaluera une partie des coûts indirects et des coûts d'installation liés à l'exploitation du CETM (comme défini ci-dessous) à toute tâche destinée à des organismes externes ou des clients du secteur privé. Cette évaluation viendra s'ajouter aux coûts indirects et à la marge bénéficiaire que l'entrepreneur peut vouloir facturer au client pour les services. Les coûts indirects et les frais liés aux installations ainsi récupérés par l'utilisation de la capacité excédentaire seront portés au compte du montant payable par le Canada en vertu du présent contrat. Pour l'application du présent article, les coûts « indirects » sont ceux qui sont liés aux activités des éléments de travail 2 et 3, à l'exception des tâches concernant la mise à niveau des installations et de l'équipement (tâches « MD »). Les coûts indirects et les frais liés aux installations seront proposés et présentés annuellement au MDN dans le cadre du Plan de gestion devant faire partie de l'EDT. Ce Plan de gestion annuel, approuvé par le Canada, fait partie intégrante des contrats du CETM. Les points précités traitent donc ce que le MDN s'attend à récupérer pour chaque année financière
3. Les montants évalués et récupérés dans le cadre des travaux réalisés pour des organismes externes ou des clients du secteur privé feront l'objet d'une vérification. Toutes les sommes versées en attendant la fin de cette vérification seront considérées comme des paiements provisoires seulement et seront ajoutées si nécessaire pour tenir compte des résultats de ladite vérification. Tout paiement en trop (c.-à-d., si le montant crédité au Canada a été sous-évalué) devra être remboursé à l'État dans le plus bref délai.
4. Les travaux réalisés pour des organismes externes ou des clients du secteur privé en vertu de cet article feront l'objet des restrictions suivantes :
 - A. Les travaux feront l'objet d'un examen et d'une approbation par le Canada avant leur commencement, afin d'assurer que :
 - (1) les travaux sont à des fins légitimes;
 - (2) les clients pour lesquels ces travaux sont réalisés ne doivent pas faire actuellement l'objet de sanctions du gouvernement;
 - (3) les travaux ne vont pas altérer la confiance ou le respect du public pour la Défense;
 - (4) les exigences en matière de sécurité sont respectées;
 - (5) l'utilisation de la capacité excédentaire à des fins commerciales est conforme à la Politique de prestation de services du MDN, B-GS-055-000/AG-001, datée du 24 novembre 1999.
 - B. les travaux ne susciteront pas d'engagements ou d'attente une fois le contrat expiré;

- C. dans le cas d'un conflit entre un besoin du MDN établi précédemment et les travaux réalisés pour des organismes externes ou des clients du secteur privé, à la suite du travail effectué pour le MDN, ce dernier aura la priorité. Dans l'éventualité où un nouveau besoin du MDN exige le déplacement de travaux existants réalisés pour des organismes externes ou des clients du secteur privé, l'entrepreneur tentera tout d'abord de résoudre le conflit par le biais de discussions auprès du responsable technique du MDN afin d'en arriver à une entente mutuellement acceptable. Si cette entente n'est pas possible, les travaux réalisés pour des organismes externes ou des clients du secteur privé seront déplacés, sans autre responsabilité pour le Canada, dans un délai de cinq jours civils suivant la réception par l'entrepreneur d'un avis écrit du responsable technique du MDN, ou après un plus long délai si celui-ci est précisé par le responsable technique du MDN dans son avis.
5. L'entrepreneur doit garantir le Canada, le ministère de la Défense nationale et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada contre toute responsabilité et tous coûts découlant de l'utilisation des installations dans le cadre de travaux réalisés pour des organismes externes ou des clients du secteur privé.
 6. L'entrepreneur n'agira pas à titre d'agent ou de représentant du Canada lors des travaux entrepris en vertu de cet article.
 7. Le Canada se réserve le droit de résilier le présent article en tout temps. Dans un tel cas, l'entrepreneur pourra terminer tout travail faisant l'objet d'un bon de commande ou d'un autre engagement ferme.

7.30. Normes de sécurité et codes du travail

1. L'entrepreneur devra se conformer à toutes les règles et normes de sécurité et aux codes du travail en vigueur dans les juridictions où le travail doit être exécuté.
2. Lorsqu'on signale à l'entrepreneur que l'hygiène ou la sécurité du personnel militaire, des fonctionnaires du MDN ou du public est mise en danger à cause d'une condition ou d'une situation découlant des travaux effectués par l'entrepreneur, ce dernier veillera à en aviser l'autorité contractante et le responsable technique sur-le-champ.
3. Si, à la suite de l'évaluation de l'agent de santé et de sécurité, il est déterminé que l'entrepreneur n'effectue pas les travaux de manière sécuritaire ou que ces derniers vont à l'encontre des exigences d'une législation relative à la sécurité, on pourra demander à l'entrepreneur de cesser les travaux sur-le-champ. L'entrepreneur sera tenu de payer des dommages-intérêts de 10 000,00 \$ par jour en raison du retard occasionné relativement au contrat par l'arrêt des travaux. Cette responsabilité en matière de dommages-intérêts n'altère en rien les autres mesures que le ministre a à sa disposition en cas de manquement à une obligation de l'entrepreneur. Le Canada peut, sans obligation, envisager de diminuer en partie ou en totalité, à son gré, les pertes de revenus de l'entrepreneur attribuables à un arrêt en regard des dommages-intérêts extrajudiciaires payables autrement.

7.31. Perte ou dommage à l'équipement ou aux installations fournis par le gouvernement

1. L'entrepreneur est responsable, envers le Canada, de toute perte ou de tout dommage aux installations, à l'équipement ou aux matériaux que le Canada a fournis ou placés sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur aux fins du contrat, lorsque la perte ou le dommage est attribuable à l'entrepreneur, à ses agents ou à ses employés.
2. L'entrepreneur n'est responsable d'aucune perte ou d'aucun dommage aux installations, à l'équipement ou aux matériaux si cette perte ou ce dommage est imputable et directement attribuable à l'usure normale. L'entrepreneur n'est responsable d'aucune perte ou d'aucun dommage à l'équipement ou au matériel si cette perte ou ce dommage est imputable à un test dûment autorisé et est raisonnablement attribuable aux résultats de ce test.
3. L'entrepreneur ne doit utiliser les installations, l'équipement ou le matériel que pour exécuter les travaux prévus au contrat ou des travaux réalisés pour des organismes externes ou des clients du secteur privé en vertu du contrat.
4. L'entrepreneur devra remplacer à ses frais, ou rembourser le Canada pour tout matériel perdu ou endommagé. Le montant du remplacement doit comprendre le coût estimatif pour l'achat du matériel ainsi que pour l'installation et le transport, et une majoration de 15 % pour le traitement et les frais généraux. Il devrait également comprendre un facteur d'amortissement pour tenir compte de la dépréciation du matériel depuis son acquisition jusqu'au moment où il a été perdu ou endommagé.
5. Lorsque l'entrepreneur ne rectifie pas, dans un délai raisonnable, les pertes ou les dommages dont il est responsable après que l'autorité contractante de TPSGC lui en ait fait part, cette dernière peut les faire rectifier aux frais de l'entrepreneur, et ce dernier est dès lors responsable envers le Canada des frais en l'occurrence et il devra, sur demande, payer au Canada un montant égal au coût en vertu des dispositions de cet article, ou le Canada pourra retenir ce montant des sommes réclamées par l'entrepreneur.
6. L'entrepreneur doit tenir les registres décrits à la section 4 de l'EDT. L'entrepreneur devra démontrer au responsable technique du MDN que les installations, l'équipement et le matériel sont au même endroit et dans le même état que lorsqu'ils ont été fournis ou placés sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur.
7. L'ensemble des articles et du matériel acheté par l'entrepreneur et payé par le Canada en vertu du contrat deviendra la propriété du Canada.

7.32 Matériel prêté par le ministère de la Défense nationale

Le matériel prêté par le ministère de la Défense nationale aux fins du traitement mentionné dans le présent contrat sera entretenu convenablement par l'entrepreneur selon les modalités stipulées par le ministère de la Défense nationale. L'exercice de cette responsabilité fera l'objet d'une vérification par le responsable technique du MDN. Les contrats de prêt du MDN seront tous traités par le Directeur - Surplus, ventes, artefacts et prêts (DSVAP), et les registres du matériel prêté seront conservés à cet endroit.

7.33 Données fournis par le gouvernement, équipement fourni par le gouvernement et biens fournis par le gouvernement.

1. Toutes les données fournies par le gouvernement (DFG), l'équipement fourni par le gouvernement (EFG) et les biens fournis par le gouvernement (BFG) doivent être retournés au MDN à la fin du contrat, sauf indication contraire. Les DFG, EFG et BFG sont considérées comme des biens du gouvernement au sens du présent contrat. Pour que le Canada transfère des biens du gouvernement assujettis au International Traffic in Arms Regulations (ITAR) ou à d'autres contrôles à l'exportation d'un pays, le Canada prendra les dispositions nécessaires pour obtenir et maintenir l'approbation de transfert requise ou les licences applicables.
2. Le MDN fournira, en temps opportun, à la demande de l'entrepreneur, des données, de l'équipement et du matériel qui est requis pour à l'exécution efficace des modalités du présent contrat lorsqu'il sont disponibles ou deviennent disponibles.
3. L'entrepreneur doit gérer tous les accords d'assistance technique (ATA), les accréditations et les accords de licence de fabrication requis conformément au contrat pour exécuter les travaux. L'entrepreneur doit gérer toutes les ententes de transfert de tiers requises.
4. L'entrepreneur doit s'assurer que les documents applicables sont valides pour la durée du contrat, comme l'exige l'ITAR, lorsqu'un ATA et/ou une licence d'exportation ou des documents similaires sont requis pour l'exécution des travaux.

7.34 Production minimale garantie

1. À compter de la date suivant la fin de la période de transition, le Canada garantit à l'entrepreneur une quantité minimale de travail ou son équivalent financier, sur une base trimestrielle (selon l'exercice du gouvernement du Canada), pour l'élément de travail 1. Pour l'application du présent article, le « travail » est équivalent à une ou plusieurs heures de travail accompli par le personnel qualifié de l'entrepreneur appartenant aux catégories de main-d'œuvre applicables pour l'élément de travail 1, ainsi que les heures de travail de l'élément de travail 1 réalisées par des services de sous-traitance, sauf pour les catégories des manœuvres et du soutien administratif. La quantité de travail garantie est décrite au paragraphe 6.
2. À la fin de chaque trimestre d'exercice, l'entrepreneur présentera un rapport d'état du plan de gestion accompagné du sommaire des heures travaillées par catégorie de main-d'œuvre, plus les heures de travail de l'élément de travail 1 réalisées par des services de sous-traitance. De plus, il devra fournir une prévision de la charge de travail durant le prochain trimestre, qui représente les heures de travail qui devront être réalisées par les catégories de main-d'œuvre et les services de sous-traitance. L'entrepreneur pourra suggérer les domaines qui requièrent plus de travail (p. ex., l'équipement naval, les systèmes d'information et de communication, etc.). Toutefois, le MDN ne sera pas tenu de respecter ces suggestions.
3. Si le nombre d'heures travaillées durant un trimestre d'exercice particulier s'avère moindre que celles stipulées au paragraphe 6, le Canada versera la différence à l'entrepreneur. Ce montant devra accompagner la facture de la dernière réclamation de paiement progressif du trimestre. Ce montant sera fondé sur le rapport entre la population actuelle de personnes qualifiées par rapport à l'ensemble des catégories, sauf pour les catégories des manœuvres et du soutien administratif. La population actuelle représente celle des personnes qualifiées le dernier jour du trimestre d'exercice pour lesquelles les heures manquantes sont réclamées.

4. Si la prévision de l'entrepreneur pour la charge de travail en fin du trimestre d'exercice signale un manque dans une quelconque catégorie, le MDN peut à sa discrétion choisir de payer la différence à la fin du trimestre suivant, demander à l'entrepreneur d'effectuer des tâches supplémentaires pour combler la différence ou une combinaison des deux approches.
5. Sans égard à la production minimale garantie, le Canada peut informer l'entrepreneur de la charge de travail prévue pour toute année financière afin d'aider ce dernier dans le cadre de sa planification. Le Canada ne sera lié d'aucune façon à ces prévisions.
6. La production minimale garantie par trimestre pour la période contractuelle (à l'exception des trimestres de la période de transition) est 75,000 heures. À cette fin, le premier trimestre d'exercice peut être d'une durée plus longue qu'un autre trimestre; il commencera le jour suivant la fin de la période de transition et se terminera de manière à inclure un trimestre d'exercice complet. Aucune production minimale garantie ne s'applique à la période qui, à la fin du contrat, ne couvre pas un trimestre d'exercice complet. Pour les périodes d'option, le Canada peut aviser l'entrepreneur, en tout temps, qu'il souhaite renégocier la production minimale garantie trimestrielle. Par conséquent, une nouvelle production minimale garantie s'appliquera lorsque les parties auront conclu une entente, à la condition que la production minimale garantie antérieure soit en vigueur jusqu'au moment où les parties concluent l'entente concernant la nouvelle production minimale garantie.

7.35 Assurance de la qualité

Clause du *Guide des CUA* [D5540C \(2021-05-20\)](#), ISO 9001 :2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

Clause du *Guide des CUA* [D5510C \(2022-05-12\)](#), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada.

7.36 Plan qualité

Au plus tard 30 jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO 10005:2018 « Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité »*. Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en oeuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

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

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

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

Si le contrat comprend une option pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2015 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 90003:2018 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2015 aux logiciels informatiques »*.

7.37 Produits dangereux

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21), Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux

Clause du *Guide des CCUA* [D3015C](#) (2014-09-25), Marchandises dangereuses/produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage

Clause du *Guide des CCUA* [A9016C](#) (2014-06-26), Élimination de déchets dangereux – exigences spécifiques

7.38 Règlement des différends

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

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

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

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

ANNEXE A

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voir ci-bas)

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

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

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

ANNEXE B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Voir ci-bas)

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

1. Taxes et douanes

1.1 La taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), la taxe de vente du Québec (TVQ) et tous les droits de douane sont en sus, s'il y a lieu.

2. Éléments de travail 1 et 2

2.1 L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes, tout compris, et les majorations, pour les éléments de travail 1 et 2 exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

2.2 Les taux horaires fermes sont « tout compris » (et englobent le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les dépenses administratives et générales, les frais généraux et les bénéfices).

2.3 On paiera les heures effectivement travaillées, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Les taux et les majorations sont ceux qui s'appliquent au moment de l'exécution des travaux.

2.4 Les taux horaires fermes, tout compris, indiqués dans le tableau 1 continuent de s'appliquer aux travaux effectués par : (i) l'entrepreneur et (ii) les sous-traitants de services du personnel.

2.4.1 Aux fins de l'article 2.4, on entend par « sous-traitance de services du personnel » un contrat entre l'entrepreneur et un particulier, y compris une entreprise individuelle, une société de personnes ou une société, qui est qualifié dans une catégorie de main-d'œuvre déterminée pour fournir de la main-d'œuvre dans une ou plusieurs catégories de main-d'œuvre précisées au tableau 1 ci-dessous et les services fournis par cette personne seront facturés au Canada en utilisant les taux indiqués au tableau 1 ci-dessous.

Tableau 1 – Taux horaires fermes tout compris pour chaque catégorie de main-d'œuvre (éléments de travail 1 et 2)

Catégories de main-d'œuvre	Taux horaires fermes tout compris				
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Spécialiste principal en sciences appliquées	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Spécialiste intermédiaire en sciences appliquées	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Spécialiste subalterne en sciences appliquées	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Spécialiste débutant en sciences appliquées	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$

Ingénieur principal	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Ingénieur adjoint	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Ingénieur subalterne	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Ingénieur débutant	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Testeur de TI	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Spécialiste avancé en guerre navale/opérations militaires	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Spécialiste des systèmes maritimes/militaires	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Administrateur de réseau	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Spécialiste avancé de la sécurité des TI	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Spécialiste principal en logiciels	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Spécialiste intermédiaire en logiciels	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Spécialiste subalterne en logiciels	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Spécialiste débutant en logiciels	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Spécialiste technique	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Technicien	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Technicien débutant	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Technologue	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Technologue débutant	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Catégories de métiers	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Manœuvre	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$
Étudiant à un programme d'enseignement coopératif	\$	\$	TBD \$	TBD \$	TBD \$

3. Élément de travail 3

- 3.1 En contrepartie de l'exécution de son obligation en vertu du contrat liée à l'élément de travail 3, l'entrepreneur sera payé le prix annuel ferme, pour chaque année du contrat, indiqué dans le tableau ci-dessous, selon le nombre d'heures total facturé au Canada pour toutes les catégories de main-d'œuvre des éléments 1 et 2 pour l'année du contrat concernée.
- 3.2 Durant la première année du contrat, le paiement de l'élément de travail 3 sera effectué en fonction de la production basse, et sera rajusté, si nécessaire, au début de l'année

suyvante du contrat. Par conséquent, le paiement de l'élément 3 sera effectué en fonction du niveau de production pour l'année précédente du contrat et rajusté au début de l'année suivante du contrat, le cas échéant. Le paiement sera effectué mensuellement, sur réception d'une facture, en tant que paiement progressif, et rajusté par la suite, tel qu'il est indiqué ci-dessus.

- 3.3 Nonobstant ce qui précède, l'entrepreneur ne recevra aucun paiement pour l'élément de travail 3 tant qu'il n'aura pas satisfait les exigences à l'article 7.6 de la DDP. Une fois que l'entrepreneur aura atteint 100 % des ressources pour les services de base du CETM et 90 % des ressources restantes (systèmes de combat, systèmes d'information et systèmes maritimes) décrits dans le plan de continuité des activités du CETM à l'annexe 4 de l'EDT. Le paiement de l'élément de travail 3 sera réduit de 5 % jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'élément de travail 3, pour chaque ressources non satisfaite et jusqu'à ce que chacun soit satisfait à la satisfaction du Canada.
- 3.4 Le taux ci-dessus doit comprendre tous les coûts directs et indirects, y compris les bénéfices. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Tableau 2 – Frais de gestion (élément de travail 3)

Coûts de l'élément de travail 3	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Production basse Jusqu'à 300 000 heures	\$	\$	TBD\$	TBD\$	TBD\$
Production moyenne De 300 000 à 500 000 heures	\$	\$	TBD\$	TBD\$	TBD\$
Production élevée Plus de 500 000 heures	\$	\$	TBD\$	TBD\$	TBD\$

4. Contrats de sous-traitance/matériel et biens d'équipement

Définitions

Prix de revient : désigne les dépenses engagées par un entrepreneur pour obtenir un produit donné. Ceci comprend le prix facturé à l'entrepreneur, moins les rabais pour paiement anticipé et tout autre rabais, plus les frais applicables pour le transport, le taux de change, et les droits de douane et le courtage.

Majoration : La majoration comprend les dépenses d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs, ainsi que les bénéfices.

Contrats de sous-traitance : Pour des raisons de clarté, les contrats de sous-traitance visés par cette section excluent les « contrats de sous-traitance de services de personnel » selon la définition qu'en donne la section 2.4.1 ci-dessus.

4.1 Contrats de sous-traitance

4.1.1 On versera à l'entrepreneur le prix de revient plus une majoration ferme de 5,0 %, TPS/TVH en sus. Cette majoration reste en vigueur pour la durée du contrat et durant les périodes d'option.

4.2 Matériel et biens d'équipement

4.2.1 Le Canada versera à l'entrepreneur le prix de revient, taxes applicables en sus, sans majoration.

5. Frais de formation

5.1 Dans le cas des frais engagés pour la formation autorisée du personnel de l'entrepreneur, c.-à-d. des séances de formation spécialisée ou des conférences du ministère de la Défense nationale (MDN) visant la réalisation des tâches autorisées, on versera à l'entrepreneur le prix de revient sans majoration, TPS/TVH en sus. La formation doit être préalablement autorisée, par écrit par le gestionnaire de projet (GP) de la tâche. La formation spécialisée aux fins du présent contrat est définie comme suit : toute formation, conférence ou atelier qui est propre au MDN ou de nature spécialisée comme les formations spécialisées sur les logiciels, etc. requis pour compléter une tâche particulière.

6. Frais de déplacement et de subsistance

6.1 Dans le cas des frais de déplacement et de subsistance engagés directement par le personnel de l'entrepreneur dans le cadre des tâches autorisées, on paiera l'entrepreneur comme suit :

6.1.1 Transport et hébergement fournis par le gouvernement

Lorsque dans le cadre de l'exécution des travaux l'entrepreneur désire utiliser les services de transport, de mess et de logement appartenant au Canada, le commandant de la base militaire renseignera, sur demande, l'entrepreneur sur la possibilité d'utiliser ces services ou installations. Tous les frais engagés par l'entrepreneur pour l'utilisation de ces services ou installations seront payables en vertu du présent contrat, sans aucune indemnité pour les frais généraux d'administration ou la marge bénéficiaire.

6.1.2 Transport et hébergement du gouvernement

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou les bénéfices, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité relative aux faux frais pour les déplacements autorisés.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Tous les déplacements doivent être facturés à temps normal.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par courriel par le gestionnaire de projet du MDN et il doit respecter le budget alloué à la tâche.

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

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

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

L'entrepreneur doit soumettre au besoin au responsable technique (RT) un plan de voyage préapprouvé indiquant le nom du voyageur, le numéro de référence de la tâche, le but du voyage et la durée du voyage.

7. Dépenses exceptionnelles

- 7.1 Pour les dépenses spéciales engagées dans des circonstances exceptionnelles qui ne sont pas précisément couvertes par ce qui précède, pour le personnel de l'entrepreneur directement engagé dans l'exécution des tâches approuvées (dépenses spéciales autorisées par écrit par le gestionnaire de projet et le responsable technique du MDN), et approuvées par écrit par le responsable de la demande d'achat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix de revient sans majoration, taxes applicables en sus.

8. Heures supplémentaires

- 8.1 Aucune heure supplémentaire ne sera facturée sans l'autorisation écrite préalable du gestionnaire de projet de la tâche et cette autorisation écrite constituera une condition préalable au paiement des taux spécifiés aux présentes pour les heures supplémentaires. L'entrepreneur remettra au responsable technique des rapports relatifs aux heures supplémentaires effectuées en vertu desdites autorisations contenant les détails que le responsable technique juge nécessaires.
- 8.2 Les heures de travail effectuées au-delà de quarante (40) heures par semaine seront considérées comme des heures supplémentaires et facturées à taux et demi. Les jours fériés sont considérés comme des heures supplémentaires.
- 8.2.1 Aux fins du présent article, les jours fériés sont les jours suivants : le jour de l'An, le Vendredi saint, la fête de Victoria, la fête du Canada, la fête du Travail, l'Action de grâces, le jour de Noël et le lendemain de Noël, ainsi qu'un jour supplémentaire représentant un jour férié provincial (p. ex. la Fête nationale du Québec ou le Congé civique), selon la province où les travaux sont exécutés.
- 8.3 Les heures supplémentaires ne devraient en aucun cas faire augmenter le prix d'une autorisation de tâches à prix fixe ni le prix plafond d'une autorisation de tâches à prix plafond.

9. Exigences en matière d'assurance

- 9.1 Pour les frais d'assurances engagés, afin de se conformer à l'annexe D, on versera à l'entrepreneur le prix de revient de la prime d'assurance, sans majoration, taxes applicables en sus. Le Canada paiera toutes les primes d'assurance. L'entrepreneur devra garantir l'obtention des polices d'assurance avant le début de la transition. Le soumissionnaire retenu convient de travailler de bonne foi avec l'État afin de s'assurer que les polices d'assurance contractées par l'entrepreneur sont représentatives par rapport aux frais d'assurance généralement exigés à cet égard.

10. Prime pour le temps passé en mer

- 10.1 L'entrepreneur ne doit facturer aucune prime pour le temps passé en mer sans l'autorisation écrite préalable du gestionnaire de projet de la tâche du MDN; cette autorisation écrite constituera une condition préalable au paiement des coûts de main-d'œuvre liés à la prime pour le temps passé en mer; et l'entrepreneur remettra au responsable technique un rapport à l'égard du temps passé en mer conformément à l'autorisation comprenant les détails que le responsable technique pourrait exiger.
- 10.2 La prime pour le temps passé en mer peut s'appliquer lorsqu'une personne doit rester en mer durant la nuit lors d'un procès, d'une enquête ou de toute autre activité liée à une tâche. Si une personne est à bord d'un navire à 23 h 59, heure locale, et qu'en raison de la position du navire (p. ex., en mer) ou des règlements du navire (p. ex., aucune entrée ou sortie permise), la personne ne peut quitter le navire, on jugera que cette personne devait rester en mer durant la nuit et la prime pour le temps passé en mer sera applicable dans ce cas. La prime pour le temps passé en mer sera applicable chaque jour où cette situation existe.
- 10.3 La prime pour le temps passé en mer équivaudra à 4 heures de main-d'œuvre au taux horaire applicable pour la catégorie de main-d'œuvre de la personne en question.

- 10.4 Le temps passé en mer ne devrait faire augmenter le prix d'une autorisation de tâches à prix fixe ni faire augmenter le prix plafond d'une autorisation de tâches à prix plafond.

11 Honoraires d'incitation au rendement (HIR)

- 11.1 Les travaux réalisés dans le cadre des éléments de travail 1 et 2 font l'objet d'honoraires annuels d'incitation au rendement, versés à l'entrepreneur en fonction de sa capacité à respecter les coûts et les délais, et la qualité de son travail pour les tâches non commerciales durant l'année financière. Les conditions d'attribution des honoraires d'incitation au rendement sont définies à l'article 47 de l'énoncé des travaux (EDT), le paiement sera effectué au début de l'exercice suivant, lorsque le montant aura été déterminé et après réception d'une facture. La première période d'incitation au rendement doit être supérieure à la durée d'un exercice financier. Elle doit commencer à l'attribution du contrat et se terminer à la fin du premier exercice financier complet du gouvernement canadien pendant la période du contrat.
- 11.2 Le montant total des honoraires d'incitation au rendement (HIR) payables à l'entrepreneur ne doit pas dépasser 1,000,000.00 \$ par année.

12 Période initiale pour année 3, 4 et 5 et les années d'option

Ajustement des prix pour les périodes d'option :

12.1 Ajustement des prix pour les périodes d'option avec taux horaires fermes tout compris

Pour l'année 3 de la période initiale du contrat, les taux horaires fermes tout compris pour chaque catégorie de main-d'œuvre seront établis par le Canada en calculant la moyenne des taux horaires fermes de chaque catégorie de main-d'œuvre pendant les deux années précédentes du contrat. Les taxes applicables sont en sus.

Ce taux moyen sera augmenté en fonction de la différence en pourcentage qui existe entre les colonnes des gains hebdomadaires moyens de l'année 2 et l'année 1 pour les catégories de main-d'œuvre précisées ci-dessous, au moyen du catalogue 72-002-X, dans le tableau 4 « Estimations de l'emploi et de la rémunération hebdomadaire moyenne, pour l'ensemble des salariés, par industrie – Canada », publiés mensuellement tous les ans. Le calcul d'une année à une autre sera basé sur les données figurant dans le numéro de septembre du catalogue.

Pour l'année 3 de la période initiale du contrat: $P(X) = P(O) \times AWE(X-1) / AWE(X-2)$,

où,

$P(X)$ = Taux fermes d'une catégorie de main-d'œuvre pour la période de douze (12) mois à venir, laquelle commence le 1^{er} avril (année X).

$P(O)$ = Taux fermes moyens d'une catégorie de main-d'œuvre pour les deux (2) premières années du contrat.

$AWE(X)$ = Gains hebdomadaires moyens pour la catégorie de main-d'œuvre publiés dans le numéro de septembre du catalogue 72-002-X, dans le tableau 4, « Estimations de l'emploi et de la rémunération hebdomadaire moyenne, pour l'ensemble des salariés, par industrie – Canada », pour l'année X du contrat.

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

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

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

Exemple :

Catégorie	Année 1 (2020)	Année 2 (2021)	Moyenne pour deux ans
Mancœuvre	20 00 \$	20,60 \$	20,30 \$
	$P(2024) = 20,30 \$ \times \frac{(737,50)^*}{717,77} = 20,86 \$$ (augmentation de 2,7 %)		
	* choisi au hasard à titre d'exemple.		

12.1.1 Pour l'année 4 et l'année 5 de la période initiale et pour chaque année optionnelle, les taux horaires fermes tout compris pour chaque catégorie de main-d'œuvre seront établis en calculant et en appliquant la différence en pourcentage qui existe entre les colonnes des gains hebdomadaires moyens de l'année précédente et l'année en cours pour la catégorie de main-d'œuvre précisée ci-dessous, au moyen du catalogue, tableau 14-10-0203-01 (anciennement 281-0026) « **Rémunération hebdomadaire moyenne (EERH), estimations non désaisonnalisées, selon le type d'employé, pour une sélection d'industries selon le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN)** » publié mensuellement tous les ans. Les taxes applicables sont en sus.
Le calcul d'une année à une autre sera basé sur les données figurant dans le numéro de septembre du catalogue.

La moyenne des gains hebdomadaires moyens des 12 mois précédents pour la catégorie de main-d'œuvre doit être utilisée dans le numéro de septembre du catalogue, dans le tableau 281-0026.

Pour l'année 4 et l'année 5 de la période initiale et pour chaque année optionnelle :

$P(X+1) = P(X) \times AWE(X) / AWE(X-1)$, où
 $P(X+1)$ = Taux fermes d'une catégorie de main-d'œuvre pour la période de douze (12) mois à venir, laquelle commence le 1^{er} avril (X+1)

$AWE(X)$ = Gains hebdomadaires moyens pour la catégorie de main-d'œuvre publiés dans le numéro de septembre du catalogue, dans le tableau 14-10-0203-01 (anciennement 281-0026) « **Rémunération hebdomadaire moyenne (EERH), estimations non désaisonnalisées, selon le type d'employé, pour une sélection d'industries selon le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN)** » pour l'année X du contrat.

12.1.2 Chaque année, les taux applicables pour la période de douze (12) mois à venir (qui commence le 1^{er} avril) seront calculés de la manière indiquée ci-après. Ces taux demeureront fixes pour l'année, sauf en cas d'ajustement, comme prévu au présent article.

Exemple :

$$P(2025) = 21,72 \$ \times \frac{(757,41)^*}{737,50} = 22,31 (2,7 \%)$$

* choisi au hasard à titre d'exemple.

12.2 **Ajustement des prix relatif au prix de l'élément de travail 3 pour les périodes d'option**

12.2.1 Élément de travail 3 : Pour l'année 3 de la période initiale du contrat, les coûts de l'élément de travail 3 seront établis par le Canada en calculant la moyenne des coûts de l'élément de travail 3 pendant les deux années précédentes du contrat. Les taxes applicables sont en sus. Ce coût moyen sera rajusté en fonction de la différence en pourcentage qui existe entre les colonnes des gains hebdomadaires moyens de l'année 2 et l'année 1 pour les catégories de main-d'œuvre n° 55, 551, au moyen du catalogue 72-002-X, dans le tableau 4, « Estimations de l'emploi et de la rémunération hebdomadaire moyenne, pour l'ensemble des salariés, par industrie – Canada », publié mensuellement tous les ans. Le calcul d'une année à une autre sera basé sur les données figurant dans le numéro de septembre du catalogue. Pour l'année 3 de la période initiale du contrat: $C(X) = C(O) \times AWE(X-1) / AWE(X-2)$, où,

$C(X)$ = Coût de l'élément de travail 3 pour la période de douze (12) mois à venir, laquelle commence le 1^{er} avril (année X).

$C(O)$ = Coût moyen de l'élément de travail 3 pour les cinq (5) premières années du contrat.

$AWE(X)$ = Gains hebdomadaires moyens pour la catégorie de main-d'œuvre n° 55, 551, publiés dans le numéro de septembre du catalogue 72-002-X, dans le tableau 4, « Estimations de l'emploi et de la rémunération hebdomadaire moyenne, pour l'ensemble des salariés, par industrie – Canada », pour l'année X du contrat.

Exemple :

$$C(2024) = 1\,000 \$ \text{ (hebdomadaire)} \times \frac{(934,84)^*}{958,55} = \$975,26$$

* choisi au hasard à titre d'exemple.

12.2.2 Pour l'année 4 et l'année 5 de la période initiale et pour chaque année optionnelle, les coûts de l'élément de travail 3 seront déterminés en calculant la différence en pourcentage qui existe entre les colonnes des gains hebdomadaires moyens de l'année précédente et l'année en cours pour la catégorie de main-d'œuvre n° 55, 551 au moyen du même catalogue et du même tableau indiqués au paragraphe 12.1.1. Les taxes applicables sont en sus.

Cette différence en pourcentage sera appliquée au taux de l'élément de travail 3 le plus récent. Le calcul d'une année à une autre sera basé sur les données figurant dans le numéro de septembre du catalogue.

La moyenne des gains hebdomadaires moyens des 12 mois précédents pour la catégorie de main-d'œuvre n° 55 551 doit être utilisée dans le numéro de septembre du catalogue, dans le tableau 281-0026.

Pour l'année 4 et l'année 5 de la période initiale et pour chaque année optionnelle :

$C(X+1) = C(X) \times AWE(X) / AWE(X-1)$, où

$C(X+1)$ = Coût de l'élément de travail 3 pour la période de douze (12) mois à venir, laquelle commence le 1^{er} avril (X+1)

AWE(X) = Gains hebdomadaires moyens pour la catégorie de main-d'œuvre publiés dans le numéro de septembre du catalogue, dans le tableau 14-10-00203-01 (anciennement 281-0026)
« **Rémunération hebdomadaire moyenne (EERH), estimations non désaisonnalisées, selon le type d'employé, pour une sélection d'industries selon le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN)** » pour l'année X du contrat.

Chaque année, les coûts de l'élément de travail 3 applicables pour la période de douze (12) mois à venir (qui commence le 1^{er} avril) doivent être calculés de la manière indiquée ci-après. Ces coûts demeureront fixes pour l'année, sauf en cas d'ajustement, comme prévu au présent article. L'ajustement issu du ratio AWE(X) / AWE(X-1) ne doit jamais être supérieur à 1,05 et être inférieur à 1,00.

$$C(2025) = 1\,000 \$ (\text{hebdomadaire}) \times \frac{(957,27)}{934,84} * = 1\,024 \$ (2,4 \%)$$

* choisi au hasard à titre d'exemple

Les ajustements à l'élément de travail 3 seront déterminés pour chacun des trois (3) niveaux d'heures, jusqu'à 100 000 heures; de 100 000 à 300 000 heures; et plus de 300 000 heures.

Catégories de main-d'œuvre	N° de catégorie de main-d'œuvre
Ingénieur principal	54 541
Ingénieur adjoint	54 541
Ingénieur subalterne	54 541
Spécialiste technique	54 541
Testeur de TI	54 541
Administrateur de réseau	54 541
Spécialiste principal en logiciels	54 541
Spécialiste avancé de la sécurité des TI	54 541
Spécialiste intermédiaire en logiciels	54 541
Spécialiste subalterne en logiciels	54 541
Ingénieur débutant/spécialiste en logiciels/technologue/spécialiste en sciences appliquées	54 541
Technicien débutant/ingénieur étudiant participant au programme d'enseignement coopératif	54 541
Technicien	54 541
Technologue	54 541
Catégories de métiers	23
Manœuvre	81
Spécialistes des systèmes maritimes	54 541
Spécialiste subalterne en sciences appliquées	54 541
Spécialiste intermédiaire en sciences appliquées	54 541
Spécialiste principal en sciences appliquées	54 541
Spécialiste avancé en guerre navale/opérations militaires	54 541

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

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

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

- 12.3 Prix pour l'année 3, 4 et 5 de la période initiale et les années d'option obtenus par modification du contrat : Jusqu'à ce que les taux horaires tout compris et que les prix de l'élément de travail 3 pour toute période d'option soient officialisés par une modification du contrat, les parties utiliseront les taux horaires fermes tout compris et les prix de l'élément de travail 3 en vigueur lors de la période précédente, et ces derniers seront rajustés après la modification au contrat. Les prix fermes ne seront pas rajustés en ce qui concerne les autorisations de tâches.

ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat les polices d'assurance décrites dans cet article, couvrant les opérations et les activités effectuées en vertu du contrat, acceptables par le Canada. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur fournira au Canada les attestations d'assurance (dans un format satisfaisant pour le Canada) qui confirment qu'une assurance est en vigueur et exécutoire, et que l'assureur avisera le Canada au moins 30 jours avant toute annulation ou modification, et transmettra des copies certifiées des polices à la demande de l'autorité contractante. Dans la mesure où les obligations de l'entrepreneur dépassent les modalités du contrat, l'entrepreneur maintiendra la couverture prescrite par son renouvellement ou sa prolongation jusqu'à ce que toutes les obligations du contrat soient satisfaites ou viennent à échéance.
2. L'entrepreneur est tenu de payer la franchise liée à une réclamation aux termes des polices d'assurance décrites dans le présent contrat.
3. La police d'assurance doit être au nom de l'entrepreneur, avec paiement à l'entrepreneur et au Canada, selon leurs intérêts. L'assurance de l'entrepreneur doit prévoir la renonciation à tous les droits de subrogation contre le Canada, ses agents et ses employés.
4. Chaque police d'assurance sera : A. exécutable par toute partie nommée comme assuré et comprendra une clause de non-respect des conditions; B. essentielle à la couverture que peut avoir le Canada, sans coexister avec elle ou la dépasser.
5. Il est entendu et convenu que l'État ne sera pas responsable des décès, des maladies, des blessures ou des accidents dans le cadre des services rendus selon les modalités définies dans les présentes. L'entrepreneur s'engage à ne pas déposer de demandes d'indemnités à l'endroit de l'État pour ce qui est des éventualités ci-dessus.

A. Assurance de responsabilité civile commerciale – G2001C (2018-06-21)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

B. Assurance responsabilité contre les erreurs et omissions - G2002 (2018-06-21)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 5 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

C. Assurance responsabilité des réparateurs de navires – G5001C (2018-06-21)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à \$5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :

- Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
- c. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- f. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- g. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

C. Assurance tous risques des biens - G3001C (2018-06-21)

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 35,000,000.00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : cout de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

D. Assurance des sous-traitants

L'entrepreneur doit assurer que les sous-traitants lui fournissent toutes les attestations d'assurance. Une assurance de responsabilité civile minimale pour les blessures corporelles et les dommages matériels sous forme de police d'assurance commerciale, qui comprend une protection sur les locaux, les opérations et les produits, devra être en vigueur, avec une limite de responsabilité d'au moins 1 000 000,00 \$ par incident

E. L'entrepreneur fournira également la couverture suivante:

- Assurance bris de machines avec une limite de responsabilité de 32 000 000,00 \$.
- Assurance maritime avec une limite de responsabilité par incident de 1 000 000,00 \$.
- Assurance responsabilité légale découlant de la pollution avec une limite de responsabilité de 5 000 000,00 \$
- Assurance des véhicules sans pilote (UXV) pour les opérations dans les domaines aérien, de surface et sous-marin avec une limite de responsabilité de 5,000,000.00

ANNEXE E

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

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.

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

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

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

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.

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 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. 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-divulgence, 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.
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.]

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

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

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

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 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. 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-divulgence, 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.

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

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

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

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.
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-divulgation et de confidentialité des renseignements remplace l'entente de non-divulgation 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 _____

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

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

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

ANNEXE F

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

(Voir ci-bas)

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

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

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

ANNEXE G

CRITERES D'ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIERE

1. Évaluation des critères techniques obligatoires
2. Évaluation des critères d'évaluation techniques cotés
3. Évaluation financière

Annexe I Format du CV [Curriculum vitæ (CV)]

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

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

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

Définition des membres de l'Équipe du soumissionnaire pour l'évaluation de l'expérience

Aux fins de l'évaluation de l'expérience pour le critère technique obligatoire O3 Expérience de l'entreprise et les critères d'évaluation techniques côtés, n'importe lequel des membres de l'Équipe du soumissionnaire peut être utilisé afin de rencontrer le critère technique obligatoire et les critères d'évaluation techniques côtés. L'Équipe du soumissionnaire comprend le soumissionnaire et tous les sous-traitants nommés dans la soumission. Le soumissionnaire doit divulguer entièrement les noms et les rôles de chaque membre de l'équipe du soumissionnaire et peut soumettre l'expérience acquise par chaque membre nommé de l'équipe du soumissionnaire pour satisfaire aux exigences de l'évaluation. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir la confirmation écrite de chaque sous-traitant membre de l'équipe du soumissionnaire nommé dans la soumission, qu'un tel sous-traitant nommé a une entente écrite avec le soumissionnaire pour entrer en sous-contrat pour exécuter le travail selon les termes de la soumission du soumissionnaire et de la DDP.

EXEMPLE

Un soumissionnaire ayant une équipe du soumissionnaire composée des membres X, Y et Z. Si une invitation exige: (a) que l'un des membres de l'équipe du soumissionnaire possède 3 années d'expérience dans la prestation de services de maintenance et b) l'un des membres de l'équipe possède 2 années d'expérience en intégration de matériel avec des réseaux complexes, alors chacun de ces deux exigences peuvent être satisfaites par un membre différent de l'équipe des soumissionnaires. Toutefois, pour un seul critère, comme l'exigence de 3 années d'expérience en prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut indiquer que chacun des membres X, Y et Z possède une année d'expérience, totalisant 3 années. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

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

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

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

1. Évaluation des critères techniques obligatoires

Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

Le soumissionnaire (les membres de son équipe) doit se conformer à TOUS les critères et exigences techniques obligatoires tels que décrits dans le tableau 1 ci-dessous. Les propositions qui ne répondent pas aux critères d'évaluation technique obligatoires seront considérées non conformes et seront rejetées.

Afin de faciliter l'évaluation, le soumissionnaire doit renvoyer aux documents à l'appui de sa proposition technique en indiquant les numéros de page et de paragraphe où se trouvent les renseignements requis.

Les soumissionnaires sont avisés qu'une simple énumération d'expérience, non accompagnée de documents/renseignements à l'appui sur les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux exigences, ou qui reprend simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions, n'est pas suffisante aux fins de la présente évaluation. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets précisant où (ville/pays), quand (année) et comment (au moyen de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.

Tableau 1 – Critères d'évaluation techniques obligatoires

Numéro de l'article	Critères d'évaluation technique obligatoires	N° de page de la proposition
O1 Entreprise canadienne	<p>Le soumissionnaire doit être une entreprise canadienne conformément à l'article 89 de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu du Canada</i>.</p> <p>Éléments de preuve requis :</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve d'enregistrement de l'entreprise canadienne, un contrat de partenariat ou des statuts constitutifs.</p>	
O2 Expérience de l'entreprise	<p>Le soumissionnaire doit avoir de l'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, avant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Éléments de preuve requis :</p> <p>Le fournisseur doit présenter un résumé fournissant les détails du contrat, y compris le numéro du contrat, la date d'attribution du contrat, la valeur du contrat et la portée des travaux.</p>	
O3 Expérience de l'entreprise	<p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la réalisation de travaux d'essai et d'évaluation (EE) et de vérification et validation indépendantes (VVI) sur de l'équipement complexe. Le soumissionnaire doit avoir réalisé une combinaison d'au moins cinq (5) projets ou tâches d'EE et de VVI pour une valeur totale combinée d'au moins 5 millions de dollars, au cours des cinq (5) dernières années, avant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Éléments de preuve requis :</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Services d'essai et d'évaluation ainsi que de validation et de vérification;2) Cinq (5) résumés de projets ou de tâches liés aux travaux d'EE et de VVI effectués, y compris la valeur de chaque projet ou tâche et la date de début et de fin de chaque projet ou tâche.	

O4 Système de gestion de la qualité	<p>Le soumissionnaire doit utiliser un système de gestion de la qualité conforme à la norme ISO 9001 la plus récente.</p> <p>Éléments de preuve requis :</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie de ses certificats d'enregistrement à jour pour le système de gestion de la qualité ISO 9001.</p>	
O5 Équipe de gestion et expérience	<p>Le soumissionnaire doit proposer des ressources pour le personnel clé de l'équipe de gestion pour chaque catégorie de personnel requise indiquée ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gestionnaire sur place2. Gestionnaire du système qualité3. Gestionnaire des installations4. Chef de section des systèmes maritimes5. Chef de section des systèmes de combat6. Gestionnaire des systèmes d'information et de communication <p>Les qualifications de chacun des membres du personnel clé sont décrites dans les tableaux ci-dessous : Ressources techniques obligatoires requises.</p> <p>Éléments de preuve requis :</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé en utilisant l'annexe I avec un (1) seul candidat qualifié pour chaque catégorie de personnel requise. Le soumissionnaire doit inclure la preuve de la certification et les détails des qualifications ou des études demandées. Parmi les exemples de justification adéquate, citons le nom de la personne, le nom du projet (le cas échéant), le nom de l'entreprise, la période et la description du travail, le lieu du travail, pour chaque demande liée à l'expérience ou des copies ou des preuves de qualifications, de certificats ou de diplômes.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir des dates précises pour chaque période de service continu admissible. Chaque période de service continu sera comptée séparément. Un (1) mois de service admissible est défini comme un mois civil entier.</p> <p>Tous les mois partiels de service admissible peuvent être crédités. Un mois partiel est défini comme le mois situé au début ou à la fin de la période admissible. Pour obtenir un (1) mois de crédit admissible, la somme du total des jours de service pour les mois partiels doit être comprise entre 28 jours et 55 jours (inclus), et pour obtenir deux (2) mois</p>	

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

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

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

	<p>de crédit admissible, la somme du total des jours de service pour les mois partiels doit être égale ou supérieure à 56 jours. Si la durée du service est inférieure à 28 jours, aucun crédit ne sera accordé.</p> <p>L'expérience acquise au cours d'une formation scolaire ne sera pas considérée comme une expérience de travail. Toute l'expérience de travail exigée doit avoir été acquise dans un milieu de travail légitime et non pas dans un contexte d'études.</p> <p>On considérera que les stages offerts dans le cadre des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.</p> <p>La personne proposée doit être un employé du soumissionnaire, ou avoir conclu une entente avec le soumissionnaire pour devenir un employé du soumissionnaire aux fins de tout contrat découlant de la présente DDP, et le soumissionnaire doit en fournir une preuve à la demande de l'autorité contractante.</p>	
--	--	--

Ressources techniques obligatoires requises

1. Gestionnaire sur place	
Description du besoin	N° de page de la proposition
Le gestionnaire des sites proposé par le soumissionnaire doit répondre à chacun des critères suivants :	
1. posséder au moins cinq (5) années d'expérience, avant la date de clôture des soumissions, dans un rôle de gestion dans un organisme technique semblable au CETM en taille et en complexité;	
2. posséder au moins cinq (5) années d'expérience, avant la date de clôture des soumissions, en gestion de projet;	
3. posséder au moins cinq (5) années d'expérience, avant la date de clôture des soumissions, dans l'industrie de la défense.	

2. Gestionnaire du système qualité	
Description du besoin	N° de page de la proposition
Le gestionnaire du système qualité proposé par le soumissionnaire doit répondre au critère suivant :	
1. Avoir une expérience en tant que responsable de la mise en œuvre et du fonctionnement d'un système de gestion de la qualité conforme à la norme ISO 9001:2015 ou à un équivalent reconnu pendant une période de cinq (5) ans au cours des huit (8) dernières années, avant la date de clôture des soumissions.	

3. Gestionnaire des installations	
Description du besoin	N° de page de la proposition
Le gestionnaire des installations proposé par le soumissionnaire doit répondre au critère suivant :	
1. posséder au moins cinq (5) années d'expérience, avant la date de clôture des soumissions, dans un rôle de gestion et de supervision de l'entretien des installations dans un organisme technique semblable au CETM en taille et en complexité.	

4. Chef de section des systèmes maritimes	
Description du besoin	N° de page de la proposition
Le chef de section des systèmes maritimes proposé par le soumissionnaire doit répondre à chacun des critères énumérés pour l'une des catégories suivantes : spécialiste des systèmes maritimes - OU - ingénieur principal :	
Spécialistes des systèmes maritimes	
1. Posséder au moins huit (8) ans d'expérience de travail, dont au moins trois (3) ans au cours des cinq (5) dernières années, dans l'exploitation, la maintenance et la mise à l'essai d'équipement ou de systèmes maritimes/militaires, avant la date de clôture des soumissions.	
2. Posséder au moins trois (3) ans, avant la date de clôture des soumissions, d'expérience en supervision au cours des dix (10) dernières années.	
3. Avoir un diplôme universitaire de premier cycle ou un diplôme dans un domaine connexe d'un programme de trois (3) ans d'un collège ou d'un institut technique.	
4. Avoir une formation militaire dans le cadre de toute classification des Forces armées canadiennes, y compris, mais sans s'y limiter : officier de marine - service technique, officier de guerre maritime, pilote, navigateur aérien, contrôleur de la circulation aérienne/contrôleur d'armes, ingénieur militaire, ingénieur en communications et en électricité et plongeur-démineur, ou l'équivalent.	
- OU -	
Ingénieur principal	
1. Posséder huit (8) ans d'expérience dans un domaine du génie, dont cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années, avant la date de clôture des soumissions;	
2. posséder au moins trois (3) ans, avant la date de clôture des soumissions, d'expérience en supervision au cours des dix (10) dernières années; et	
3. avoir un diplôme de premier cycle en génie, ou pouvoir obtenir un agrément à titre d'ingénieur dans toute province du Canada.	

5. Chef de section des systèmes de combat	
Description du besoin	N° de page de la proposition
Le candidat proposé à titre de chef de section des systèmes de combat par le soumissionnaire doit répondre à chacun des critères énumérés pour l'une des catégories suivantes : spécialiste des systèmes maritimes - OU - ingénieur principal :	
Spécialistes des systèmes maritimes	
1. Posséder un minimum de huit (8) ans d'expérience de travail, dont au moins trois (3) ans au cours des cinq (5) dernières années, dans l'exploitation, la maintenance et la mise à l'essai d'équipement ou de systèmes maritimes/militaires.	

2. Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience en supervision au cours des dix (10) dernières années.	
3. Avoir un diplôme universitaire de premier cycle ou un diplôme dans un domaine connexe d'un programme de trois (3) ans d'un collège ou d'un institut technique.	
4. Avoir une formation militaire dans le cadre de toute classification des Forces armées canadiennes, y compris, mais sans s'y limiter : officier de marine - service technique, officier de guerre maritime, pilote, navigateur aérien, contrôleur de la circulation aérienne/contrôleur d'armes, ingénieur militaire, ingénieur en communications et en électricité et plongeur-démineur, ou l'équivalent.	
- OU -	
Ingénieur principal	
1. Posséder huit (8) ans d'expérience dans un domaine du génie, dont cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années, avant la date de clôture des soumissions.	
2. Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience en supervision au cours des dix (10) dernières années.	
3. Avoir un diplôme de premier cycle en génie, ou pouvoir obtenir un agrément à titre d'ingénieur dans toute province du Canada.	

6. Gestionnaire des systèmes d'information et de communication	
Description du besoin	N° de page de la proposition
Le gestionnaire des systèmes d'information et de communication proposé par le soumissionnaire doit répondre à chacun des critères énumérés pour l'une des catégories suivantes : spécialiste principal en logiciels - OU - ingénieur principal :	
Spécialiste principal en GI/TI	
Le spécialiste principal en logiciels doit répondre à un (1) des cinq (5) groupes de critères suivants :	
1 a) posséder trois (3) ans d'expérience de travail, au cours des six (6) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI, avant la date de clôture des soumissions; et b) avoir un diplôme d'études universitaires supérieures en génie ou en science informatique; ou	
2 a) posséder cinq (5) ans d'expérience de travail, au cours des sept (7) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI, avant la date de clôture des soumissions; et b) avoir un diplôme universitaire de premier cycle en génie ou en science informatique; ou	
3 a) posséder six (6) ans d'expérience de travail, au cours des dix (10) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI, avant la date de clôture des soumissions; et b) avoir un certificat d'études collégiales de deux (2) ans en science informatique ou l'équivalent; ou	
4 a) posséder six (6) ans d'expérience de travail, au cours des dix (10) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI, avant la date de clôture des soumissions;	

	b) avoir un certificat confirmant la réussite d'un cours en GI/TI comportant au moins six cents (600) heures de formation et de travail personnel; ou	
5	a) posséder dix (10) ans d'expérience de travail, au cours des quinze (15) dernières années, dans un domaine lié au soutien logiciel, avant la date de clôture des soumissions.	
- OU -		
Ingénieur principal		
	1. Posséder huit (8) ans d'expérience dans un domaine du génie, dont cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix dernières années, avant la date de clôture des soumissions;	
	2. posséder un minimum de trois (3) années d'expérience en supervision au cours des dix (10) dernières années; et	
	3. avoir un diplôme de premier cycle en génie, ou pouvoir obtenir un agrément à titre d'ingénieur dans toute province du Canada.	

2. Critères d'évaluation technique cotés

La présente demande de soumissions contient les exigences cotées par points décrites dans le tableau 2 – Critères d'évaluation technique cotés par points ci-dessous. Les soumissionnaires doivent obtenir une note minimale de 40 % pour chaque critère et un minimum de 600 points sur 1000 pour l'ensemble des critères cotés par points. Les soumissions qui n'obtiennent pas les notes minimales seront déclarées irrecevables et seront rejetées d'emblée.

Deux (2) décimales seront conservées tout au long des calculs. Les notes seront arrondies à deux (2) décimales près.

Lignes directrices sur la notation pour les critères cotés par points R3, R4, R5 and R7.

Pour les critères cotés par points R3, R4, R5 and R7, les descriptions ci-dessous seront utilisées pour déterminer le nombre de points alloués aux critères cotés ci-dessus. Si l'évaluateur hésite entre deux catégories de description de mots, il est permis d'attribuer une note correspondant au point médian entre les catégories. Les points seront appliqués en tenant compte de l'image complète de l'élément noté. Par exemple, dans R3 (1), les points seront multiplié par 115 en tenant compte de toutes les exigences globales de manière holistique. Ex : Bon = 60 % donc $0,60 \times 115$ points = 69 points attribués à l'élément.

Points	Qualité	Explication
100 %	Excellente	La proposition répond entièrement à toutes les exigences. Il n'y a pas de faiblesses apparentes dans la solution qui pourraient compromettre la réalisation des travaux associés à cet élément du critère. Les risques perçus pour la continuité des activités du CETM sont négligeables.
80 %	Très bonne	La proposition répond à toutes les exigences. Il y a des faiblesses mineures dans la solution qui sont susceptibles de compromettre la réalisation des travaux associés à cet élément du critère. Les risques perçus pour la continuité des activités du CETM sont faibles.
60 %	Bonne	La proposition répond à la plupart des exigences. Il y a des lacunes mineures dans la solution qui peuvent compromettre la réalisation des travaux associés à cet élément du critère ou les preuves fournies sont faibles ou absentes. Ces faiblesses ont une probabilité modérée de compromettre la réalisation des travaux associés à cet élément du critère. Les faiblesses cernées peuvent être corrigées, mais elles pourraient éventuellement compromettre la réalisation des travaux associés à cet élément du critère. Ces faiblesses introduisent des risques moyens qui peuvent avoir une incidence négative sur la continuité des activités du CETM.
40 %	Satisfaisante	La proposition répond à la plupart des exigences, avec quelques lacunes notables ou des preuves insuffisantes quant à la manière dont les exigences seront satisfaites. Il y a un niveau élevé de risques perçus dans la solution qui seront difficiles à surmonter, et qui compromettront probablement la réalisation des travaux associés à cet élément du critère. Ces faiblesses introduisent des risques élevés qui peuvent avoir une incidence négative sur la continuité des activités du CETM.
20 %	Inadéquate	La proposition est en deçà du seuil minimal acceptable. Il existe des faiblesses dans la solution qui seraient difficiles à résoudre et qui présentent des niveaux de risque intolérables pour l'atteinte des résultats opérationnels.
0 %	Médiocre	La proposition est bien en deçà du seuil minimal acceptable. Il y a des faiblesses dans la solution qui sont moins susceptibles d'être corrigées, et qui viennent compromettre de manière significative la réalisation des travaux associés à cet élément du critère. Ces faiblesses auront une incidence négative sur la portée, les coûts ou le calendrier du projet.

Critères d'évaluation technique cotés	Points attribués
C1 Approche organisationnelle	20
C.2 Expérience technique corporative	288
C.3 Ressources pour la continuité des activités	295
C.4 Plans de transition	140
C.5 Plan de gestion	150
C.6 Expérience et qualification de l'équipe de gestion supplémentaire	75
C.7 Système des primes	32
Total	1 000

Tableau 2 – Critères d'évaluation techniques cotés

N°	Critères techniques	Nombre maximal de points
C.1 Approche organisationnelle	<p>Le soumissionnaire devrait fournir un organigramme, accompagné d'une description et de commentaires supplémentaires, illustrant l'organisation proposée des effectifs du CETM, tel que décrit à la Section 4, Article 37 de l'EDT.</p> <p>Cet organigramme devrait comprendre les éléments suivants :</p> <p>a. Équipe de gestion, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire sur place /2 • Gestionnaire des installations /2 • Gestionnaire des systèmes qualité /2 • Gestionnaire des systèmes de marine /2 • Gestionnaire des systèmes de combat /2 • Gestionnaire des systèmes d'information et de communication /2 <p>b. Les fonctions de gestion et les activités de soutien suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ressources humaines /2 • Comptabilité/gestion financière /2 • Administration générale /2 <p>C. Inclure une description de l'approche organisationnelle pour les gestionnaires et les activités de soutien, y compris la manière d'intégrer les équipes travaillant dans des zones fonctionnelles et géographiques différentes. /2</p>	/20

<p>C.2 Expérience technique corporative</p>	<p>Expérience technique corporative</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience corporative dans chacune des 9 fonctions de test et d'évaluation décrites à la Section 2, Article 9 de l'EDT.</p> <p>Pour chaque sous-fonction, l'expérience corporative devrait être démontrée par la présentation du résumé d'au moins un (1) projet, mais jusqu'à un maximum de trois (3) projets, réalisé par le soumissionnaire au cours des huit dernières années. Il est seulement nécessaire de décrire suffisamment le(s) projet(s) pour démontrer clairement l'expérience corporative associée à une sous-fonction particulière. La description du projet doit se limiter à une demi-page.</p> <p>Il est possible de soumettre le même projet pour remplir plusieurs sous-fonctions, mais cela peut être considéré comme un manque d'étendue ou de profondeur de l'expérience et être pris en compte dans la notation.</p> <p>Il ne sera pas considéré comme acceptable de fournir des curriculum vitae d'employés afin de démontrer l'expérience corporative en réponse à cette exigence cotée.</p> <p>Deux (2) points seront accordés par année d'expérience corporative, jusqu'à un total de huit (8) points par sous-fonction.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Évaluation de la capacité du matériel à satisfaire aux exigences du MDN – 7 sous-fonctions sous EDT 9.1.1 b. Conduite et préparation des essais – 4 sous-fonctions sous EDT 9.1.2 c. Évaluation des modifications de conception – 3 sous-fonctions sous EDT 9.1.3 d. Conduite des vérifications du matériel, des systèmes et du logiciel/IV&V – 5 sous-fonctions sous EDT 9.1.4 e. Enregistrement, réduction et analyse des données – 5 sous-fonctions sous EDT 9.1.5 f. Investigation et analyse des problèmes – 6 sous-fonctions sous EDT 9.1.6 g. Soutien des gammes désignées – 3 sous-fonctions sous EDT 9.1.7 h. Soutien aux projets d'innovation – 1 sous-fonction sous EDT 9.1.8 i. Soutien des processus du matériel – 2 sous-fonctions sous EDT 9.1.9 	<p>/56</p> <p>/32</p> <p>/24</p> <p>/40</p> <p>/40</p> <p>/48</p> <p>/24</p> <p>/8</p> <p><u>/16</u></p> <p>288</p>
--	---	---

C.3 Ressources pour la continuité des activités	<p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) ressource supplémentaire pour chacune des exigences énumérées à l'annexe 4 de l'EDT jusqu'aux nombres totaux requis pour chacune des connaissances/habilités requises. Ces ressources supplémentaires sont destinées à répondre aux exigences de continuité des activités du CETM et représentent l'effectif initial minimum prévu à la date d'entrée en vigueur du contrat.</p> <p>Pour cette exigence, le soumissionnaire démontrera sa conformité en fournissant une série de curriculum vitæ (CV) en utilisant le formulaire de l'annexe I.</p> <p>Le soumissionnaire démontrera comment il répondra à chaque exigence de ressources supplémentaires en fournissant une feuille de calcul qui indique quel CV est appliqué à quelle exigence.</p> <p>Les lignes directrices sur la notation seront appliquées sur la base de la capacité globale à répondre à l'ensemble des exigences dans chaque domaine d'exigences de continuité des activités, comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Services de base du CETM2. Systèmes de combat3. Systèmes d'information4. Direction des systèmes maritimes <p>Chaque CV fourni ne peut être utilisé que pour un seul besoin de ressources supplémentaires.</p> <p>Le contenu de chaque CV doit démontrer comment cette ressource supplémentaire remplit les conditions préalables applicables énoncées dans l'annexe 4 de l'EDT.</p> <p>Les ressources proposées pour les ressources de base obligatoires ne peuvent pas être utilisées comme ressources supplémentaires pour ce critère de notation.</p>	<p>/115 /60 /60 <u>/60</u></p> <p>/295</p>
--	--	---

<p>C.4 Plans de transition</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des plans de transition détaillés tels que définis dans la Section 4, Article 49 de l'EDT.</p> <p>Les lignes directrices sur la notation seront appliquées sur la base de la capacité globale à répondre à l'ensemble des exigences dans chaque plan, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Plan des ressources humaines/de dotation; b. Plan de sécurité du personnel, des sites et de l'information; c. Plan d'acquisition d'immobilisations et du matériel, de contrôle et de garde; d. Plan santé et sécurité, environnement et services de protection contre l'incendie; e. Plan du système de gestion de la qualité. <p>Chaque plan de transition ne devrait pas dépasser dix (10) pages.</p>	<p>/100 /10 /10 /10 <u>/10</u> /140</p>
<p>C.5 Gestion des trois (3) éléments de travail</p>	<p>Le soumissionnaire doit proposer un plan qui démontre comment chacun des trois (3) éléments de travail des opérations du CETM sera géré à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat de sorte que les opérations commerciales du CETM soient maximisées.</p> <p>Le plan devrait porter sur ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ET1 – L'entrepreneur est prêt à accepter, diriger et livrer les travaux d'essai et d'évaluation à la date d'entrée en vigueur du contrat (Section 2 de l'EDT); b. ET2 – L'entrepreneur est prêt à mettre en œuvre le plan d'entretien et de soutien à la date d'entrée en vigueur du contrat (Section 3 de l'EDT); c. ET3 – L'entrepreneur est prêt à gérer tous les aspects des opérations du CETM à la date d'entrée en vigueur du contrat (Section 4 de l'EDT); <p>Le plan doit comprendre une proposition de ventilation pour chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotation et formation • Transfert des connaissances • Gestion du changement • Établissement du calendrier • Communications et établissement de rapports <p>Le plan relatif aux trois (3) éléments de travail ne doit pas dépasser dix (10) pages.</p>	<p>/50 /50 <u>/50</u> /150</p>

C.6 Expérience de l'équipe de gestion supplémentaire	Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience de l'équipe de gestion au-delà du minimum requis dans les CV fournis en réponse au O5 Expérience de l'équipe de gestion.	
	a. Gestionnaire sur place Outre l'exigence obligatoire O.5.1.1, trois (3) points au maximum seront accordés par année d'expérience, jusqu'à un maximum de trois (3) années supplémentaires.	/9
	Outre l'exigence obligatoire O.5.1.2, trois (3) points au maximum seront accordés par année d'expérience, jusqu'à un maximum de trois (3) années supplémentaires.	/9
	Outre l'exigence obligatoire O.5.1.3, trois (3) points maximum seront accordés par année d'expérience, jusqu'à un maximum de trois (3) années supplémentaires.	/9
	b. Gestionnaire des installations Outre l'exigence obligatoire O.5.2.1, trois (3) points seront accordés par année d'expérience, jusqu'à un maximum de trois (3) années supplémentaires.	/9
	c. Gestionnaire des systèmes qualité Outre l'exigence obligatoire O.5.3.1, trois (3) points seront accordés par année d'expérience, jusqu'à un maximum de cinq (5) années supplémentaires.	/9
	d. Gestionnaire des systèmes de marine Outre l'exigence obligatoire O.5.4.1, un (1) point sera accordé par année d'expérience de travail, jusqu'à un maximum de cinq (5) années supplémentaires.	/5
	Outre l'exigence obligatoire O.5.4.2, un (1) point sera accordé par année d'expérience de supervision, jusqu'à un maximum de cinq (5) années supplémentaires.	/5
	e. Gestionnaire des systèmes de combat Outre l'exigence obligatoire O.5.5.1, un (1) point sera accordé par année d'expérience de travail, jusqu'à un maximum de cinq (5) années supplémentaires.	/5
	Outre l'exigence obligatoire O.5.5.2, un (1) point sera accordé par année d'expérience de supervision, jusqu'à un maximum de cinq (5) années supplémentaires.	/5
f. Gestionnaire des systèmes d'information et de communication Outre l'exigence obligatoire O.5.6.1, un (1) point sera accordé par année d'expérience de travail, jusqu'à un maximum de cinq (5) années supplémentaires.	/5	
Outre l'exigence obligatoire O.5.6.2, un (1) point sera accordé par année d'expérience de supervision, jusqu'à un maximum de cinq (5) années supplémentaires.	/5	
	/75	

C.7 Système des primes	Le soumissionnaire doit proposer un système des primes qui répond aux exigences énoncées dans l'article 47 de l'EDT. Le système des primes proposé peut prendre la forme d'un mécanisme de comptage, d'une formule, d'une matrice, d'un graphique, etc. ou toute combinaison des formes précédentes. Il devrait tenir compte des mesures de rendement suivantes :	
	1. Coût	/8
	2. Calendrier	/8
	3. Qualité	/8
	4. Rendement global	<u>/8</u>
Chaque système des primes ne devrait pas dépasser dix (10) pages.	/32	

3. Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent fournir leur soumission financière en remplissant la pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation de la soumission financière. La soumission financière doit inclure chacun des deux éléments financiers suivants :

1. Les soumissionnaires doivent indiquer le taux de main-d'œuvre horaire tout compris pour chaque catégorie de personnel conformément aux exigences relatives aux catégories de main-d'œuvre indiquées à l'EDT Annexe 3 pour chaque année de la période du contrat initiale de deux (2) ans. Le taux de main-d'œuvre horaire tout compris concerne les travaux exécutés par l'entrepreneur et doit inclure les coûts directs de main-d'œuvre, les coûts indirects, les frais généraux et administratifs et le bénéfice. Le taux horaire de main-d'œuvre tout compris doit comprendre tout au plus deux (2) décimales près.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer à la section Frais de gestion, les frais de gestion annuels de l'entreprise pour chaque année de la période du contrat initiale de deux (2) ans. Les frais de gestion comprennent, à tout le moins, les ressources suivantes : le gestionnaire des sites, 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 (3) chefs de section et toute autre ressource de soutien que le soumissionnaire juge nécessaire. 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.

Les taux soumis pour les éléments financiers particuliers seront fermes pour les deux (2) premières années de la période du contrat et seront en vigueur à l'attribution du contrat.

3.1 Méthodologie d'évaluation des éléments financiers

3.1.1 Taux horaires de main-d'œuvre tout compris pour les éléments de travail 1 et 2.

Les soumissionnaires doivent soumettre des taux horaires de main-d'œuvre tout compris pour chaque catégorie de main-d'œuvre à deux décimales près au maximum dans le tableau 2 ci-dessous.

Afin de réduire la probabilité de taux de main-d'œuvre anormalement bas, le Canada exige que le soumissionnaire fournisse un taux horaire de main-d'œuvre tout compris pour chaque catégorie de main-d'œuvre qui répondra à des critères précis lorsqu'il sera comparé au taux moyen de la catégorie du travail plus élevé juste au-dessus de son groupe/catégorie respectif. La moyenne pour chaque catégorie de main-d'œuvre sera calculée à l'aide des deux (2) années de taux horaires tout compris présentés dans le tableau 3 ci-dessous. Le respect de ces critères sera obligatoire. Les groupes/catégories suivants ont été créés aux fins de l'évaluation :

Groupes de Catégorie	Catégories de main-d'œuvre
Groupe A	<ul style="list-style-type: none">• Spécialiste principal en sciences appliquées• Spécialiste intermédiaire en sciences appliquées• Spécialiste subalterne en sciences appliquées• Spécialiste débutant en sciences appliquées
Groupe B	<ul style="list-style-type: none">• Ingénieur principal• Ingénieur adjoint• Ingénieur subalterne• Ingénieur débutant
Groupe C	<ul style="list-style-type: none">• Spécialiste principal en logiciels• Spécialiste intermédiaire en logiciels• Spécialiste subalterne en logiciels• Spécialiste débutant en logiciels
Groupe D	<ul style="list-style-type: none">• Technicien• Technicien débutant
Groupe E	<ul style="list-style-type: none">• Technologue• Technologue débutant
Groupe F	<ul style="list-style-type: none">• Manœuvre• Testeur de TI• Administrateur de réseau• Catégories de métiers• Spécialiste avancé de la sécurité des TI• Spécialiste avancé en guerre navale/opérations militaires• Spécialiste des systèmes maritimes/militaires• Étudiant à un programme d'enseignement coopératif• Spécialiste technique

1. Critères pour les catégories du groupe A au groupe E inclusivement :

Le soumissionnaire doit avoir un taux moyen pour la deuxième catégorie de main-d'œuvre du groupe compris entre -10 % et -35 % du taux moyen de la première catégorie de main-d'œuvre du même groupe de catégorie. Le soumissionnaire doit également avoir un taux moyen pour la troisième catégorie de main-d'œuvre du groupe compris entre -10 % et -35 % du taux moyen de la deuxième catégorie de main-d'œuvre du groupe et ainsi de suite pour toutes les catégories de main-d'œuvre au sein du même groupe.

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

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

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

Par exemple :

Pour le groupe A, le soumissionnaire doit avoir un taux moyen pour le spécialiste intermédiaire en sciences appliquées qui se situera entre -10 % et -35 % du taux moyen pour le spécialiste principal en sciences appliquées.

Le soumissionnaire doit avoir un taux moyen pour le spécialiste subalterne en sciences appliquées qui se situera entre -10 % et -35 % du taux moyen pour le spécialiste intermédiaire en sciences appliquées.

Le soumissionnaire doit avoir un taux moyen pour le spécialiste débutant en sciences appliquées qui se situera entre -10 % et -35 % du taux moyen du spécialiste subalterne en sciences appliquées.

2. Critères pour la catégorie/le groupe F

Le taux de main-d'œuvre pour les étudiants à un programme d'enseignement coopératif et la manoeuvre doivent être les taux les plus bas pour le groupe/la catégorie F. Il n'y a pas de règle concernant lequel devrait être le plus bas tant que les autres taux de main-d'œuvre de cette catégorie F sont plus élevés.

(Une feuille de calcul EXCEL sera fournie, sur demande à l'autorité contractante, pour la validation des taux horaires). Le soumissionnaire est responsable de l'examen et de la confirmation de l'exactitude de tous les taux.

La pondération fournie dans le tableau 3 ci-dessous est basée sur l'estimation des demandes des années futures et est utilisée à titre d'information seulement et n'est pas contraignante pour le Canada.

Tableau 3 : Fiche de présentation de la soumission financière

Code	Catégories de main-d'œuvre	Heures estimées par année	Année 1 Taux horaire ferme tout compris	Année 2 Taux horaire ferme tout compris	(Heures estimées X taux horaire année 1) + Heures estimées X taux horaire année 1)
1	Spécialiste principal en sciences appliquées	16000	\$	\$	
2	Spécialiste intermédiaire en sciences appliquées	6000	\$	\$	
3	Spécialiste subalterne en sciences appliquées	4000	\$	\$	
4	Spécialiste débutant en sciences appliquées	2000	\$	\$	
5	Ingénieur principal	120000	\$	\$	
6	Ingénieur adjoint	40000	\$	\$	
7	Ingénieur subalterne	20000	\$	\$	
8	Ingénieur débutant	10000	\$	\$	
9	Testeur de TI	10000	\$	\$	
10	Spécialiste avancé en guerre navale/	10000	\$	\$	

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

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

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

	opérations militaires				
11	Spécialiste des systèmes maritimes/ militaires	50000	\$	\$	
12	Administrateur de réseau	10000	\$	\$	
13	Spécialiste avancé de la sécurité des TI	20000	\$	\$	
14	Spécialiste principal en logiciels	80000	\$	\$	
15	Spécialiste intermédiaire en logiciels	40000	\$	\$	
16	Spécialiste subalterne en logiciels	20000	\$	\$	
17	Spécialiste débutant en logiciels	10000	\$	\$	
18	Spécialiste technique	10000	\$	\$	
19	Technicien	10000	\$	\$	
20	Technicien débutant	2000	\$	\$	
21	Technologue	50000	\$	\$	
22	Technologue débutant	10000	\$	\$	
23	Catégories de métiers	20000	\$	\$	
24	Manœuvre	20000	\$	\$	
25	Étudiant à un programme d'enseignement coopératif	10000	\$	\$	
Total au fin de l'évaluation :					

3.1.2 Frais de gestion associés à l'élément de travail 3

Les soumissionnaires doivent soumettre trois prix fixes fermes dans le tableau 4 ci-dessous, basés sur le nombre total d'heures facturées à l'égard des travaux de l'élément de travail 1 et de l'élément de travail 2 (production) pour la période du contrat.

Tableau 4 - Frais de gestion associés à l'élément de travail 3

Frais de gestion	Année 1	Année 2
Faible niveau de production Jusqu'à 300 000 heures	\$	\$
Niveau de production moyen De 300 000 à 500 000 heures	\$	\$
Niveau de production élevé Plus de 500 000 heures	\$	\$

La formule permettant de déterminer le prix des frais de gestion à des fins d'évaluation est la suivante :
[(LT1 x 0,1) + (MT1 x 0,45) + (HT1 x 0,45)] +
[(LT2 x 0,1) + (MT2 x 0,45) + (HT2 x 0,45)] = Évaluation du prix associé aux frais de gestion

Prix total évalué de la soumission = Total des taux horaires de travail tout compris + Prix évalué associé aux frais de gestion

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

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

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

Annexe I

FORMAT DU CV

Plan d'évaluation du contrat du CETM	
Titre de fonction : Titre de la fonction correspondante (p. ex., gestionnaire des sites) figurant dans l'énoncé des travaux ou compétences/connaissances requises figurant à l'annexe 4 de l'énoncé des travaux.	
Candidat proposé : (Nom de la personne employée ou lettre d'intention jointe)	
Catégorie de main-d'œuvre : (le candidat se conforme aux exigences de l'annexe 3 de l'EDT)	
Exigences Exigences pour l'équipe de gestion ou exigences en matière de compétences/de connaissances	Conformité démontrée Expliquez COMMENT le candidat satisfait aux exigences en matière d'expérience, d'éducation et de qualification(s)
Expérience Présentez l'expérience de manière chronologique Mois et année : Septembre 2000 - présent Titre : Chef de projet, Société 1 Description des rôles et responsabilités en soulignant les discipline(s) de génie maritime, l'expérience en essai et évaluation, etc.	
Études Année Grade/diplôme Établissement -	
Qualification(s) Par exemple : - Classification de sécurité : OTAN Secret - Ingénieur, Province - Microsoft Certified System Engineer (ingénieur système certifié Microsoft) - Professionnel de la gestion de projet (PGP)	

ANNEXE H de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

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

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

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

ANNEXE I de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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

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

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

ANNEXE J

EVALUATION DES IMPACTS ÉCONOMIQUES (EIE)

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

**[DOCUMENT MODÈLE POUR LES PROCESSUS
CONCURRENTIELS]**

Évaluation des impacts économiques (EIE)

ANNEXE

TABLE DES MATIÈRES

1	DÉFINITIONS	3
2	PROCESSUS DE L'EIE	4
3	MÉTHODOLOGIE DE L'EIE	4
4	PROCESSUS D'EXAMEN DE LA NOTE DE L'EIE	8

1 DÉFINITIONS

- 1.1 Aux fins de la présente évaluation des impacts économiques (EIE), à moins d'indication contraire, les définitions suivantes s'appliquent :
- 1.1.1 **Activités au Canada** : désigne la somme des activités industrielles au Canada qui font partie des secteurs d'activité du Produit.
- 1.1.2 **Partenaires de consortium** : désigne le(s) fournisseur(s) de service(s) et le(s) fabricant(s) de Produit(s) identifié(s) dans le dossier d'appel d'offres. L'évaluation des sous-traitants du ou des Produit(s) n'est applicable que lorsque l'identification du Produit est documentée par des firmes de recherche indépendantes. Les sous-traitants du ou des Produit(s) du Fournisseur de premier niveau sont déterminés par les firmes de recherche indépendantes.
- 1.1.3 **Stade de déclin** : désigne l'étape du Cycle de vie du produit qui survient lorsque les Ventes du produit diminuent en volume après le Stade de maturité.
- 1.1.4 **Entreprise** : désigne une entité légale opérationnelle qui exerce des activités industrielles au Canada.
- 1.1.5 **Entreprise identifiée** : désigne une Entreprise qui fabrique un Produit.
- 1.1.6 **Exportations** : désigne les Ventes totales du Canada vers les marchés étrangers sur une base annuelle.
- 1.1.7 **Stade de croissance** : désigne l'étape du Cycle de vie du produit qui se produit lorsque les Ventes du produit augmentent après le Stade d'introduction.
- 1.1.8 **Multiplicateurs d'entrées-sorties associés aux emplois directs** : les multiplicateurs de Statistique Canada conçus pour estimer les incidences sur l'emploi direct dans l'économie canadienne.
- 1.1.9 **Multiplicateurs d'entrées-sorties associés aux emplois indirects** : les multiplicateurs de Statistique Canada conçus pour estimer les incidences sur l'empreinte de la Fabrication et de la chaîne d'approvisionnement dans l'économie canadienne.
- 1.1.10 **Stade d'introduction** : désigne l'étape du Cycle de vie du produit qui se produit lorsque le Produit est lancé.
- 1.1.11 **Emplois** : effets sur l'emploi qui seront mesurés en moyenne annuelle et en termes d'emplois équivalents temps plein.
- 1.1.12 **Fabrication** : produire à partir de matériaux bruts ou préparés des articles destinés à être utilisés, en donnant aux matériaux de nouvelles formes, qualités et propriétés ou combinaisons soit à la main, soit à la machine. Afin d'éliminer tout doute, ceci comprend l'assemblage.
- 1.1.13 **Stade de maturité** : désigne l'étape du Cycle de vie du produit qui se produit lorsque les Ventes du produit atteignent un niveau stable après les Stades d'introduction et de croissance.
- 1.1.14 **Système de classification des industries de l'Amérique du Nord** : système de classification conçu par les organismes statistiques du Canada, du Mexique et des États-Unis.
- 1.1.15 **Produit** : un bien fabriqué.
- 1.1.16 **Cycle de vie du produit** : désigne les différents stades de l'évolution d'un Produit dans sa vie commerciale : Stades d'introduction, de croissance, de maturité et de déclin.
- 1.1.17 **Ventes de produits** : désigne la valeur annuelle totale des Ventes du produit au stade du Cycle de vie du produit qui lui est le plus étroitement lié.

- 1.1.18 **Ventes** : la valeur annuelle totale des revenus tirés des Produits.
- 1.1.19 **Fournisseurs de premier niveau** : désigne une entreprise qui effectue une partie spécifique du travail directement pour le(s) fabricant(s) du Produit.
- 1.1.20 **Mesure commerciale** : mesure de recours commercial présentée par un soumissionnaire ou ses Partenaires de consortium, ainsi que leurs sociétés affiliées ou filiales dans une juridiction qui a trait à un Produit fabriqué en tout ou en partie au Canada.

2 PROCESSUS D'EIE

- 2.1 Le Canada amorcera le processus d'EIE en procédant à un examen afin de déterminer si des soumissionnaires ou leurs Partenaires de consortium, ainsi que leurs sociétés affiliées ou filiales, ont présenté une demande de Mesures commerciales.
- 2.2 Le Canada déterminera les Mesures commerciales, le marché à partir duquel elles ont été prises et le(s) Produit(s) touché(s).
- 2.3 L'EIE examinera toutes les Mesures commerciales demandées dans les deux ans suivant la date de clôture des offres et jusqu'à la date d'attribution du contrat.
- 2.3.1 L'EIE sera effectuée immédiatement après la date de clôture des soumissions et avant l'attribution du contrat.
- 2.4 L'EIE mesurera les incidences éventuelles des Mesures commerciales sur trois indicateurs : i) l'emploi direct (mesuré en Emplois), ii) l'empreinte de la Fabrication et de la chaîne d'approvisionnement (mesurée en Emplois) et iii) les Exportations (mesurée en millions de dollars).
- 2.5 Les résultats de l'EIE ne sont pas définitifs avant la date d'attribution du contrat, et ils seront actualisés pour déterminer si de nouvelles Mesures commerciales sont demandées avant cette date.
- 2.6 Les résultats de l'EIE seront finalisés à la date d'attribution du contrat.
- 2.7 L'EIE entraînera une réduction de 10 points de pourcentage de la note globale de l'évaluation, en fonction de l'ampleur des impacts économiques éventuelles.
- 2.8 Dans le cadre de l'évaluation, les soumissionnaires auront l'occasion d'étudier leurs résultats de l'EIE pour qu'ils puissent y relever des erreurs de fait, des erreurs de calcul ou des omissions, comme il est décrit à la section 4.
- 2.9 L'EIE s'appuiera sur les renseignements accessibles au public de Statistique Canada et de firmes de recherche indépendantes comme Avascent, Forecast International, Janes et Teal Group.

3 MÉTHODOLOGIE DE L'EIE

3.1 Aperçu

- 3.1.1 Lorsqu'une Mesure commerciale est identifiée, le gouvernement du Canada déterminera le bassin d'Entreprises qui pourraient être touchées (Entreprises identifiées) par la perte d'accès au marché à partir duquel elle a été lancée.
- 3.1.2 Pour chaque Entreprise identifiée, une analyse de marché sera entreprise conformément à la section 3.2 (Analyse de marché) afin de déterminer si la Mesure commerciale a eu une incidence négative sur les Ventes de produits, la viabilité du Produit touché ou la viabilité de l'ensemble des Activités au Canada.

a) Un seuil de 30 % sera utilisé pour évaluer l'ampleur des impacts.

3.1.3 Sur la base de l'analyse de marché, les incidences sur les indicateurs mentionnés à la section 2.4 seront calculées conformément à la section 3.3 (Analyse des impacts).

3.1.4 Les incidences sur chaque indicateur seront comparées à la moyenne de l'industrie, conformément à la section 3.4 (Évaluation de l'industrie), afin d'en déterminer la sévérité par rapport à l'ensemble de l'industrie canadienne et de calculer une note pour chaque indicateur.

3.1.5 La note de l'EIE sera une somme pondérée de ces indicateurs conformément à la section 3.5 (Notation de l'EIE).

3.1.6 Les montants mentionnés dans l'EIE seront en dollars canadiens. Les devises étrangères seront converties en dollars canadiens en fonction de la moyenne sur 12 mois de la Banque du Canada à la date d'évaluation.

3.2 **Analyse du marché**

3.2.1 Lorsque l'Entreprise identifiée signale aucune (0 %) Vente de produits réelle ou prévue sur le marché à partir duquel la Mesure commerciale a été prise, aucune autre évaluation n'est requise. La Mesure commerciale sera réputée n'avoir eu aucune incidence sur l'Entreprise identifiée et la note de l'EIE sera zéro (0).

3.2.2 Lorsque le marché d'où proviennent les Mesures commerciales représente plus de 0 %, mais moins de 30 % des Ventes de produits réelles ou prévues de l'Entreprise identifiée, le risque sera considéré comme étant limité aux Ventes de produits. L'évaluation du marché sera « faible » et le pourcentage des Ventes de produits dont le marché identifié représente seront utilisés pour déterminer les incidences potentielles sur les indicateurs définis à la section 2.4.

3.2.3 Lorsque le marché à partir duquel les Mesures commerciales ont été prises représente 30 % ou plus des Ventes de produits réelles ou prévues, les Activités au Canada de chaque Entreprise identifiée seront déterminées.

3.2.4 Lorsque les Ventes de produits représentent moins de 30 % des Ventes des Activités au Canada, on considérera que l'ensemble des Produits est à risque. L'évaluation du marché sera « moyen » et 100 % des Ventes de produits seront utilisées pour déterminer les incidences éventuelles sur les indicateurs définis à la section 2.4.

a) Lorsque les Ventes de produits représentent 30 % ou plus des Ventes des Activités au Canada, le risque sera considéré comme s'étendant à la viabilité de l'Ensemble des Activités au Canada. L'évaluation du marché sera « élevé » et 100 % des Ventes des Activités au Canada seront utilisées pour déterminer les incidences éventuelles sur les indicateurs définis à la section 2.4.

3.3 **Analyse des impacts**

3.3.1 Conformément à la section 3.2, le Produit (pour l'analyse du marché faible à moyen) ou les Activités au Canada (pour l'analyse du marché élevé) seront examinés et appariés au code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) le plus pertinent afin de déterminer les Multiplicateurs d'entrées-sorties associés aux emplois directs et aux emplois indirects les plus récents et les plus pertinents.

3.3.2 L'incidence sur les Produits sera évaluée aux Stades de la maturité ou de déclin du Cycle de vie d'un produit au moment de la Mesure commerciale. Le Cycle de vie du produit sera fondé sur l'analyse du marché effectuée par des firmes de recherche indépendantes comme Avascent, Forecast International, Janes, et Teal Group.

- 3.3.3 Les formules suivantes seront utilisées pour déterminer l'incidence potentielle sur l'emploi direct, l'empreinte de la Fabrication et de la chaîne d'approvisionnement, ainsi que sur les Exportations pour chaque Entreprise identifiée :

Analyse du marché	Incidence négative sur l'emploi direct (mesurée en Emplois) pour chaque Entreprise identifiée
Faible	$\text{Pourcentage des Ventes de produits sur le marché à partir duquel la Mesure commerciale a été lancée} \times \text{Ventes de produits en millions} \times \text{Multiplicateur d'entrée et sortie associé aux emplois directs}$
Moyen	$\text{Ventes de produits en millions} \times \text{Multiplicateur d'entrée et sortie associé aux emplois directs}$
Élevé	$\text{Ventes des Activités au Canada en millions} \times \text{Multiplicateur d'entrée et sortie associé aux emplois directs}$

Analyse du marché	Incidence négative sur l'empreinte de la Fabrication et de la chaîne d'approvisionnement (mesurée en Emplois) pour chaque Entreprise identifiée
Faible	$\text{Pourcentage des Ventes de produits sur le marché à partir duquel la Mesure commerciale a été lancée} \times \text{Ventes de produits en millions} \times \text{Multiplicateur d'entrée et sortie associé aux emplois indirects}$
Moyen	$\text{Ventes de produits en millions} \times \text{Multiplicateur d'entrée et sortie associé aux emplois indirects}$
Élevé	$\text{Ventes des Activités au Canada en millions} \times \text{Multiplicateur d'entrée et sortie associé aux emplois indirects}$

Analyse du marché	Incidence négative sur les Exportations (mesurée en millions de dollars) pour chaque Entreprise identifiée
Faible	$\text{Pourcentage des Ventes de produits sur le marché à partir duquel la Mesure commerciale a été lancée} \times \text{Ventes de produits}$
Moyen	$\text{Ventes de produits} \times \text{Pourcentage des Ventes internationales de produits}$
Élevé	$\text{Exportation des Activités au Canada}$

- 3.3.4 Pour chaque indicateur utilisé pour calculer la note de l' EIE, conformément à la section 3.5, l'incidence globale sur une industrie sera calculée comme la somme des incidences sur chaque Entreprise identifiée de cette industrie.

3.4 Évaluation de l'industrie

- 3.4.1 Les formules suivantes seront utilisées pour déterminer la moyenne de l'industrie à l'aide des codes du SCIAN correspondants; les Multiplicateurs d'entrées-sorties associés aux emplois directs et aux emplois indirects les plus récents et les plus étroitement liés, au besoin, et les Ventes, les Emplois et les Exportations annuels de l'industrie tirés des fichiers de données de Statistique Canada :

Indicateurs	Moyenne de l'industrie
-------------	------------------------

Emploi direct	$\frac{\text{Taux d'emploi annuel de l'industrie}}{\text{Nombre d'Entreprises dans l'industrie en question}}$
Empreinte de la Fabrication et de la chaîne d'approvisionnement	$\frac{\text{Ventes annuelles de l'industrie} \times \text{Multiplicateur d'entrée et sortie associé aux emplois indirects}}{\text{Nombre d'Entreprises dans l'industrie en question}}$
Exportations	$\frac{\text{Volume annuel d'Exportations de l'industrie}}{\text{Nombre d'Entreprises dans l'industrie en question}}$

3.5 Notation de l'EIE

3.5.1 Une note pour l'emploi direct, l'empreinte de la Fabrication et de la chaîne d'approvisionnement, et l'Exportation sera calculée selon l'équation suivante :

$$\text{Note} = - \left(\frac{\text{Incidences} \times \left(\frac{10}{2}\right)}{\text{Moyenne de l'industrie}} \right)$$

- Zéro (0) signifie qu'il n'y a pas d'incidence potentielle, $\left[\frac{10}{2}\right]$ que l'incidence potentielle est égale à la moyenne de l'industrie, et que toutes les notes au-dessus du maximum sont normalisées à moins 10 points de pourcentage.
- Les notes seront calculées à la première décimale près.

3.5.2 Une somme pondérée sera ensuite calculée comme suit pour déterminer la note finale de l'EIE :

Indicateurs des impacts économiques	Somme pondérée
Emploi direct	A : Note pour l'Emploi direct × 30 %
Empreinte de la Fabrication et de la chaîne d'approvisionnement	B : Note pour l'empreinte de la Fabrication et de la chaîne d'approvisionnement × 30 %
Exportation	C : Note pour l'Exportation × 40 %
Note de l'EIE	A+B+C

3.5.3 Si une Mesure commerciale touche plusieurs industries, chaque industrie fera l'objet d'une EIE. Une somme de chaque industrie sera utilisée pour calculer la note de l'EIE. Toutes les notes dépassant le maximum de points seront normalisées à moins 10 points de pourcentage.

3.5.4 Si un soumissionnaire ou ses Partenaires de consortium, ainsi que leurs sociétés affiliées ou filiales, demandent plusieurs Mesures commerciales simultanément, une EIE sera effectuée pour chaque Mesure commerciale. Une somme de chaque note relative aux Mesures commerciales sera utilisée pour

calculer la note de l'EIE. Toutes les notes dépassant le maximum de points seront normalisées à moins 10 points de pourcentage.

4 PROCESSUS D'EXAMEN DE LA NOTE DE L'EIE

- 4.1 Le Canada fournira un avis écrit à tous les soumissionnaires une fois que la note de l'EIE aura été calculée.
- 4.2 Si la note de l'EIE calculée par le Canada est différente de zéro, l'avis écrit comprendra ce qui suit :
- a) Une liste de toutes les Mesures commerciales identifiées, y compris pour le marché pour lequel elles ont été demandées, le(s) Produit(s) touché(s) et le(s) Entreprise(s) identifiée(s) connexe(s).
 - b) Les sources pour les données utilisées dans le calcul de l'EIE et la date de l'extraction des données. Dans les cas où les données de Statistique Canada ont été utilisées, les données elles-mêmes seront partagées. Pour toutes autre source, veuillez noter que le niveau de renseignements que le Canada pourrait être en mesure de fournir peut être limité pour des raisons de propriété intellectuelle.
 - c) Les résultats des calculs de l'EIE du Canada.
- 4.3 Le soumissionnaire est invité à aviser le Canada par écrit, au plus tard 14 jours civils après l'émission de l'avis, de toute erreur de fait, de calcul ou d'omission dans les calculs du Canada.
- 4.4 Le Canada pourra demander des renseignements supplémentaires ou des précisions au soumissionnaire. Le soumissionnaire doit fournir ces renseignements dans les 14 jours civils suivant la demande du Canada.
- 4.5 Si le Canada reçoit de nouveaux renseignements de la part du soumissionnaire conformément aux articles 4.3 et 4.4, le Canada examinera les commentaires et les renseignements reçus du soumissionnaire et calculera, à sa propre discrétion, la note finale d'ajustement de l'EIE qui sera ensuite annoncée au soumissionnaire.



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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADM(Mat) / DGMEPM / DMMS / NETE
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Naval Engineering Test Establishment (NETE) provides 4th Line engineering services and field testing in support of naval materiel for the Canadian Armed Forces; more specifically: expert Test & Evaluation (T&E) Services and Independent Verification & Validation (IV&V) to the RCN, DGMEPM and Major Capital Projects. The NETE facility is a Government-Owned-Contractor-Operated (GOCO) organization.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input checked="" type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> Not releasable À ne pas diffuser <input checked="" type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input checked="" type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : <input checked="" type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : Australia/Can
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input checked="" type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input checked="" type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input checked="" type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input checked="" type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity: **SECRET**
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? **On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones** No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No Yes
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No Yes
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat W8482-217850
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Cdr Frédéric Bard	Title - Titre CO NETE	Signature BARD, FREDERIC 676	Signature numérique de BARD, FREDERIC 676 Date : 2022.04.05 14:24:04 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 613-220-3320	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel frederic.bard@forces.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic	Title - Titre Senior security analyst	Signature MEDJOVIC, SASHA 234	Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234 DN: C=CA, O=GC, OU=DND-MDN, OU=Personnel, OU=INTERN, CN="MEDJOVIC, SASHA 234" Reason: I am the author of this document Location: your signing location here Date: 2022.06.23 09:35:22-04'00' Foxit PDF Editor Version: 11.2.2
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Name Kelly Mureta Contract Security Officer Tel: 613-941-0441 kelly.mureta@tpsgc-pwgc.gc.ca	Title Contract Security Officer	Signature Mureta, Kelly	Digitally signed by Mureta, Kelly Date: 2022.06.24 09:04:43 -04'00'
Telephone No.	Facsimile No.	E-mail address - Adresse courriel	Date

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

Partie A - Restrictions Multiples Relative à la Diffusion: Guide de Sécurité							
A être remplis en supplément de la question 7.b) lorsque des restrictions relative à la diffusion sont identifiées. Veuillez indiquer à quel niveau d'information est-ce-que les restrictions relative à la diffusion s'appliquent. Veuillez noter dans le tableau si un niveau d'information comprend des restrictions multiples (i.e. Une portion de l'information SECRET porte le caveat Pour Les Yeux Canadiens Seulement et le reste de l'information SECRET n'a aucune restrictions relative à la diffusion.)							
Information Canadienne							
Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction relative à la diffusion	X	X			X		
À ne pas diffuser						X	X
Limité à:							
Incluant Résident Permanent*							
Information OTAN							
Restriction sur la Citoyenneté	NATO NON CLASSIFIÉ	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TRÈS SECRET		
Tous les pays de l'OTAN	X	X		X			
Limité à:							
Incluant Résident Permanent *							
Information Étrangère							
Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction relative à la diffusion					X		
Limité à:							X
Incluant Résident Permanent *							
Information COMSEC							
Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
À ne pas diffuser							
Limité à:					X		

*Lorsqu'une restriction relative à la diffusion est indiquée, spécifié si les résidents permanents ont le droit d'être inclus.

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

Partie B - Niveau Multiple de Contrôle de la Sécurité du Personnel: Guide de Classification de la Sécurité			
À être remplis en supplément de la question 10.a) Lorsque des niveaux multiple de contrôle de la sécurité du personnel sont identifiés. Veuillez indiquer quels niveaux de sécurité du personnel sont requis pour quelles portions du travail/accès dans le contrat.			
Niveau de Sécurité du Personnel (i.e. Fiabilité, Secret)	Poste / Description/Tâche	Accès a des sites et/ou information. Niveau d'information à être accédé.	Restriction a la Citoyenneté (s'il y en à)
Fiabilité	Toutes les positions	Exigence minimale pour l'accès aux sites de travail de NETE et du MDN, à l'exception des espaces identifiés comme " zones de sécurité ".	
		Exigence minimale pour l'accès au réseau étendu de la défense (DWAN) et au réseau local NETE certifié "Protected A" (PA).	
Fiabilité	Toutes les positions faisant affaire aux tâches applicables sous le contrat NETE	Exigence minimale pour le personnel qui traite des informations ou des biens liés à une tâche NETE et marqués comme suit "PA" ou "Protected B (PB)" avec un "besoin de savoir".	
Secret	Toutes les positions faisant affaire aux tâches applicables sous le contrat NETE	Exigence minimale pour le personnel manipulant des informations ou des biens liés aux tâches NETE et marqués comme : - "Secret"; - "Marchandises contrôlées-Unclass"; - "Marchandises contrôlées-PA"; - "Marchandises contrôlées-PB"; ou - COMSEC, tous avec un besoin de savoir.	Canada (COMSEC)
		Exigence minimale pour que le personnel puisse accéder au réseau CSNI.	Canada (CSNI)
Secret OTAN	Toutes les positions faisant affaire aux	Exigence minimale pour le personnel qui traite des informations ou des biens	

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

	taches applicables sous le contrat NETE	liés à une tâche NETE et portant la mention " Secret OTAN " avec un besoin de savoir.	
Très Secret	Toutes les positions faisant affaire aux taches applicables sous le contrat NETE	Exigence minimale pour le personnel qui traite des informations ou des biens liés aux tâches NETE et marqués "Très secret" avec un besoin de savoir.	
Très Secret-SIGINT	Toutes les positions faisant affaire aux taches applicables sous le contrat NETE	Exigence minimale pour le personnel qui traite des informations ou des biens liés aux tâches NETE et marqués "Très secret" avec un besoin de savoir.	Canada AUS/Canada

Partie C – Mesures de Protection / Technologie de l'Information (TI) – 11d = oui

Les besoins de sécurité TI doivent être spécifiés dans un document technique séparé et soumis avec la LVERS.

AUTRE INSTRUCTIONS DE SÉCURITÉ

- Les entrepreneurs devront avoir accès à des données techniques militaires non CLASSIFIÉES contrôlées aux États-Unis par la directive 5230.25 du département de la Défense (DoD) et, au Canada, par le Règlement sur le contrôle des données techniques. Les entrepreneurs ayant accès à de telles informations doivent être certifiés dans le cadre du Programme conjoint de certification États-Unis/Canada pour pouvoir soumissionner pour ce contrat.

- Les informations et les biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS échangés ou générés dans le cadre de ce marché seront utilisés, transmis et protégés conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement et aux procédures qui, pour le personnel de l'entrepreneur travaillant sur ses propres sites, sont contenues dans le Manuel de sécurité du contrat. Le personnel de l'entrepreneur qui travaille sur les sites du MDN doit se conformer aux Ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale (ODDSN), ainsi qu'à toute technologie de l'information qui pourrait s'appliquer. Le superviseur de la sécurité de l'unité du MDN et l'agent de sécurité de l'entrepreneur sont chargés d'informer les employés de l'entrepreneur de ces politiques et de toute autre instruction/politique de sécurité, au besoin.

- Les visites nécessitant l'accès à des informations sensibles, à des actifs ou à des sites sécurisés seront coordonnées par les voies officielles et porteront le nom du projet/programme et le numéro du contrat.

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

- L'entrepreneur devra avoir accès aux données, aux documents et aux systèmes de sécurité des communications et de l'électronique (COMSEC). Après l'approbation normale de la demande de visite, un briefing COMSEC administré par le responsable COMSEC du MDN est obligatoire pour tout le personnel ayant accès à ces informations. L'entrepreneur doit signer une copie du formulaire de briefing COMSEC DND 1902 et, lorsqu'il est relevé de ses fonctions COMSEC, il doit signer le formulaire de débriefing COMSEC.

- En aucun temps, le personnel de l'entrepreneur ne sera autorisé à retirer des locaux du MDN des renseignements, des données ou des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS (y compris les renseignements traités dans les systèmes de technologie de l'information (TI) de l'entrepreneur), à moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation du MDN. En aucun cas, l'entrepreneur ne sera autorisé à établir des connexions informatiques externes aux systèmes du réseau local du MDN. L'Internet ne doit pas non plus être utilisé d'une manière qui entraîne une infraction à la sécurité en vertu des politiques de sécurité du MDN et des FC ou du gouvernement.

- Tous les documents, rapports, systèmes et/ou actifs PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS développés et leurs extensions dans le cadre de toute tâche liée à ce contrat ne doivent pas être reproduits ou divulgués/diffusés à une tierce partie sans l'autorisation écrite préalable du MDN. La divulgation inappropriée ou non autorisée de ces renseignements peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information.

- Les contrats de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité sont interdits sans l'autorisation écrite préalable du Programme de sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada (PSC/APC).

W8482-217850

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR

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

Table des matières

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	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 système d’information sur les matières dangereuses utilisées au travail (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	20
23 Rénovations ou constructions importantes	21
24 Registres et rapports	21
25 Soutien à l’approvisionnement	21
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
33. Transport du matériel	29

34. Passage à l'état de guerre ou situation de crise nationale/capacité d'appoint	29
SECTION 4 – SERVICES GÉNÉRAUX DE GESTION ET D'ADMINISTRATION DU CETM (ÉLÉMENT DE TRAVAIL 3)	30
35. Règlements et références qui s'appliquent à l'élément de travail 3	30
36. Soutien de la gestion et administration du CETM	30
37. Organisation de l'effectif	30
38. Gestionnaire sur place de l'entrepreneur	31
39. Sécurité du personnel, des installations et de l'information	31
40. Services de santé et de sécurité	32
41. Services de protection de l'environnement	32
42. Services de protection contre les incendies	34
43. Système de gestion de la qualité	34
44. Processus opérationnels et de planification	34
45. Documentation et exigences linguistiques	35
46 Comptes rendus	36
47 Mesure du rendement	36
48 Qualifications de l'équipe de gestion	38
49 Mise en œuvre des plans de transition	39

Liste des annexes

- Annexe 1 : Responsable technique – Devoirs et responsabilités et soutien de l'entrepreneur au personnel du MDN sur place
- Annexe 2 : Répartition des coûts entre les éléments de travail
- Annexe 3 : Catégories de main-d'œuvre et exigences supplémentaires relatives aux connaissances et habiletés particulières requises
- Annexe 4 : Continuité des activités du CETM – Exigences minimales
- Annexe 5 : Rapports – Résumé des rapports
- Annexe 6 : Sigles (Glossaire)

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 (comme défini dans le DOAD 3035-0) 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 ministère de la Défense nationale (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, et sont, en bref :

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 responsables des achats ou l'autorité contractante 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 (DEVC). 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) de la tâche. 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 6 : Acronymes (Glossaire)

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

7. Préparation pour la livraison et réglementations relatives au système d’information sur les matières dangereuses utilisées au travail (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 décrits pour les autorisations de tâches dans les clauses du contrat.

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 :

- a. établir la conformité de ces articles aux spécifications ou aux exigences énoncées, ce qui peut entraîner l'élaboration ou la révision de l'EDT;
 - b. établir ou confirmer des données de fiabilité et de maintenabilité;
 - c. vérifier la compatibilité du matériel (nouveau ou déjà utilisé);
 - d. confirmer la pertinence d'utiliser du matériel existant dans une application différente;
 - e. rassembler des données opérationnelles pour établir et confirmer l'enveloppe de performances de l'équipement naval, des systèmes et du logiciel;
 - f. 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; et
 - g. 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 :
- a. 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;
 - b. préparation des énoncés des travaux et examen des procédures d'essai et d'acceptation proposées par l'entrepreneur;
 - c. recommandation des spécifications et des normes qui conviennent à une application donnée (American Society of Testing Materials (ASTM), Office des normes générales du Canada (ONGC), MIL-SPEC, MILSTAND, etc.) ou fixation et validation des exigences relatives à un équipement ou un matériel donné; et
 - d. 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 :
- a. examen indépendant des modifications techniques proposées;
 - b. élaboration de programmes d'essai et participation aux essais visant à déterminer le bien-fondé des modifications; et
 - c. 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 :
- a. 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 demandes de proposition et des réponses aux demandes de soumissions;
 - b. évaluations et essais comparatifs des systèmes et de la technologie d'information;
 - c. 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;
 - d. intégration, examen et essai des systèmes d'information, de gestion et de communication, y compris les réseaux déployés; et
 - e. 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 :
- a. la spécification, la conception et l'assemblage des instruments;
 - b. l'évaluation et l'étalonnage des transducteurs et des capteurs;
 - c. 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;
 - d. l'enregistrement, le développement et l'impression de photographies à vue fixes et ultrarapides pour soutenir les essais;
 - e. 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 :
- a. l'examen des défaillances;
 - b. les essais chimiques et physiques du matériel;
 - c. l'analyse qualitative et quantitative des problèmes survenus avec le matériel déjà utilisé;
 - d. l'évaluation des modifications des activités de maintenance relatives au matériel;
 - e. 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;

- f. 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 :
- a. la conduite d'activités relatives aux polygones d'essais et l'analyse de mesures de ces polygones;
 - b. l'évaluation des capacités, des exigences et de l'équipement des polygones d'essais;
 - c. 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 :
- a. 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 :
- a. 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;
 - b. 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 de la tâche 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 décrites sous la section des autorisations de tâches dans les clauses du contrat.

10 Lieu des travaux

- 10.1 Les travaux seront normalement exécutés au CETM de LaSalle, Québec, 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, biens contrôlés, équipement, ou média et qui, s'ils sont exécutés dans les locaux de l'entrepreneur, ou ailleurs, demandent la modification des blocs 13-17 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 3 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 autorisation de tâches dans les clauses du contrat, dans un délai de 10 jours ouvrables après émission par le GP de la tâche 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 de la tâche. 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 :

- a. les tâches soient terminées dans le respect des coûts et du calendrier fixés pour chaque tâche,
- b. les livrables soient acceptés par le RT et le GP de la tâche, 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. La position du RAQ est comme suit :

Directeur de l'assurance de la qualité Québec
DAQ 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. Manuel de gestion de l'approvisionnement
- G. A-LM-184-001/JS-001 – Entrepreneurs de réparation et de révision
- H. DOAD 4003-1, Gestion des matières dangereuses

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 dans cette section. En conséquence, les ajouts et les suppressions de biens sont décidés en fonction des dispositions de contrôle du matériel de cette section.
- 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 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 des clauses of the contract.

- 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 informatisé de gestion de l'entretien qui est inclus en tant que module du Système de mesure du rendement des coûts et du calendrier (SPMS/C) 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, 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, comme déterminé par Canada. 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 2^e division du Canada (Montréal) (2 Div CA). Lorsque cela est précisé, l'entrepreneur peut utiliser ces services, mais toute relation avec le 2 Div CA 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 2 Div CA, 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 2 Div CA.	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 2 Div CA.	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 2 Div CA.	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.	Au besoin	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 2 Div CA.	Au besoin	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	Au besoin	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 dans cette section. Le MDN se réserve le droit de décider à tout moment l'aliénation de tout équipement ou son transfert. Si une telle mesure gêne 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 officieuses. Le RT avertira par écrit l'entrepreneur de toute observation qu'il aura faite au cours de ses inspections officieuses; 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 sous paragraphe 31 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 de la tâche 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 10,000\$ 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 de la tâche 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. L'entrepreneur doit recouper chaque transaction (réception, émission et facture) à la tâche appropriée afin qu'une piste de vérification

complète soit maintenue. L'entrepreneur doit fournir cette information au MDN au besoin pour le matériel qui est également géré dans le SIGRD.

- 30.6 Les articles achetés devront être inventoriés et comptabilisés selon les dispositions du paragraphe 31. 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 assurer une interface efficace et efficiente avec le MDN. L'entrepreneur doit signaler à DAQ et au RA tous les cas de perte ou de dommage au matériel appartenant au gouvernement (MAG) sous sa garde dans les deux (2) jours ouvrables suivant la confirmation de sa découverte. Se reporter au chapitre 8.8 de la référence G du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les pertes ou les dommages causés au matériel du 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, Québec 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, les sorties, l'emballage, l'aliénation et l'expédition de l'équipement, du matériel et des pièces de rechange. Veuillez consulter la référence G du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements et détails sur le contrôle du matériel.

31.3 Responsabilités générales

31.3.1 Voici les responsabilités de l'entrepreneur :

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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;

- d. 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;
- e. 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;
- f. surveiller et gérer de façon optimale la durée de vie utile des biens consommables et réduire leur obsolescence;
- g. 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;
- h. 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 Tous les EFG doivent être catalogués et pris en charge dans le SIGRD par le MDN. L'entrepreneur doit fournir l'information nécessaire au MDN pour cataloguer et recevoir l'EFG dans le SIGRD. L'EFG est de l'équipement appartenant au gouvernement fourni par le MDN à un entrepreneur, dans le cadre d'un accord de prêt, pour être utilisé pendant la période du contrat et retourné essentiellement dans le même état (sous réserve d'une usure normale) à la fin du contrat. L'équipement inclus dans l'EFG est : tout équipement utilisé dans le processus de production, comme les machines-outils, l'outillage pour production spécial, l'outillage, l'équipement de manutention au sol et tout autre élément qui est considéré comme permettant la réalisation des activités du MDN. Il peut inclure tout équipement utilisé dans les processus d'essais, tels que des prototypes, des échantillons scellés, des modèles et tout autre élément similaire. L'équipement qui n'est normalement pas inclus dans l'EFG est : le matériel qui doit être consommé ou utilisé à des fins qui empêcheraient qu'il soit retourné dans le même état que lorsqu'il fut prêté, sous réserve d'une usure normale. L'EFG est toute information que le MDN fournira, dans le cadre d'une entente de prêt, à l'entrepreneur pour permettre l'exécution du contrat. Cela comprend normalement des éléments tels que les spécifications du MDN, les exigences de codification de l'OTAN (Organisation du Traité de l'Atlantique Nord) et les trousseaux de données techniques.
- 31.4.2. 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 :
- a) 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.

- b) 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 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 et G toute révision subséquente de ces documents de référence.
 - c) 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, doivent être consignés auprès de la section des prêts du MDN qui tient des registres de 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.
 - d) Se reporter au chapitre 8.4.1 du document A-LM-184-001/JS-001, Ref G, pour obtenir des instructions sur les accords de prêt.
- 31.4.3 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.
- 31.4.4 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.
- 31.4.5 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 une fiche à jour, en format électronique, du prêt effectué dans le cadre du contrat à la section des prêts du MDN.

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. Pour se conformer à la politique du gouvernement du Canada, tous les BFG doivent être identifiés et gérés dans le système d'inventaire du MDN, le SIGRD. L'entrepreneur doit identifier, recevoir, inspecter et distribuer tout le matériel entrant, ainsi que traiter la documentation des reçus avec l'aide du MDN. L'entrepreneur doit

fournir l'information nécessaire au MDN pour cataloguer et recevoir le matériel dans le SIGRD comme suit :

31.5.2. Le MDN et l'entrepreneur doivent utiliser un NNO ou un NCPS pour identifier tous les biens matériels qui sont BFG/MAG. Lorsqu'il n'existe pas déjà de numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) ou de numéro de contrôle permanent du système (NCPS), l'entrepreneur doit communiquer avec le RA pour lui communiquer les renseignements suivants :

- a. Numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine (FEO);
- b. Le nom du FEO et l'emplacement du siège social;
- c. Nom de l'article;
- d. Coût unitaire;
- e. Numéro d'immatriculation de l'équipement et/ou numéro d'index du navire; et
- f. Données techniques (si disponibles et/ou applicables).

Le MDN cataloguera l'élément pour qu'un NNO ou un NCPS soit créé.

31.5.3. 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 BFG qui n'a pas été consommé dans le cadre des tâches ayant financé l'achat de ce BFG.

31.5.4. 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.

31.5.5. Il ne doit pas y avoir d'incident d'élimination non autorisée ou de non-respect des instructions d'aliénation émises par l'AT. Se reporter au chapitre 8.1 Aliénation du Manuel d'administration des approvisionnements, réf F, pour obtenir des instructions sur l'aliénation du matériel du SIGRD.

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 :

- a. Ils doivent être conservés et comptabilisés séparément de l'EFG et des BFG.
- b. Le RT devra approuver l'utilisation de l'EFE s'il doit être utilisé dans les biens du Canada.
- c. 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).
- d. 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 des documents de référence G et 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.
- 32.3. En ce qui concerne les marchandises contrôlées, l'entrepreneur doit se conformer à la législation applicable régissant la gestion du matériel des marchandises contrôlées et souligner les mécanismes et les exigences en matière de rapports qui ont été mis en place pour assurer la conformité ministérielle aux politiques gouvernementales.
- 32.4. En général, les marchandises contrôlées sont des marchandises conçues ou modifiées à des fins militaires ou stratégiques et comprennent des munitions (groupe 2), des marchandises et des technologies stratégiques, y compris des marchandises visées par l'International Traffic in Arms Regulations des États-Unis (article 5504) et la technologie des missiles (groupe 6). Les marchandises contrôlées comprennent la technologie contrôlée.

33. Transport du matériel

- 33.1 L'entrepreneur doit suivre les recommandations du FEO ou les normes internationales pour le transport du matériel.
- 33.2 Se reporter au chapitre 8.12 de la référence G du A-LM-184-001/JS-001 pour plus d'explications et de détails sur le transport.

34. Passage à l'état de guerre ou situation de crise nationale/capacité d'appoint

- 34.1 En cas de guerre ou de situation de crise nationale, le MDN doit avoir libre accès aux installations et il pourra modifier l'ordre de priorité ou l'emplacement des travaux en cours de l'entrepreneur sous réserve de tout droit. Toutefois, si l'entrepreneur venait à en subir des pertes, le Canada rembourserait ces pertes dans la mesure où elles sont démontrées par l'entrepreneur à la satisfaction du Canada, et ce, sans porter atteinte aux droits du Canada ou aux mesures pouvant être prises par lui en vertu du contrat ou de la Loi sur la production de défense, et de ses modifications successives.
- 34.2 Dans un tel cas, le MDN pourrait aussi demander à l'entrepreneur de fournir les services précisés dans le contrat « 24 heures par jour, sept jours par semaine » ou selon un horaire stipulé par le MDN

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

35. 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)

36. Soutien de la gestion et administration du CETM

- 36.1. L'entrepreneur doit fournir 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. 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.
- 36.2. 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.
- 36.3. 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.

37. Organisation de l'effectif

- 37.1. Hormis pour le poste de gestionnaire de site de l'entrepreneur et d'autres postes obligatoires nommés à la clause 47 qui doivent être maintenus 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 complets, les relations hiérarchiques et les numéros de téléphone de tout le personnel du CETM.

38. Gestionnaire sur place de l'entrepreneur

- 38.1. Le gestionnaire sur place sera le représentant de l'entrepreneur sur place et la principale personne-ressource pour toute question relative au contrat. Le gestionnaire sur place 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.
- 38.2. En l'absence du gestionnaire sur place, un représentant de l'entrepreneur devra être autorisé à effectuer les tâches du gestionnaire sur place. Le RT devra être averti à l'avance d'un tel remplacement.
- 38.3. Le RT devra pouvoir parler au gestionnaire sur place et lui faire part directement des préoccupations liées à l'exécution des travaux. Si la réponse du gestionnaire sur place ne satisfait pas le RT, le problème sera transmis à l'AC.
- 38.4. Si l'entrepreneur choisit de remplacer le gestionnaire sur place, il doit en avertir sans délai le RT.

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

- 39.1. 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.
- 39.2. 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 2 Div CA pour toute question relative à la sécurité.
- 39.3. 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.
- 39.4. 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.
- 39.5. 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 du sous paragraphe 31. La maintenance et la réparation de ce matériel seront effectuées conformément aux dispositions de la section 3 de l'EDT.
- 39.6. 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.

40. Services de santé et de sécurité

- 40.1. 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.
- 40.2. 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.
- 40.3. L'entrepreneur doit maintenir au CETM les systèmes de gestion de la santé et de la sécurité au travail enregistrés selon la norme ISO 45001 :2018.

41. Services de protection de l'environnement

- 41.1. 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.
- 41.2. Le système de gestion de l'environnement (SGE), fondé sur la norme ISO 14001:2015, devra être maintenu par l'entrepreneur au CETM.
- 41.3. 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 stratégie de développement durable. 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.

- 41.4. 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.
- 41.5. 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.
- 41.6. 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.
- 41.7. 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.
- 41.8. 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.
- 41.9. 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.

42. Services de protection contre les incendies

42.1 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.

43. Système de gestion de la qualité

43.1. 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.

43.2. 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.

44. Processus opérationnels et de planification

44.1. 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 :

44.1.1. 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;

44.1.2. 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;

44.1.3. 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;

44.1.4 un plan de gestion général décrivant :

- a. 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;
- b. les mesures entreprises pour remédier à toute lacune relevée aux inspections annuelles ou aux réunions d'examen de l'avancement des travaux;
- c. les questions ou les préoccupations liées à la gestion;
- d. 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.

44.2 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.

44.3 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.

45. Documentation et exigences linguistiques

45.1 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.

45.2 Lorsqu'un rapport final est accepté par le GP de la tâche, 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.

45.3 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.

45.4 Copies électroniques

45.4.1 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.

45.5 Langue de production et de distribution

45.5.1 Si le GP de la tâche 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 la tâche 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.

46 Comptes rendus

46.1 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.

46.2 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.

47 Mesure du rendement

47.1 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 :

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

47.1.2. fournir à chaque GP de la tâche 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;

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

47.2 Les mesures utilisées pour indiquer le rendement devront comprendre :

- 47.2.1 l'accomplissement satisfaisant de chaque tâche, comme le démontre l'acceptation des livrables, ou la satisfaction d'autres exigences relatives aux tâches par le RT ou le GP de la tâche;
- 47.2.2 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;
- 47.2.3 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.
- 47.3 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.

47.4 Rendement global

- 47.4.1 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.

47.5 Compte rendu d'exécution d'une tâche particulière

- 47.5.1 L'entrepreneur devra être en mesure de présenter aux GP de la tâche 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 de la tâche 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.

47.6 Voici les rapports requis :

- 47.6.1. Budget et état d'avancement de la tâche : Un rapport mensuel sur l'état d'avancement de chaque tâche doit être présenté au GP de la tâche. 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 de la tâche. Un exemplaire du rapport devra être présenté au RT sur demande.

47.6.2 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.

47.7 Renseignements concernant les ressources et la charge de travail

47.7.1 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.

47.8 Logiciel habilitant

47.8.1 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.

47.9 En cas de conflit entre la terminologie ou les exigences exprimées dans l'EDT et l'application logicielle actuelle SMGC/H, 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.

48 Qualifications de l'équipe de gestion

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

48.2 Gestionnaire sur place

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

- a) au moins cinq (5) années d'expérience dans un rôle de gestion dans un organisme technique semblable au CETM en taille et en complexité;
- b) au moins cinq (5) années d'expérience en gestion de projet;
- c) au moins cinq (5) années d'expérience avec l'industrie de la défense.

48.3 Gestionnaire du système qualité

48.3.1 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 cinq ans dans les huit dernières années.

48.4 Gestionnaire des installations

48.4.1 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 cinq (5) années d'expérience dans la gestion et la supervision d'activités de maintenance et de soutien dans des installations de taille semblable au CETM.

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

48.5.1 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.

48.6 Chefs de section

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

- a. un chef de section des systèmes maritimes, qualifié au titre de spécialiste des systèmes maritimes ou d'ingénieur principal;
- b. un chef de section des systèmes de combat, qualifié au titre d'ingénieur principal ou de spécialiste des systèmes maritimes;
- c. un gestionnaire des systèmes d'information et de communication qualifié au titre d'ingénieur principal ou de spécialiste logiciel principal.

48.7 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.

49 Mise en œuvre des plans de transition

49.1 Le Canada utilisera les plans de transition de l'entrepreneur, présentés dans sa soumission, pour déterminer si l'entrepreneur a atteint le seuil requis pour passer de la phase de transition initiale à la phase des activités stable pour le contrat. Le contenu de ces plans de transition est un engagement contractuel de l'entrepreneur. Le non-respect des engagements pris dans le cadre de ces plans peut entraîner des sanctions financières ou contractuelles. À ce titre, les plans devraient comprendre des engagements mesurables et réalisables qui sont limités dans le temps.

49.2 Plan de dotation en ressources humaines et de transition

48.2.1 À partir de la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur devrait augmenter ses effectifs pour répondre aux demandes du MDN. L'effectif initial devrait répondre à toutes les exigences définies à l'annexe 4 de la présente EDT. L'effectif permanent devrait être considérablement plus important que les exigences minimales en matière de continuité des activités.

49.2.2 Le plan de dotation en ressources humaines et de transition devrait décrire comment l'entrepreneur assurera une perturbation minimale de la prestation des services de NETE dans les trois (3) mois suivant la date d'attribution du contrat. L'entrepreneur devrait décrire comment son effectif augmentera jusqu'au seuil approprié pour répondre à la demande du MDN.

49.2.3 L'entrepreneur devrait démontrer dans le plan de dotation en ressources humaines et de transition comment il sera en mesure de soutenir tous les services jugés essentiels pour le CETM définis à l'annexe 4 de l'EDT au plus tard 90 jours civils après la date d'attribution du contrat.

49.2.4 Le plan de dotation en ressources humaines et de transition devrait également comprendre une stratégie qui indique comment l'entrepreneur soutiendra :

1. atteindre les exigences de la clause d'indépendance
2. les activités de dotation pour répondre aux exigences du MDN
3. gérer la main-d'œuvre
4. gérer les sous-traitants
5. gérer l'affectation ou la charge de travail
6. s'adapter au plan de transition du titulaire du contrat
7. promouvoir la rétention
8. promouvoir le développement des compétences et des connaissances

49.3 Plan de sécurité du personnel, du site et de l'information

49.3.1 Le plan de sécurité du personnel, du site et de l'information devrait répondre aux exigences définies à l'article 39 de la section 4 de l'EDT et inclure :

1. établir et gérer la sécurité du personnel
2. assurer la sensibilisation à la réglementation du MDN
3. assurer la conformité à la réglementation
4. assumer le contrôle de la sécurité du site
5. assumer le contrôle de la sécurité de la GI

49.4 Plan d'acquisition des immobilisations, des services et du matériel

49.4.1 Le Plan d'acquisition des immobilisations, des services et du matériel devrait répondre aux exigences définies à l'article 30 de la section 4 de l'EDT et inclure :

1. assumer le contrôle du matériel et des biens
2. maintenir le contrôle du matériel et des biens
3. s'assurer de la sensibilisation aux règlements du MDN
4. prise d'inventaire, vérification et gestion des écarts
5. le contrôle des demandes, des problèmes et des retours

49.5 Plan de santé et de sécurité, de protection de l'environnement et de protection contre les incendies

49.5.1 Le Plan de protection de la santé et de la sécurité, de l'environnement et des incendies devrait répondre aux exigences définies à la section 4, aux articles 40, 41 et 42 de l'EDT et inclure :

1. s'assurer de la connaissance des règlements du MDN et des lois pertinentes
2. s'assurer de la sensibilisation à l'état de l'équipement
3. gestion des écarts et des problèmes
4. validation continue de l'examen
5. obtention des certifications ISO

49.6 Plan du système de gestion de la qualité

49.6.1 Le plan du système de gestion de la qualité devrait tenir compte des exigences définies à l'article 43 de la section 4 de l'EDT et inclure :

1. assurer la conformité à la dernière norme ISO 9001
2. pertinence par rapport aux besoins de l'entreprise CETM
3. assurer la sensibilisation aux systèmes et aux processus de qualité
4. la mesure du rendement;
5. l'adaptabilité aux processus opérationnels et aux exigences du MDN

EDT – Annexe I

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

1. Responsable technique

1.1 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

Répartition des coûts entre les éléments de travail

Afin d'assurer une répartition uniforme des coûts parmi l'élément de travail 3, l'annexe 2 présente une série de centres comptables pour le CETM, avec leurs descriptions et groupés en deux catégories principales (c.-à-d., une première catégorie pour les éléments de travail 1 et 2, et une deuxième catégorie pour l'élément de travail 3). Bien que l'information présentée à cet annexe ait été préparée avec soin, elle ne peut possiblement englober toutes les données. Cet annexe sert de guide pour déterminer le type de coûts dont il faut tenir compte dans le cadre de l'élément de travail 3.

Sauf disposition contraire du contrat ou de l'EDT, « services généraux d'administration et de gestion au CETM (élément de travail 4) », on doit tenir compte, dans le prix ferme de l'élément de travail 3, des coûts de l'ensemble du matériel et des services à fournir, qui sont décrits dans la section 4 de l'EDT. Les salaires et les dépenses de l'équipe de gestion (voir l'article 47 de l'EDT) sont compris dans l'élément de travail 3.

SECTION 1: FRAIS A FACTURER DANS LES ÉLÉMENTS DE TRAVAIL 1 ET 2

1.1 Matériels

Centre de compte	Description	Élément de travail	Remarques
Fournitures – Bureau général			
Ordinateurs et périphériques	Fournitures consommables et pièces de rechange pour équipement informatique, y compris périphériques, terminaux, serveurs, unités de disques, imprimantes.	2	
Logiciel	Tous les coûts des mises à niveau de logiciel et nouvelles licences de logiciel.	2	
Fournitures – Projets directs			
Équipement	Équipement tel que moteurs, contrôleurs, robinets, pompes, relais, débitmètres, manomètres	1	
Laboratoire	Fournitures telles que bouteilles d'échantillonnage, produits chimiques, gaz.	1 and 2	
Instruments	Fournitures telles que câbles, composants électroniques, connecteurs, instruments, transducteurs	1	
Metrologie	Fournitures et équipement d'inspection.	1	
Carburant	Besoins en carburant.	1	
Matériels divers	Matériel/fournitures tels que écrous, boulons, joints, solvants, produits de soudage, nettoyants, fournitures photographiques	1	
Fournitures – Installations et propriété			
Propriété	Matériel requis pour l'entretien général et les modifications de la structure principale du bâtiment, de la propriété, de l'infrastructure de bureau, pour les tâches liées à la sûreté et sécurité et à la conciergerie, p. ex. du rez-de-chaussée, des murs, du toit, de la voie d'accès, du stationnement, des clôtures : verres de sécurité, masques de sécurité, bottes de sécurité, casques de sécurité, fournitures de	2	

	premiers soins, essuie-mains, papier hygiénique, fournitures de nettoyage subventionnés.		
Installations techniques de l'immeuble	Matériel requis pour les chaudières, l'équipement électrique, le système de conditionnement et de circulation d'air, le système de manutention des matériaux, p. ex. brique réfractaire, manomètres pour chaudières, commandes, papier graphique, machinerie et tuyauterie auxiliaires pour vapeur haute pression de chaufferie, produits chimiques de réapprovisionnement, moteurs électriques, contrôleurs, transformateurs, système de distribution d'énergie, etc.	2	
Installations d'essai	Matériel requis pour l'entretien du banc d'essai de turbines à gaz (BETG), du banc d'essai de moteurs diesels, des baies d'essai de pompes, de l'équipement d'essai de résistance aux chocs, de l'équipement de protection de l'environnement, etc	2	
Atelier	Fournitures générales et autres articles requis pour utilisation dans les ateliers de soutien de l'installation (machinerie, soudage et charpenterie, p. ex. écrous, boulons, vis, solvants, joints, limes, chiffons, batteries, carburant, solutions de nettoyage, produits pétroliers, gants, baguettes de soudage, tôles d'acier, tuyaux, robinets, etc.).	2	
Fournitures – Soutien à d'autres ministères			
Photographie/CAO	Matériel photographique et pièces de rechange, équipement et accessoires connexes, y compris matériel requis pour le système de CAO. Fournitures telles que films, projecteurs, lampes éclair, papier Ektatherm	2	
Laboratoire	Matériel de laboratoire et pièces de rechange, équipement, y compris produits chimiques et gaz.	2	
Instruments	Matériel et pièces de rechange pour instruments d'essai, équipement d'essai mécanique et électrique, transducteurs, machine d'essai au choc, agitateur électrique et mécanique, enceinte à atmosphère contrôlée, machine d'équilibrage, banc de charge, moteurs, pompes, contrôleurs, y compris instruments de rechange.	2	
Métrologie	Matériel et pièces de rechange pour équipement de métrologie	2	

1.2 Services

Centre de compte	Description	Élément de travail	Remarques
Services – Bureau général			
Photocopieurs	Coûts d'entretien/de service et de location de photocopieurs.	2	
Ordinateurs, périphériques et traceurs	Contrats d'entretien/de service pour tout l'équipement informatique, y compris périphériques, terminaux, serveurs, unités de disques, imprimantes, traceurs.	2	
Communication	Coûts d'entretien/de service du standard téléphonique (y compris les postes locaux individuels), des télécopieurs et des modems. Frais de service/d'utilisation mensuels (y compris service interurbain) des téléphones, télécopieurs, modems, cellulaires, frais de connexion au service Centrex pour le numéro de compte de l'Agence des télécommunications gouvernementales (ATG), la connectivité à Internet, etc.	2	
Assurance	Primes de polices d'assurance de biens et d'assurance-responsabilité	2	Voir la remarque 1
Entretien – Soutien à d'autres ministères			
Photographie/CAO	Service d'entretien/réparation d'équipement d'impression, de développement de film, y compris entretien du système et du logiciel de CAO, notamment du traceur.	2	
Laboratoire	Service d'entretien/réparation de l'équipement de laboratoire, par exemple appareil d'absorption atomique, spectromètre, analyseur de carbone, système d'analyse de gaz d'échappement.	2	
Instruments	Service d'entretien/réparation des instruments d'essai, équipement d'essai permanent, par exemple analyseur en temps réel, mesureurs de puissance, machine d'équilibrage, machine d'essai au choc, générateur de vibrations, enceinte à atmosphère contrôlée.	2	
Métrologie	Service d'entretien/réparation de l'équipement de métrologie, par exemple machine d'essai des matériaux, système d'alignement laser..	2	
Déplacements et formation			
Frais de déplacement - Projets directs	Frais de déplacement, y compris tarifs aériens, repas, chambres d'hôtel, taxis, reliés à un projet direct.	1 et 2	Voir la remarque 2
Formation - Projets directs	Frais d'inscription à des cours de formation et à des séminaires techniques	1	Voir la remarque 3
Frais de déplacement - Formation/projets directs	Frais de déplacement, y compris tarifs aériens, repas, chambres d'hôtel, taxis, reliés à la formation pour un projet direct.	1	Voir les remarques 2 et 3
Locations de voitures/véhicules du CETM	Coûts associés à la location de véhicules à l'appui d'un projet direct.	1 et 2	
Installations d'entretien et propriété			
Propriété	Entretien/réparation de la propriété, par exemple des planchers, du toit, des murs, des fenêtres, des égouts, des clôtures, déneigement, services	2	

Centre de compte	Description	Élément de travail	Remarques
	d'entomologie, location d'espace d'entreposage, élimination des déchets.		
Installations techniques de l'immeuble	Entretien/réparation des chaudières principales, y compris commandes, chaudières de chauffage et électriques, inspection annuelle des chaudières, commandes. Comprend la location d'équipement et les services d'eau municipaux.	2	
Installations d'essai	Entretien/réparation du banc d'essai de turbines à gaz, du banc d'essai de moteurs diesels, des baies d'essai de pompes, de l'équipement d'essai de résistance aux chocs, de l'équipement de protection de l'environnement, etc.	2	
Atelier	Entretien/réparation aux fins du soutien d'atelier, par exemple location de bouteilles de gaz pour l'atelier de soudure, location et nettoyage des uniformes d'atelier.	2	
Services professionnels et de projet			
Services de consultant contractuel - Projets directs	Services de consultant contractuel à l'appui d'un projet direct	1 et 2	
Projet d'entretien/réparation	Entretien/réparation confié à contrat à l'appui d'un projet direct.	1	
Projet de fret	Frais d'expédition et de fret applicables à un projet direct	1 et 2	

SECTION 2 – FRAIS INCLUS DANS L'ÉLÉMENT DE TRAVAIL 3

2.1 Matériel

Centre de compte	Description	Élément de travail	Remarques
Fournitures – Bureau général			
Bureau général	Tous les articles de bureau requis (stylos, blocs-notes, chemises de classement, etc.), fournitures consommables et pièces de rechange pour équipement de bureau	3	
Photocopieurs, imprimantes et traceurs	Fournitures consommables (y compris papier et produits chimiques) pour photocopieurs, imprimantes, traceurs, projecteurs de transparents, etc.	3	Voir la remarque 4
Communication	Cellulaires, fournitures consommables pour télécopieurs (y compris papier et produits chimiques), modems, etc.	3	Voir la remarque 4

2.1 Services

Centre de compte	Description	Élément de travail	Remarques
Services – Bureau général			
Communication	Frais de service/d'utilisation mensuels (y compris service interurbain) des téléphones,		

Centre de compte	Description	Élément de travail	Remarques
	télécopieurs, modems, cellulaires, frais de connexion au service Centrex pour le numéro de compte de l'Agence des télécommunications gouvernementales (ATG), la connectivité à Internet, etc.		
Fret - Généralités	Tous les frais d'expédition et de fret non associés à un projet direct	3	
Personnel (professionnel - recrutement)	Comprend les coûts associés au personnel, p. ex. coûts de réinstallation, coûts de recrutement, services juridiques, cotisations professionnelles.	3	
Abonnement/ documentation/livres	Abonnement à des revues, documentation et coût des livres	3	
Déplacement et formation			
Frais de déplacement - non associés en propre à une tâche	Frais de déplacement, y compris tarifs aériens, 3 repas, chambres d'hôtel, taxis, de nature générale ou pour de la formation reliée aux activités de l'élément de travail 2 (sauf pour une nouvelle activité de l'élément de travail 2 ajoutée par le MDN ou découlant des modifications de la législation), ou reliée à la gestion et à la planification	3	Voir la remarque 3
Formation - non associée en propre à une tâche	Frais d'inscription à des cours de formation et à des séminaires techniques de nature générale, ou pour de la formation reliée aux activités de l'élément de travail 2 (sauf pour une nouvelle activité de l'élément de travail 2 ajoutée par le MDN ou découlant des modifications de la législation), ou reliée à la gestion et à la planification.	3	Voir la remarque 3
Soutien administratifs			
Soutien administratifs	Le CO du CETM aura besoin d'environ un (1) PA. L'entrepreneur déterminera le niveau de soutien administratif de bureau requis pour les éléments de travail 1 et 2. L'administration des tâches ainsi que l'archivage et la disposition seront inclus	3	
Inscription			
Inscription	L'entrepreneur doit obtenir et maintenir au NETE les normes ISO 9001 et ISO 14001.	3	

REMARQUES:

Remarque 1: S'applique aux primes de polices d'assurance de biens et d'assurance-responsabilité conformément à l'exigence du contrat. Les primes de ces assurances seront remboursées à l'entrepreneur au prix coûtant, sans majoration. Ces dépenses doivent être réclamées dans l'élément de travail 2. Les dépenses administratives associées aux activités de l'entrepreneur en vue de contracter ces assurances font partie du prix ferme

pour l'élément de travail 3. Le paiement de l'assurance est soumis à la limitation indiquée à l'annexe C, Base de paiement

Remarque 2: Tous les frais de déplacement et de subsistance admissibles encourus des éléments de travail 1 et 2 seront remboursés conformément à la section 6 Frais de déplacement et de subsistance dans la Base de paiement à l'annexe C.

Remarque 3: La formation reliée aux activités de l'élément de travail 1 et les déplacements associés à cette formation sont admissibles à condition que la formation soit requise pour l'acquisition d'habiletés/de connaissances particulières pour l'exécution d'une tâche définie et qu'elle ait été autorisée dans le processus d'approbation de la tâche. La formation de nature générale (portant, par exemple, sur un logiciel de traitement de texte ou sur un tableur) devrait être prise en compte dans le prix ferme pour l'élément de travail 3. La formation reliée aux activités de l'élément de travail 2 et les déplacements associés à cette formation devraient être considérés comme des frais généraux (c.-à-d. faire partie du prix ferme de l'élément de travail 3). Dans le cadre du besoin, l'État a demandé que le personnel de l'entrepreneur possède les habiletés et les connaissances nécessaires pour l'entretien de l'installation. Toute formation requise pour maintenir cette capacité relève de l'entrepreneur. Par conséquent, les coûts associés à la formation requise pour maintenir la capacité devraient être inclus dans le prix ferme pour l'élément de travail 3. Les seules exceptions seraient les frais de formation et les frais de déplacement connexes encourus pour l'acquisition d'une habileté particulière requise pour une nouvelle activité de l'élément de travail 2 ajoutée par le MDN ou résultant des modifications de la législation

Remarque 4: Pour ce qui est des produits chimiques fournis dans des contenants réutilisables, par exemple les cartouches de toner et les cartouches d'entretien, cinquante pour cent (50 %) du coût doit être attribué à l'élément de travail 2

EDT – Annexe 3

Catégories de main-d'œuvre et exigences supplémentaires relatives aux connaissances et habiletés particulières requises

Remarques générales

1. Les catégories de main-d'œuvre ci-dessous s'appliquent aux services offerts par l'entrepreneur pour répondre aux exigences des éléments de travail 1 et 2. Seules les ressources proposées et acceptées par le Canada, satisfaisant aux exigences de l'une de ces catégories de main-d'œuvre, sont admissibles à être employées selon un taux fixe basé sur le temps. Sur demande, l'entrepreneur devra fournir une liste de ces ressources et les catégories de main-d'œuvre pour lesquelles elles sont qualifiées.
2. L'acceptation des qualités d'une ressource par le Canada ne constitue pas une approbation des compétences ou de l'aptitude de cette ressource à l'égard de l'exécution des travaux, pour lesquels l'entrepreneur est toujours responsable.
3. Si l'entrepreneur désire qualifier des ressources supplémentaires ou des remplaçants, ou qualifier à nouveau des ressources existantes au regard d'une autre catégorie, l'entrepreneur devra soumettre le curriculum vitæ (CV) de ces ressources, par l'intermédiaire du responsable technique (RT) à l'autorité contractante (AT), et indiquer clairement la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle elles sont proposées. Le Canada devra répondre dans un délai de dix (10) jours ouvrables.
4. Exigences liées à l'expérience de travail : Au chapitre de la qualification du personnel, l'expérience acquise durant les études à plein temps ne sera pas considérée comme une expérience de travail. Toute l'expérience de travail exigée doit avoir été acquise dans un milieu de travail légitime et non pas dans un contexte d'études. Les périodes d'enseignement coopératif sont considérées comme une expérience de travail, à la condition qu'elles se rapportent aux services à fournir.
5. Un diplôme de premier cycle d'une université canadienne ou l'équivalent établi par un service d'évaluation des diplômes d'études reconnu [Accueil \(cicdi.ca\)](http://Accueil(cicdi.ca)), s'il a été obtenu à l'extérieur du Canada, ou démontrer l'admissibilité à l'inscription en tant que professionnel dans toute province du Canada.

Exigences relatives aux catégories de main-d'œuvre

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
1	Spécialiste principal en sciences appliquées

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Expérience de travail : Huit (8) ans d'expérience dans un domaine des sciences appliquées, dont cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Études et formations : Un diplôme de premier cycle en sciences appliquées délivré par une université reconnue.</p>	Un minimum de trois (3) ans d'expérience en supervision.

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
2	Spécialiste intermédiaire en sciences appliquées

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Expérience de travail : Cinq (5) ans d'expérience dans un domaine des sciences appliquées, dont trois (3) ans au cours des huit (8) dernières années.</p> <p>Études et formations : Un diplôme de premier cycle en sciences appliquées délivré par une université reconnue.</p>	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
3	Spécialiste subalterne en sciences appliquées

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Expérience de travail : Trois (3) ans d'expérience dans un domaine des sciences appliquées au cours des huit (8) dernières années.</p> <p>Études et formations : Un diplôme de premier cycle en sciences appliquées délivré par une université reconnue.</p>	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
4	Spécialiste débutant en sciences appliquées

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Études et formations : Soit A ou B :</p> <p>A. Un diplôme de premier cycle d'une université reconnue.</p> <p>B. Un diplôme obtenu après des études de trois (3) ans dans un collège ou un institut technique reconnu.</p>	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
5	Ingénieur principal

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Expérience de travail : Huit (8) ans d'expérience dans un domaine du génie, dont cinq (5) ans au cours des dix dernières années.</p> <p>Études et formations : Un diplôme de premier cycle en génie, ou pouvoir être inscrit en tant qu'ingénieur dans toute province du Canada.</p>	Un minimum de trois (3) ans d'expérience en supervision.

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
6	Ingénieur adjoint

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Expérience de travail : Cinq (5) ans d'expérience dans un domaine du génie, dont trois (3) ans au cours des huit dernières années.</p> <p>Études et formations : Un diplôme de premier cycle en génie, ou pouvoir être inscrit en tant qu'ingénieur dans toute province du Canada.</p>	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
7	Ingénieur subalterne

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Expérience de travail : Trois (3) ans d'expérience dans un domaine du génie au cours des huit dernières années.</p> <p>Études et formations : Un diplôme de premier cycle en génie, ou pouvoir être inscrit en tant qu'ingénieur dans toute province du Canada.</p>	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
8	Ingénieur débutant

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Études et formations : Soit A ou B :</p> <p>A. Un diplôme de premier cycle d'une université reconnue</p> <p>B. Un diplôme obtenu après des études de trois (3) ans dans un collège ou un institut technique reconnu</p>	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
9	Testeur de TI

Exigences obligatoires Soit A, B ou C	Expérience en supervision
<p>A</p> <p>Expérience de travail : Quatre (4) ans d'expérience de travail, dans les cinq (5) dernières années, dans la mise à l'essai d'applications, la création de plans d'essai, l'élaboration de scripts de test; de l'expérience avec les essais unitaires, d'intégration et de régression, de la documentation des plans d'essai, et du suivi et du contrôle des changements.</p> <p>Études et formations : Un certificat d'études collégiales de deux (2) ans en science informatique ou l'équivalent.</p>	Non
<p>B</p> <p>Expérience de travail : Quatre (4) ans d'expérience de travail, dans les cinq (5) dernières années, dans la mise à l'essai d'applications, la création de plans d'essai, l'élaboration de scripts de test; de l'expérience avec les essais unitaires, d'intégration et de régression, de la documentation des plans d'essai, et du suivi et du contrôle des changements.</p> <p>Études et formations : Un certificat confirmant la réussite d'un cours en GI-TI comportant au moins six cents (600) heures de formation et de travail personnel.</p>	Non
<p>C</p> <p>Expérience de travail : Cinq (5) ans d'expérience de travail, dans les six (6) dernières années, dans la mise à l'essai d'applications, la création de plans d'essai, l'élaboration de scripts de test; de l'expérience avec les essais unitaires, d'intégration et de régression, de la documentation des plans d'essai, et du suivi et du contrôle des changements.</p>	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
10	Spécialiste avancé en guerre navale/opérations militaires

Exigences obligatoires Soit A, B ou C	Expérience en supervision
<p>A</p> <p>Expérience de travail : Un minimum de dix (10) ans d'expérience professionnelle en doctrine maritime/militaire, en tactique, en algorithmes logiciels et en analyse pour l'évaluation des menaces, l'évaluation de l'aptitude à l'engagement et la gestion des effecteurs dans le contexte des opérations de guerre maritime, au cours des quinze (15) dernières années.</p> <p>Études et formations : Un diplôme universitaire de premier cycle en génie, en sciences appliquées, en science informatique, ou dans un domaine connexe;</p> <p>et une formation militaire dans le cadre de toute classification des Forces armées canadiennes, y compris, mais sans s'y limiter : officier de marine - service technique, officier de guerre maritime, pilote, navigateur aérien, contrôleur de la circulation aérienne/contrôleur d'armes, ingénieur militaire, ingénieur en communications et en électricité et plongeur-démineur, ou l'équivalent.</p>	Un minimum de cinq (5) ans d'expérience en supervision.
<p>B</p> <p>Expérience de travail : Un minimum de quinze (15) ans d'expérience professionnelle en doctrine maritime/militaire, en tactique, en algorithmes logiciels et en analyse pour l'évaluation des menaces, l'évaluation de l'aptitude à l'engagement et la gestion des effecteurs dans le contexte des opérations de guerre, au cours des vingt (20) dernières années.</p> <p>Études et formations : Un diplôme d'un programme technique de trois (3) ans offert par un collège ou un institut technique reconnu;</p> <p>et une formation militaire dans le cadre de toute classification des Forces armées canadiennes, y compris, mais sans s'y limiter : officier de marine - service technique, officier de guerre maritime, pilote, navigateur aérien, contrôleur de la circulation aérienne/contrôleur d'armes, ingénieur militaire, ingénieur en communications et en électricité et plongeur-démineur, ou l'équivalent.</p>	Un minimum de cinq (5) ans d'expérience en supervision.
<p>C</p> <p>Expérience de travail : Un minimum de vingt (20) ans d'expérience professionnelle en doctrine maritime/militaire, en tactique, en algorithmes logiciels et en analyse pour l'évaluation des menaces, l'évaluation de l'aptitude à l'engagement et la gestion des effecteurs dans le contexte des opérations de guerre, au cours des vingt-cinq (25) dernières années.</p>	Un minimum de cinq (5) ans d'expérience en supervision.

Exigences obligatoires Soit A, B ou C	Expérience en supervision
Études et formations : Aucun diplôme universitaire ou collégial; et une formation militaire dans le cadre de toute classification des Forces armées canadiennes, y compris, mais sans s'y limiter : officier de marine - service technique, officier de guerre maritime, pilote, navigateur aérien, contrôleur de la circulation aérienne/contrôleur d'armes, ingénieur militaire, ingénieur en communications et en électricité et plongeur-démineur, ou l'équivalent.	

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
11	Spécialiste des systèmes maritimes/militaires

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
Expérience de travail : Au moins huit (8) ans d'expérience de travail, dont au moins trois (3) au cours des cinq (5) dernières années, dans l'exploitation, la maintenance et la mise à l'essai d'équipement ou de systèmes maritimes/militaires. Études et formations : Un diplôme de premier cycle ou un diplôme d'un programme de trois (3) ans offert par un collège ou un institut technique reconnu; et une formation militaire dans le cadre de toute classification des Forces armées canadiennes, y compris, mais sans s'y limiter : officier de marine - service technique, officier de guerre maritime, pilote, navigateur aérien, contrôleur de la circulation aérienne/contrôleur d'armes, ingénieur militaire, ingénieur en communications et en électricité et plongeur-démineur, ou l'équivalent.	Un minimum de trois (3) ans d'expérience en supervision.

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
12	Administrateur de réseau

Exigences obligatoires Soit A, B, C ou D	Expérience en supervision
A Expérience de travail : Six (6) mois d'expérience de travail, au cours des trois (3) dernières années, dans l'administration des technologies de réseau et des protocoles réseau. Études et formations : Un diplôme universitaire de premier cycle en génie ou en science informatique.	Non
B Expérience de travail : Un (1) an d'expérience de travail, au cours des cinq (5) dernières années, dans l'administration des technologies de réseau et des protocoles réseau.	Non

Exigences obligatoires Soit A, B, C ou D	Expérience en supervision
Études et formations : Un certificat d'études collégiales de deux (2) ans en science informatique ou l'équivalent.	
C Expérience de travail : Un (1) an d'expérience de travail, au cours des trois (3) dernières années, dans l'administration des technologies de réseau et des protocoles réseau. Études et formations : Un certificat confirmant la réussite d'un cours en GI-TI comportant au moins six cents (600) heures de formation et de travail personnel.	Non
D Expérience de travail : Trois (3) ans d'expérience de travail, au cours des cinq (5) dernières années, dans l'administration des technologies de réseau et des protocoles réseau.	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
13	Spécialiste avancé des TI

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
Premièrement – répondre aux critères A, B, C, D ou E :	
<p>A</p> <p>Expérience de travail : Trois (3) ans d'expérience de travail, au cours des six (6) dernières années, dans un domaine lié au soutien logiciel.</p> <p>Études et formations : Un diplôme d'études universitaires supérieures en génie ou en science informatique.</p>	Non
<p>B</p> <p>Expérience de travail : Cinq (5) ans d'expérience de travail, au cours des sept (7) dernières années, dans un domaine lié au soutien logiciel.</p> <p>Études et formations : Un diplôme universitaire de premier cycle en génie ou en science informatique.</p>	Non
<p>C</p> <p>Expérience de travail : Six (6) ans d'expérience de travail, au cours des dix (10) dernières années, dans un domaine lié au soutien logiciel.</p> <p>Études et formations : Un certificat d'études collégiales de deux (2) ans en science informatique ou l'équivalent.</p>	Non
<p>D</p> <p>Expérience de travail : Six (6) ans d'expérience de travail, au cours des dix (10) dernières années, dans un domaine lié au soutien logiciel.</p> <p>Études et formations : Un certificat confirmant la réussite d'un cours en GI-TI comportant au moins six cents (600) heures de formation et de travail personnel.</p>	Non
<p>E</p> <p>Expérience de travail : Dix (10) ans d'expérience de travail, au cours des quinze (15) dernières années, dans un domaine lié au soutien logiciel.</p>	Non
Exigences obligatoires – Deux premières	
Deuxièmement – doit répondre en plus des précédentes aux exigences ci-dessus :	
Expérience de travail :	

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
Premièrement – répondre aux critères A, B, C, D ou E : Doit avoir acquis trois (3) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années en tant qu'expert dans l'un des trois domaines suivants de spécialisation en TI : a. Sécurité des TI b. SAP c. Informatique de réseau avancée Études et formations : Études/formation et certifications connexes dans l'un des trois domaines suivants de spécialisation en technologies de l'information (TI) : a. Sécurité des TI avec une certification CISSP, CISA ou CISM valide; b. SAP avec au moins une certification SAP de niveau d'associé ou supérieur; ou c. Informatique de réseau avancée avec une certification CCIE valide.	

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
14	Spécialiste principal en GI/TI

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
Soit A, B, C, D ou E A Expérience de travail : Trois (3) ans d'expérience de travail, au cours des six (6) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI. Études et formations : Un diplôme d'études universitaires supérieures en génie ou en science informatique.	Non
B Expérience de travail : Cinq (5) ans d'expérience de travail, au cours des sept (7) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI. Études et formations : Un diplôme universitaire de premier cycle en génie ou en science informatique.	Non
C Expérience de travail : Six (6) ans d'expérience de travail, au cours des dix (10) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI. Études et formations : Un certificat d'études collégiales de deux (2) ans en science informatique ou l'équivalent.	Non
D Expérience de travail :	Non

Exigences obligatoires Soit A, B, C, D ou E	Expérience en supervision
Six (6) ans d'expérience de travail, au cours des dix (10) dernières années, dans un domaine lié au soutien logiciel. Études et formations : Un certificat confirmant la réussite d'un cours en GI/TI comportant au moins six cents (600) heures de formation et de travail personnel.	
E Expérience de travail : Dix (10) ans d'expérience de travail, au cours des quinze (15) dernières années, dans un domaine lié au soutien logiciel.	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
15	Spécialiste intermédiaire en GI/TI

Exigences obligatoires Soit A, B, C ou D	Expérience en supervision
A Expérience de travail : Trois (3) ans d'expérience de travail, au cours des cinq (5) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI. Études et formations : Un diplôme universitaire de premier cycle en génie ou en science informatique.	Non
B Expérience de travail : Quatre (4) ans d'expérience de travail, au cours des sept (7) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI. Études et formations : Un certificat d'études collégiales de deux (2) ans en science informatique ou l'équivalent.	Non
C Expérience de travail : Quatre (4) ans d'expérience de travail, au cours des sept (7) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI. Études et formations : Un certificat confirmant la réussite d'un cours en GI-TI comportant au moins six cents (600) heures de formation et de travail personnel.	Non
D Expérience de travail : Cinq (5) ans d'expérience de travail, au cours des huit (8) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI.	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
16	Spécialiste subalterne en GI/TI

Exigences obligatoires Soit A, B, C ou D	Expérience en supervision
<p>A</p> <p>Expérience de travail : Six (6) mois d'expérience de travail, au cours des trois (3) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI.</p> <p>Études et formations : Un diplôme universitaire de premier cycle en génie ou en science informatique.</p>	Non
<p>B</p> <p>Expérience de travail : Un (1) an d'expérience de travail, au cours des cinq (5) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI.</p> <p>Études et formations : Un certificat d'études collégiales de deux (2) ans en science informatique ou l'équivalent.</p>	Non
<p>C</p> <p>Expérience de travail : Un (1) an d'expérience de travail, au cours des trois (3) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI.</p> <p>Études et formations : Un certificat confirmant la réussite d'un cours en GI-TI comportant au moins six cents (600) heures de formation et de travail personnel.</p>	Non
<p>D</p> <p>Expérience de travail : Trois (3) ans d'expérience de travail, au cours des cinq (5) dernières années, dans un domaine lié au GI/TI.</p>	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
17	Spécialiste débutant en GI/TI

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Études et formations : Soit A ou B :</p> <p>A. Un diplôme de premier cycle d'une université reconnue.</p> <p>B. Un diplôme obtenu après des études de trois (3) ans dans un collège ou un institut technique reconnu.</p>	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
18	Spécialiste technique

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Soit A ou B :</p> <p>A</p> <p>Expérience de travail : Cinq (5) ans d'expérience dans un domaine du génie ou des sciences acquise au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Études et formations : Un diplôme de premier cycle en sciences.</p>	Non
<p>B</p> <p>Expérience de travail : Quinze (15) ans d'expérience, au cours des vingt (20) dernières années, dans un domaine unique et hautement spécialisé du génie maritime ou d'un domaine technique spécifiquement requis aux termes du contrat.</p> <p>Études et formations : Un diplôme obtenu après des études techniques de trois (3) ans dans un institut technique reconnu ou pouvoir être inscrit en tant que technologue dans toute province du Canada.</p>	Un minimum de cinq (5) ans d'expérience en supervision.

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
19	Technicien

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Expérience de travail : Trois (3) ans d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, dans un domaine technique connexe.</p> <p>Études et formations : Soit A, B ou C :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Un diplôme obtenu après des études techniques de deux (2) ans dans un institut technique reconnu, ou pouvoir être inscrit en tant que technicien dans toute province du Canada; ou une expérience de travail équivalente. B. Un certificat ou un diplôme d'études collégiales de deux (2) ans obtenu d'une institution reconnue et pertinent en regard de la tâche exécutée. C. Un diplôme universitaire de premier cycle pertinent en regard de la tâche exécutée. 	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
20	Technicien débutant

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Études et formations : Soit A, B ou C :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Pour un technicien débutant – Un diplôme obtenu après des études techniques de deux (2) ans dans un institut technique reconnu, ou pouvoir être inscrit en tant que technicien dans toute province du Canada; ou une expérience de travail équivalente; ou B. Un certificat ou un diplôme d'études collégiales de deux (2) ans obtenu d'une institution reconnue et pertinent en regard de la tâche exécutée. C. Un diplôme universitaire de premier cycle pertinent en regard de la tâche exécutée. 	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
21	Technologue

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Expérience de travail : Cinq (5) ans d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, dans un domaine technique connexe.</p> <p>Études et formations : Soit A, B ou C :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Un diplôme obtenu après des études techniques de trois (3) ans dans un institut technique reconnu. B. Pouvoir être inscrit en tant que technologue dans toute province du Canada. C. Une qualification QL6 de la Marine royale canadienne dans les métiers techniques propres à la marine. 	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
22	Technologue débutant

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Études et formations : Soit A ou B :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Un diplôme de premier cycle d'une université reconnue. B. Un diplôme obtenu après des études de trois (3) ans dans un collège ou un institut technique reconnu. 	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
23	Catégories de métiers

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Études et formations : Soit A ou B ou C :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Un certificat d'achèvement d'un collège de métiers techniques de deux (2) ans d'un institut ou d'un programme de formation continue.. B. Certification selon les normes provinciales ou fédérales applicables. C. Expérience de travail : 5 ans d'expérience pratique dans un métier technique directement lié à l'entretien d'équipements électriques ou mécaniques. <p>L'intention est de couvrir les métiers comme les mécaniciens, les soudeurs, les électriciens, les mécaniciens de chantier, les charpentiers, etc.</p>	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
24	Manceuvre

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Études et formations : Soit A ou B :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Deux (2) années d'études secondaires B. L'équivalent de deux (2) ans d'expérience de travail connexe. 	Non

Code de catégorie du personnel	Titre du personnel
25	Étudiant à un programme d'enseignement coopératif

Exigences obligatoires	Expérience en supervision
<p>Études et formations : Pour un étudiant à un programme d'enseignement coopératif - 1,5 année d'études de premier cycle dans un domaine pertinent dans une université reconnue.</p>	Non

EDT – Annexe 4**Continuité des activités du CETM – Exigences minimales**

- A. L'entrepreneur devra s'assurer que les personnes proposées dans les catégories de main-d'œuvre énoncées à l'annexe 3 possèdent les connaissances et habiletés particulières requises décrites ci-dessus. Il est nécessaire qu'une personne différente soit proposée pour chacune des connaissances ou habiletés particulières requises; une personne donnée peut seulement posséder une connaissance ou habileté,
- B. Pour déterminer qu'une personne possède l'une des connaissances ou habiletés particulières requises, son CV devra être soumis à l'autorité contractante, par l'entremise du responsable technique. La personne proposée doit être qualifiée pour la catégorie de main-d'œuvre énoncée dans la présente annexe et posséder les connaissances ou habiletés y figurant; elle devra de plus satisfaire à toute autre exigence de qualification qui y est précisée. La personne sera refusée si, d'après les renseignements contenus dans son curriculum vitae, il ne peut être démontré clairement et sans équivoque qu'elle possède les connaissances ou les habiletés particulières requises.
- C. Ces connaissances ou habiletés particulières requises qui ne sont pas inclus dans la soumission doivent être offertes au plus tard trois (3) mois après l'attribution du contrat et pendant la durée du contrat. Le Canada peut renoncer à cette exigence en tout temps, si une habileté n'est plus nécessaire pour répondre à un besoin démontrable, ou s'il existe des moyens plus rentables de le faire. Pour être dispensé de fournir une connaissance ou une habileté particulière, l'entrepreneur peut soumettre en tout temps une demande écrite à l'autorité contractante, par l'entremise du responsable technique, en indiquant les justifications à l'appui. Si une personne possédant une connaissance ou une habileté particulière requise cesse d'être employée par l'entrepreneur, et qu'aucune autre personne ne possède cette connaissance ou habileté, l'entrepreneur devra s'assurer qu'une autre personne réponde à l'exigence.
- D. L'entrepreneur devra tenir à jour un tableau illustrant la liste des personnes employées recoupée avec les connaissances et habiletés requises. Cette liste devra être diffusée au sein du MDN à la demande du responsable technique du MDN.
- E. Le terme « connaissance » devra être interprété comme une compréhension acquise grâce à une éducation formelle, ou des cours, et à au moins un an d'expérience de travail directement liée à l'exigence.
- F. Par extension, les personnes qualifiées appartenant à une catégorie de main-d'œuvre supérieure à celle nécessaire pour satisfaire à l'exigence sont acceptables (c.-à-d. qu'il est acceptable de proposer un ingénieur principal pour répondre à l'exigence demandant un ingénieur adjoint ou subalterne. De la même façon, lorsqu'un technologue est requis, un ingénieur adjoint ou principal, ou un technicien spécialisé, est également acceptable).

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
Besoin relatif aux services de base du CETM – Basé sur les exigences du plan de continuité des activités du CETM			
1	Connaissance des essais et évaluations opérationnels ainsi que des analyses opérationnelles pour les tirs réels (missiles, torpilles).	Au moins 8 personnes, dont au moins un spécialiste des systèmes maritimes ou militaires, ainsi que 7 personnes, dont une combinaison d'ingénieur principal et de spécialiste principal en GI/TI.	Lieu : Halifax
2	Connaissance du fonctionnement et de la maintenance du système à lancement vertical de missiles guidés Sea Sparrow pour soutenir le Canada et 12 pays alliés.	Au moins 5 personnes, dont au moins un ingénieur principal, ainsi que 4 personnes avec une combinaison d'ingénieurs principaux, de spécialistes des systèmes maritimes ou militaires et/ou de technologues.	Lieu : Halifax
3	Connaissance des systèmes d'information de la marine à bord des navires.	Au moins 7 personnes, dont au moins 5 spécialistes principaux en GI/IT.	Lieu : CETM de LaSalle plus 2 représentants côtiers (Halifax et/ou Victoria)
4	Connaissance des techniques d'inspection in situ au moyen d'ultrasons, par courant de Foucault ou d'essais non destructifs (E.N.D.) visuels pour évaluer et recertifier les bouteilles d'air comprimé haute pression.	Au moins 4 personnes, y compris toute combinaison d'ingénieur principal, de spécialiste des systèmes maritimes ou militaires ou de technologue.	Au moins un inspecteur END certifié de niveau III
5	Connaissances permettant de fournir des services d'organisme reconnu pour la validation de l'état du matériel et la certification des systèmes maritimes et de combat pour les navires de surface, les sous-marins et les champs de tir.	Au moins 13 personnes; technologues ou poste supérieur.	8 personnes situées à Halifax et 5 personnes situées à Victoria (personnel de l'entrepreneur intégré dans les installations locales du MDN).

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
6	Connaissance de la photographie et de l'enregistrement vidéo à grande vitesse des explosions/chocs et des tirs de missiles pour soutenir les essais, y compris le post-traitement avec la corrélation d'images numériques et le suivi en 2D et 3D.	Technologue	
7	Connaissance de la conception de cartes de circuits imprimés (CCI) et des évaluations de la sécurité du matériel, y compris le matériel et les logiciels intégrés au niveau des puces d'ordinateur et des cartes de circuits imprimés.	Minimum de 3 personnes, dont au moins un ingénieur principal.	Habilitation de sécurité de niveau III au moins
8	Connaissance des exigences de fonctionnement, de maintenance et de mise à l'essai pour la certification de l'équipement et des systèmes d'évacuation et de sauvetage sous-marins, y compris les valves, les scaphandres d'évacuation, les radeaux de sauvetage, etc.	Minimum de 4 personnes, dont au moins un ingénieur principal ou un spécialiste en sciences appliquées.	Lieu : CETM de LaSalle
9	Connaissance de la doctrine navale, y compris le développement de tactiques, d'exigences, de concepts, d'algorithmes logiciels et de solutions pour l'évaluation de la menace, l'évaluation de l'aptitude à l'engagement et la gestion des effecteurs dans le contexte des opérations de guerre maritime, des applications de défense et de sécurité.	Ingénieur principal ou spécialiste avancé de la doctrine maritime.	Lieu : Halifax
10	Connaissance des systèmes d'information d'entreprise SAP/SIGRD, Plant Maintenance, Inventory Management/Master Record, y compris l'habiletés d'identifier et d'analyser les données pour supporter la vérification et la validation indépendantes (VVI) et l'EE de l'assurance du matériel maritime, la documentation technique et le soutien technique.	Technologue	
<i>Ensembles de compétences à fournir à la date d'entrée en vigueur du contrat</i>			
<i>Domaine : Systèmes de combat</i>			

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
11	Connaissance du fonctionnement, de la maintenance et de la mise à l'essai des systèmes de données de combat de bord et des systèmes de gestion.	Ingénieur principal ou spécialiste principal en GI/TI.	Lieu : Halifax Expérience minimale du CMS330 et des systèmes de liaison de données militaires (Link-11/Link- 16)
12	Connaissance du fonctionnement, de la maintenance et de la mise à l'essai des radars de bord de surveillance et de conduite de tir et des systèmes connexes.	Au moins 4 personnes, ingénieur principal ou spécialiste principal en GI/TI.	Lieu : Halifax
13	Connaissance des simulateurs de systèmes de combat.	Au moins 6 personnes, ingénieur principal ou spécialiste principal en GI/TI.	Lieu : Halifax
14	Connaissance du fonctionnement, de la maintenance et de la mise à l'essai des missiles navals, des torpilles, des lanceurs et des cibles.	Technologue	Lieu : Halifax
15	Connaissance du fonctionnement, de la maintenance et de la mise à l'essai des mesures de soutien électronique naval.	Ingénieur adjoint ou spécialiste des systèmes maritimes	Lieu : Halifax
16	Connaissance des détecteurs acoustiques et des systèmes de guerre sous-marine.	Ingénieur adjoint ou spécialiste des systèmes maritimes ou militaires	Lieu : Halifax
17	Connaissance des principes, des essais, des méthodes de résolution de problèmes et de l'analyse portant sur les effets électromagnétiques.	Ingénieur adjoint	Lieu : Halifax
18	Connaissance des exigences et du fonctionnement des champs de tir d'essai de signatures navales (acoustique, magnétique, infrarouge, section efficace en radar), des champs de tir d'essai des systèmes électroniques maritimes (NESTR) et des sites de vérification de la précision des détecteurs et des armes des forces de l'OTAN (FORACS).	Minimum de 4 personnes, dont au moins un ingénieur principal ou un spécialiste principal en GI/TI.	Au moins une personne à Halifax et deux personnes à Halifax.
19	Connaissance de la vérification, de la validation et de l'accréditation des modèles opérationnels et techniques qui soutiennent les systèmes de combat.	Ingénieur principal ou spécialiste principal en GI/TI	Lieu : Halifax

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
20	Connaissance des environnements synthétiques et des simulations distribuées pour soutenir la modélisation et la simulation, le développement de concepts et l'expérimentation.	Au moins 4 personnes; ingénieur adjoint ou spécialiste intermédiaire en GI/TI.	Lieux : Halifax (au moins 2 personnes) et CETM de LaSalle (au moins 2 personnes)
21	Connaissance des opérations navales pour soutenir la planification et la coordination des répétitions de missions, des jeux de guerre, de l'instruction à distance et des essais et évaluations.	Spécialiste des systèmes maritimes ou militaires	Lieu : Halifax
22	Connaissance des essais et évaluations opérationnels (E & EO) à l'appui de la guerre en surface, de la guerre sous l'eau, de la guerre sous-marine et du C4ISR.	Spécialiste des systèmes maritimes ou militaires	Lieu : Halifax
23	Connaissance de la planification des missions, de l'exploitation et de la maintenance des véhicules sous-marins autonomes, de surface et en surface.	Minimum de 4 personnes y compris au moins un ingénieur principal.	Lieu : Halifax. Au moins une personne certifiée par Transports Canada en tant que pilote de véhicules aériens sans pilote (UAV).
24	Connaissance de l'ingénierie des systèmes basée sur des modèles (MBSE), y compris le développement d'architectures logiques et physiques à l'aide du cadre d'architecture unifié, le développement et l'examen des cas d'utilisation pour illustrer les concepts d'exploitation, l'examen de la phase du cycle de vie de l'ingénierie des systèmes, la vérification et la validation de l'environnement synthétique, et la modélisation et la simulation des performances et du comportement de l'équipement naval.	Spécialiste principal en GI/TI	Lieu : Halifax
25	Connaissance de la guerre des mines et des contre-mesures.	Ingénieur principal, spécialiste principal en sciences appliquées ou spécialiste principal en GI/TI	Lieu : Halifax

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
26	Connaissance de l'artillerie navale et de la balistique, du canon naval, du système naval de tir télécommandé et des systèmes d'arme de combat rapproché avec les essais et l'évaluation, l'analyse opérationnelle et la vérification et la validation indépendantes (VVI).	Spécialiste en systèmes maritimes, ingénieur principal ou spécialiste principal en GI/TI	Lieu : Halifax
27	Connaissance du forum sur la défense antimissile de théâtre maritime (MTMD) pour soutenir le Canada et les pays alliés en ce qui concerne l'examen de la doctrine, les essais et évaluations opérationnels, la modélisation et la simulation.	Spécialistes des systèmes maritimes	Lieu : Halifax
28	Connaissance des champs de tir nationaux et internationaux pour les missiles, les pièces d'artillerie et les torpilles pour les essais et l'évaluation, la planification, la logistique et la coordination des essais.	Spécialistes des systèmes maritimes	Lieu : Halifax
29	Connaissance des systèmes de communication des navires et des sous-marins pour les services internes (Public Address, Sound Power Telephone, SHINCOM) et externes (HF, UHF, VHF, LINK) avec un soutien à l'exploitation, à la maintenance, aux tests et essais et à l'analyse opérationnelle.	Technologue	Lieu : Halifax/Victoria
Domaine : Systèmes d'information			
30	Connaissance des bases de données SQL Server, y compris les procédures de sauvegarde, de réglage et de maintenance.	Spécialiste intermédiaire en GI/TI	Lieu : CETM de LaSalle
31	Connaissance du développement d'applications à l'aide de Visual Basic (VB). Net, ASP.Net, HTML et SQL Server.	Spécialiste principal en GI/TI	Lieu : CETM de LaSalle
32	Connaissance de l'élaboration et de l'évaluation des bases de données techniques	Spécialiste intermédiaire en GI/TI	
33	Connaissance du développement et de la VVI des spécifications de conception des systèmes d'information et des documents d'orientation technique.	Spécialiste principal en GI/TI	

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
34	Connaissance des communications des systèmes d'information (SI) sur le Wi-Fi, y compris l'évaluation de la sécurité et des performances.	Spécialiste intermédiaire en GI/TI	
35	Connaissance des processus de gestion de la configuration et de gestion des changements des systèmes d'information	Spécialiste intermédiaire en GI/TI	
36	Connaissance du processus du cycle chronologique de l'élaboration des systèmes.	Spécialiste intermédiaire en GI/TI	
37	Connaissance de la virtualisation des réseaux informatiques.	Spécialiste principal en GI/TI	
38	Connaissance de l'architecture et de la conception des réseaux, de la sécurité, du zonage, des pare-feu, des interfaces sécurisées entre réseaux et systèmes.	Spécialiste principal en GI/IT ou spécialiste avancé de la sécurité des TI	
39	Connaissance des communications par satellite (Satcom), y compris les environnements refusés/la transmission en mode dégradé, les applications distantes/autonomes, la VVI et les essais.	Spécialiste principal en GI/IT ou ingénieur principal	
40	Connaissance du matériel et des logiciels cryptographiques, y compris le matériel cryptographique de type 1 du MDN, ainsi que de la vérification et de l'évaluation de la sécurité des systèmes d'information.	Spécialiste intermédiaire en GI/TI	
41	Connaissance de l'intégration des systèmes de communication militaires et commerciaux avec les réseaux de bord.	Spécialiste intermédiaire en GI/TI	
42	Connaissance de l'ingénierie de la sécurité des SI, y compris la sécurisation des systèmes, des réseaux et des services infonuagiques.	Spécialiste avancé des TI	
43	Connaissance de l'évaluation des vulnérabilités et des tests de pénétration (VA/PEN) des systèmes d'information et des systèmes de la plateforme RCN (navire).	Spécialiste avancé des TI	
44	Connaissance des outils matériels et logiciels, et des processus d'évaluation des risques (RA) liés aux SI.	Spécialiste avancé des TI	

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
45	Connaissance des systèmes d'information d'entreprise SAP, notamment HANA, Plant Maintenance, Inventory Management/Master Record, WebIntelligence, Business Objects (BOBJ) pour les rapports, les indicateurs de rendement clés, les tableaux de bord et les analyses.	Spécialiste avancé des TI SAP	
46	Connaissance de la configuration, des fonctions et de l'utilisation du Système d'information sur la gestion des ressources de la défense (SIGRD) dans un environnement déployé à bord d'un navire.	Au moins 2 personnes, dont au moins un spécialiste intermédiaire en GI/TI ou un spécialiste des systèmes maritimes.	Une personne à Halifax et une personne à Victoria
47	Connaissance de la VVI des logiciels de systèmes.	Spécialiste principal en GI/TI	
48	Connaissance de la modélisation des processus et des normes d'architecture d'entreprise, y compris l'utilisation de l'outil d'architecture d'entreprise du MDN, QualiWare.	Spécialiste principal en GI/TI	
49	Connaissance de la VVI et de la spécification des exigences de cybersécurité pour les systèmes de bord.	Spécialiste avancé des TI	
50	Connaissance de l'enquête, de la validation et des essais en matière de renseignement, de surveillance et de reconnaissance (ISR).	Spécialiste principal en GI/TI	
Domaine : Systèmes maritimes			
51	Connaissance de la planification de l'entretien des navires de surface de la marine et de l'analyse des paramètres d'entretien, y compris la planification de l'obsolescence pour évaluer l'état de base du matériel de la flotte.	Ingénieur principal	

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
52	Connaissance de la planification de l'entretien des sous-marins, de l'analyse des paramètres d'entretien et de l'évaluation de l'obsolescence de l'équipement afin d'évaluer l'état de base du matériel de la flotte, y compris l'expertise nécessaire pour effectuer des vérifications de la sécurité du désarrimage, de la plongée en cambrure et de la sécurité du départ en mer.	Ingénieur principal	
53	Connaissance des compresseurs d'air respirable et des systèmes de distribution d'air, ainsi que des techniques de validation de la qualité de l'air et de la réglementation connexe	Deux personnes, dont au moins un ingénieur principal	Une personne à Halifax et une personne à Victoria
54	Connaissance du fonctionnement des chambres de compression de plongée, y compris les commandes et les instruments pour la simulation des profils de plongée sous-marine et l'évaluation de l'équipement de plongée.	Ingénieur principal	
55	Connaissance des équipements et des techniques de mesure pour l'évaluation in situ des émissions de gaz d'échappement des moteurs.	Spécialiste technique principal	Lieu : CETM de LaSalle
56	Connaissance du logiciel de modélisation et de simulation Simsmart.	Ingénieur principal	
57	Connaissance du fonctionnement, de la maintenance et de la mise à l'essai des systèmes de propulsion et de production et de distribution d'énergie à haute tension des navires et des sous-marins.	Ingénieur principal	Connaissance et expérience de la modélisation et de la simulation électrique ETAP
58	Connaissance de la législation internationale en matière d'environnement applicable aux navires et du fonctionnement, de la maintenance et de la mise à l'essai des systèmes de réduction de la pollution à bord des navires, y compris la certification selon les normes de l'Organisation maritime internationale (OMI) ou d'autres normes internationales.	Minimum de 2 personnes, dont au moins un ingénieur principal	Lieu : CETM de LaSalle
59	Connaissance de la collecte et de l'analyse de données sur l'efficacité énergétique.	Ingénieur principal	

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
60	Connaissance du fonctionnement, de la mise à l'essai et de l'évaluation des systèmes antisalissure des navires.	Ingénieur adjoint ou spécialiste en sciences appliquées	Lieu : CETM de LaSalle
61	Connaissance de la planification, des essais et de l'analyse des chocs, du bruit et des vibrations dans l'environnement naval, y compris l'utilisation de bancs d'essai standard et les essais sur le terrain à l'aide d'explosifs sous-marins et de la technologie des armes à air comprimé.	Ingénieur principal ou spécialiste principal en GI/TI	Cinq (5) ans d'expérience dans la réalisation d'essais de chocs et de vibrations selon les normes militaires canadiennes et américaines. Lieu : CETM de LaSalle.
62	Connaissance de la sélection, de l'étalonnage, de l'installation et du fonctionnement des instruments dans un environnement de bord pour la mesure des contraintes, des chocs, des vibrations et du bruit sous-marin de la coque.	Minimum de 3 personnes, dont au moins un ingénieur principal	Lieu : CETM de LaSalle
63	Connaissance du fonctionnement, de l'entretien et de la mise à l'essai des moteurs diesel marins, y compris le fonctionnement et la maintenance des dynamomètres des bancs d'essai des moteurs et des systèmes d'acquisition de données, notamment Diesel Trap.	Ingénieur principal	Lieu : CETM de LaSalle
64	Connaissance du fonctionnement, de la maintenance et de la mise à l'essai des systèmes d'alimentation et de lubrification de bord.	Ingénieur principal	
65	Connaissance du fonctionnement, de la maintenance et de la mise à l'essai des systèmes de transmission de puissance de navires et de sous-marins, y compris les engrenages, les lignes d'arbres et les hélices.	Ingénieur principal	Au moins une personne qualifiée pour les sous-marins
66	Connaissance des mesures de débit dans la tuyauterie (invasives et non invasives).	Minimum de deux personnes, dont au moins un ingénieur principal	Une personne à Halifax et une personne à Victoria
67	Connaissance des mesures de débit d'air dans les réseaux de gaines, et de l'équilibre des débits dans les réseaux à plusieurs gaines secondaires.	Ingénieur principal	

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
68	Connaissance des équipements modernes de laboratoire de chimie et des méthodes d'essai, y compris les méthodes d'essai ASTM et ISO pour les essais de carburant, d'huile de graissage et de liquide de refroidissement.	Spécialiste principal en sciences appliquées	Lieu : CETM de LaSalle
69	Connaissance des techniques de surveillance de l'état de l'équipement (SEE) et de la maintenance basée sur l'état.	Ingénieur principal	Un (1) an d'expérience dans l'analyse et la prise de mesures liées au contrôle de l'état des moteurs.
70	Connaissance de l'équipement et des procédures de lutte contre les avaries à bord des navires.	Ingénieur principal ou spécialiste des systèmes maritimes	
71	Connaissance du fonctionnement, de la maintenance et de la mise à l'essai in situ des systèmes de filtration d'air chimique, biologique et nucléaire à bord des navires.	Technologue	
72	Connaissance des techniques d'évaluation in situ de l'état et de la corrosion des surfaces/matériaux au-dessus et au-dessous de l'eau, y compris l'utilisation des courants de pulsation Foucault et des courants de pulsation Foucault/UT.	Ingénieur principal	Une personne certifiée END de niveau II
73	Connaissance de l'architecture navale, notamment des calculs de stabilité des navires et des sous-marins et de la conduite des vérifications de l'assiette des sous-marins.	Ingénieur principal	
Domaine: Soutien aux essais et gestion du matériel			
74	Connaissance de la réception, de l'entreposage, de l'expédition et de la manutention du matériel, ainsi que de l'enregistrement des processus connexes dans le SIGRD.	Technologue	Un (1) an d'expérience en manutention de matériel du MDN(des FAC) ou du gouvernement. Lieu : CETM de LaSalle

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
75	Connaissance de l'approvisionnement technique, y compris l'importation et l'exportation internationales de matériel, et des exigences liées au <i>Règlement sur les marchandises contrôlées</i> du Canada et à l' <i>International Traffic in Arms Regulations</i> (ITAR).	Technicien	Lieu : CETM de LaSalle
76	Connaissance des pratiques de gestion des matières dangereuses, y compris des règlements fédéraux et provinciaux (Québec, Ontario, Nouvelle-Écosse, Colombie-Britannique) sur les matières dangereuses.	Technologue	Une année d'expérience dans la gestion des matières dangereuses, y compris l'achat, le transport et l'élimination – Lieu : CETM de LaSalle
77	Connaissance des politiques et procédures du MDN en matière de SI, y compris les normes de sécurité et les processus d'évaluation et d'acceptation des systèmes (EAS).	Spécialiste principal en GI/TI	
78	Connaissance des techniques de fabrication de précision, notamment le fraisage, l'usinage et le soudage.	Ingénieur principal	
79	Connaissance des techniques d'inspection mécanique de précision, notamment l'épaisseur par ultrasons, les courants de Foucault, les particules magnétiques et l'analyse dimensionnelle.	Technologue	
80	Connaissance du matériel National Instruments et du langage de programmation LabVIEW pour la conception, le développement, l'exploitation et la maintenance de systèmes personnalisés d'acquisition et de contrôle de données.	Au moins deux personnes, dont un ingénieur adjoint ou un spécialiste intermédiaire en GI/TI, qui sont des développeurs associés LabVIEW certifiés (CLAD)	

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
81	Connaissance et expérience de la lecture de dessins techniques, de l'assemblage mécanique et du fonctionnement de bancs d'essai personnalisés, y compris des systèmes d'air comprimé à haute pression (jusqu'à 4 000 psi), et de l'enregistrement des données d'essai.	Au moins quatre personnes, manœuvres et catégories de métier	Minimum de 600 heures d'études ou de formation technique postsecondaire pertinente et deux ans d'expérience en tant que monteur (p. ex. programme DEP du Québec et expérience pertinente).
82	Connaissance et expérience de l'usinage pour la fabrication sur demande y compris le fraisage, les tours à métaux, etc.	Manœuvre ou catégories de métier	Minimum de 600 heures d'études ou de formation technique postsecondaire en tant que machiniste, ce qui comprend l'utilisation de machines-outils à commande numérique (CNC) (p. ex. programme DEP du Québec et expérience pertinente).
83	Connaissance et expérience du soudage ARC, MIG et TIG pour la fabrication sur demande.	Manœuvre ou catégories de métier	Minimum de 600 heures d'études ou de formation technique postsecondaire pertinente et deux ans d'expérience en tant que soudeur dans la fabrication sur demande (p. ex. programme DEP du Québec plus l'expérience pertinente).
84	Connaissance de l'installation et de l'entretien des systèmes électriques industriels.	Catégories de métier	Électricien certifié autorisé à travailler dans la province de Québec.

ID	Connaissances ou habiletés requises	Catégorie de main-d'œuvre	Lieu et exigences supplémentaires
85	Connaissance et expérience de l'entretien général des bâtiments.	Manœuvre et catégories de métier	Au moins 600 heures d'études ou de formation technique postsecondaire pertinente et deux ans d'expérience.

Remarques :

1. Sauf indication contraire, tous les membres du personnel doivent avoir une habilitation de sécurité de niveau II ou plus du gouvernement du Canada.
2. Lorsque l'information sur le lieu n'est pas spécifiée, les compétences requises peuvent être fournies dans n'importe quel site du CETM. Toutefois, lorsque le lieu n'est pas précisé, la préférence devrait être accordée aux ensembles de compétences fournis au CETM de LaSalle afin de réduire au minimum la pression sur les autres sites du MDN.

EDT – Annexe 5**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. 31.4.5
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. 31.4.5
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. 41.3
Rapports de sécurité incendie	Conformément aux règlements du MDN relatifs aux incendies	Section 4, par. 42.1
Plan de gestion	Annuelle : au plus tard le 31 janvier.	Section 4, par. 44.1
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. 44.3
Comptes rendus	2 par année : Les rapports doivent être présentés au plus tard le 30 novembre et le 30 mai.	Section 4, par. 46
Présentation des données sur l'exécution du contrat	Annuelle : au plus tard le 30 mai suivant la fin de l'exercice.	Section 4, par. 47.4.1
Budget et état d'avancement de la tâche	Mensuelle : au plus tard le 15 ^e jour du mois.	Section 4, par. 47.6.1
Budget et état d'avancement du contrat	Mensuelle, en même temps que la réclamation de paiement.	Section 4, par. 47.6.2

Rapport sur la disponibilité des ressources	Sur demande du MDN.	Section 4, par. 47.7.1
---	---------------------	------------------------

EDT – Annexe 6
Sigles (Glossaire)

Sigle	Définition
AC	Autorité contractante
ACG	Assurance officielle de la qualité
ASMN	Acquisition et soutien du matériel naval
ASTM	American Society of Testing Materials
AGT	Agence gouvernementale des télécommunications
BETG	Banc d'essai de turbine à gaz
BFG	Bien fourni par le gouvernement
CETM	Centre d'essais techniques (Mer)
CI	Circuit imprimé
CV	Curriculum Vitae
DDP	Demande de proposition
DEP	Diplôme d'études professionnelles
DGGPEM	Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime
DMT	Demande de modification de tâche
DVC	Date d'entrée en vigueur du contrat
E et E	Essai et évaluation
E et EO	Essai et évaluation opérationnel
EDT	Énoncé des travaux
EFE	Équipement fourni par l'entrepreneur
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
END	Essais non destructifs
FAC	Forces armées canadiennes
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
GP	Gestionnaire de projet
IFG	Information fournie par le gouvernement
IG	Installation fournie par le gouvernement
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
MAG	Matériel appartenant au gouvernement

MDN	Ministère de la Défense nationale
ME	Matériel fourni par l'entrepreneur
MRC	Marine royale canadienne
NCPS	Numéro de contrôle permanent du système
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN.
NPD	Ne pas dépasser
OGEE	Organisme gouvernemental exploité par un entrepreneur
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord.
PMG	Production minimale garantie
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
RA	Responsable des achats
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
RFG	Renseignements fournis par le gouvernement
RT	Responsable technique
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
SEE	Surveillance de la santé de l'équipement
SEFC	Spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes
SI	Système d'information
SIGRD	Système d'information de la gestion des ressources de la défense
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.
SPMS/C	Système de mesure du rendement des coûts/du calendrier
TAD	Traitement automatique des données
VVI	Vérification et validation indépendantes

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

<p>All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.</p>		<p>Contract no. – N° du contrat</p> <hr/> <p>Task no. – N° de la tâche</p>
<p>Amendment no. – N° de la modification</p>	<p>Increase/Decrease – Augmentation/Réduction</p>	<p>Previous value – Valeur précédente</p>
<p>To – À</p>	<p>TO THE CONTRACTOR</p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR</p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
<p>Delivery location – Expédié à</p>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Date</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</p>	
<p>Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement</p>	<p>_____</p>	
<p>Contract item no. N° d'article du contrat</p>	<p>Services</p>	<p>Cost Prix</p>
	GST/HST TPS/TVH	
	Total	
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>		
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>		

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.