



National Defence

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Défense nationale

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

**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Director Services Contracting 3 (D Svcs C 3 /  
Direction des contrats de service 3 (DC Svc 3)  
Attention: Natalie Provost, DC Svcs 3-4-3  
By e-mail to / Par courriel :  
Natalie.Provost@forces.gc.ca

**Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

**Proposition à: Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

**Comments – Commentaires**

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT/  
CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE  
DE SÉCURITÉ.**

<p><b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin:</b></p> <p>At / à:</p> <p>02:00 PM Heure avancée de l'Est (HAE)</p> <p>On / le:</p> <p>04 octobre 2022</p>
--

<b>Title / Titre</b>	<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b>
Les services en génie clinique - Ingénieurs biomédicaux	W6369-23-A052
<b>Date of Solicitation / Date de l'invitation</b>	
23 août 2022	
<b>Address Enquiries to / Adresser toutes questions à:</b>	
Natalie Provost, DC Svcs 3-4-3 <a href="mailto:Natalie.Provost@forces.gc.ca">Natalie.Provost@forces.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. / N° de téléphone</b>	<b>FAX No. / N° de fax</b>
<b>Destination</b>	
Quartier général de la Défense nationale 101, promenade Colonel By Ottawa, Ontario K1A 0K2	

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

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

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

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION .....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	9
2.5 LOIS APPLICABLES .....	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	11
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	11
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	11
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS .....	12
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX DÉCRIT .....</b>	<b>13</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>16</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>17</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	17
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX .....	17
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES .....</b>	<b>19</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>24</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	24
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	24
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....</b>	<b>27</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	27
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLES DE LA CONVENTION .....</b>	<b>28</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	28
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	29
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	29
7.5 DURÉE DU CONTRAT .....	30
7.6 RESPONSABLES.....	30
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	31
7.8 PAIEMENT.....	32



National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION ..... 33

7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 34

7.11 LOIS APPLICABLES ..... 34

7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS..... 34

7.13 CONTRAT DE DÉFENSE ..... 34

7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) ..... 35

7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)..... 35

7.15 ASSURANCES ..... 35

7.16 ENTENTE DE NON-DIVULGATION..... 35

7.17 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ..... 35

**ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... 37**

**ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT..... 44**

**ANNEXE « C » – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... 46**

**APPENDICE 1 A L’ANNEXE « C » – FORMULAIRE DE DEMANDE D’INSCRIPTION (DI)..... 50**

**ANNEXE « D » – ENTENTE DE NON-DIVULGATION ..... 51**

**ANNEXE « E » – FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES..... 52**



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

A. 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.

B. Les pièces jointes comprennent le Barème de prix, les Critères techniques, et toute autre pièce jointe.

C. Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, l'Entente de non-divulgence, le Formulaire MDN 626 Autorisation de tâches, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

A. Le ministère de la Défense nationale (MDN), par l'entremise des Services de santé des Forces canadiennes (SSFC), a besoin des services professionnels de jusqu'à quatre (4) ingénieurs biomédicaux ayant de l'expérience en génie clinique en fonction des besoins afin de répondre à divers besoins en gestion des technologies de la santé, comme la gestion des départements de génie biomédical ou clinique, l'intégration des systèmes, l'acquisition et la mise en œuvre d'immobilisations, ainsi que la sécurité des patients.

Le contrat débutera à sa date d'attribution et se terminera un an plus tard, et inclura les options irrévocables de prolongation de trois (3) périodes d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions.

B. 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



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

- C. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), Canada et l'Union européenne Accord économique et commercial global (AECG), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### 1.3 **Compte rendu**

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



## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- A. 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.
- B. 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.
- C. Le document [2003](#) (2022-03-29), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :
- (i) La section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement, est supprimée dans sa totalité;
  - (ii) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 2., paragraphe d., est supprimé en entier et remplacé comme suit :
    - d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Ministère de la Défense nationale (MDN) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.
  - (iii) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 2., paragraphe e., est supprimé en entier et remplacé comme suit :
    - e. s'assurer que le nom du soumissionnaire, l'adresse de retour, le numéro de la soumission, ainsi que la date et l'heure de la clôture de la soumission apparaissent clairement sur la soumission; et
  - (iv) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 4., est modifiée comme suit :

Supprimer : « soixante (60) jours »  
Insérer : « 180 jours »
  - (v) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier;
  - (vi) La section 07, Soumissions retardées, est supprimée en entier et remplacée comme suit :

07 Soumissions retardées

    - 1. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la soumission complète. Les soumissions qui sont reçues en retard à cause d'une erreur d'acheminement ou de tout autre problème de livraison ne seront pas acceptées.
  - (vii) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier; et



(viii) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

## 2.2 Présentation des soumissions

- A. Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- B. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

### 2.2.1 Présentation des soumissions par voie électronique

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

## 2.3 Ancien fonctionnaire

- A. Les contrats attribués à d'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 d'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.

### 2.3.1 Définition

- A. Aux fins de cette clause :
- (i) « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/) (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>), 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.
- (ii) « 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.
- (iii) « 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.

### 2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

- A. Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?
- Oui ( ) Non ( )
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire; et
- (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- C. En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/modifications-pouvoirs-marche-approbation-nouvelles-exigences.html>) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676>).

### 2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

- A. 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 ( )
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :



- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de la cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; et
- (vii) 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**

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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.
- B. 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**

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



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

- 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**

- A. Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- Section I : Soumission technique : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
  - Section II : Soumission financière : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
  - Section III : Attestations : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique; et
  - Section IV : Renseignements supplémentaires : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
- B. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

### **3.2 Section I : Soumission technique**

- A. 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.
- B. 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.

### **3.3 Section II : Soumission financière**

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.3.1 Paiement électronique de factures - soumission**

- A. Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe 2 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe 2 de la partie 3, 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.



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

### 3.3.2 Fluctuation du taux de change

- A. Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### 3.4 Section III : Attestations

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

### 3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

- A. Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :
- (i) page 1 de cette demande de soumissions, complétée, signée et datée;
  - (ii) le nom de la personne-ressource (fournir aussi son titre, son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission;
  - (iii) concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumission, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
  - (iv) pour la partie 2, l'article 2.5, lois applicables de la demande de soumissions : la province ou le territoire si différent de celui spécifié;
  - (v) concernant à l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions, pour chaque individu devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée, ou devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé :
    - (a) le nom de chaque individu;
    - (b) la date de naissance de chaque individu; et
    - (b) si disponible, les renseignements confirmant que le individu satisfait aux exigences de sécurité, tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent; et
  - (vi) tout autre renseignement présenté dans la soumission qui n'a pas déjà été indiqué.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX DÉCRIT**

- A. Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le soumissionnaire doit indiquer un prix pour chaque article. Si un article ou le prix d'un article est inclus dans un autre article, ce détail doit être annoté comme tel (p. ex. « inclus dans l'article X »). Si le prix est de 0,00 \$ ou si le prix n'est pas disponible (ND), cela doit être indiqué de telle sorte que chaque article a une indication des prix. Tout article sans prix sera évalué à 0,00 \$. Les renseignements contenus dans cette pièce jointe seront utilisés pour générer l'annexe B – Base de paiement pour le contrat.
- B. Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.
- C. Tous les prix et les coûts doivent être présentés en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord (FAB), y compris les frais de port, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- D. Les tarifs tout compris indiqués englobent les frais généraux (soutien administratif, télécopies, messagerie, photocopies, courrier, traitement de texte) et les autres frais de fonctionnement. Par conséquent, la facturation séparée de tout élément lié aux frais d'exploitation courants ou au temps consacré aux déplacements ne sera pas permise.
- E. Aux fins du présent contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. Seules les journées travaillées seront rémunérées, aucune indemnité n'étant prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à une journée, le tarif journalier ferme tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail, en appliquant la formule suivante :

$$(\text{Heures travaillées} \times \text{tarif journalier ferme tout compris}) \div 7,5 \text{ heures}$$

**1. DURÉE INITIALE DU MARCHÉ : PÉRIODE D'UN (1) AN À COMPTER DE LA DATE D'ATTRIBUTION**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)	NIVEAU D'EFFORT ESTIMÉ	TOTAL (\$ CAN)
	A	B	C= A X B
<b>Durée initiale du marché : période d'un (1) an à compter de la date d'attribution</b>			
Ingénieur biomédical	_____ \$	960 jours	_____ \$
<b>TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT</b>			_____ \$



**2. 1<sup>RE</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : UNE (1) ANNÉE À PARTIR DE LA FIN DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)	NIVEAU D'EFFORT ESTIMÉ	TOTAL (\$ CAN)
	A	B	C= A X B
<b>1<sup>re</sup> période de prolongation du contrat : une (1) année à partir de la fin de la période initiale du contrat</b>			
Ingénieur biomédical	_____ \$	960 jours	_____ \$
<b>TOTAL POUR LA 1<sup>RE</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT</b>			<b>_____ \$</b>

**3. 2<sup>E</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : UNE (1) ANNÉE À PARTIR DE LA FIN DE LA 1<sup>RE</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)	NIVEAU D'EFFORT ESTIMÉ	TOTAL (\$ CAN)
	A	B	C= A X B
<b>2<sup>e</sup> période de prolongation du contrat : une (1) année à partir de la fin de la 1<sup>re</sup> période de prolongation du contrat</b>			
Ingénieur biomédical	_____ \$	960 jours	_____ \$
<b>TOTAL POUR LA 2<sup>E</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT</b>			<b>_____ \$</b>

**4. 3<sup>E</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : UNE (1) ANNÉE À PARTIR DE LA FIN DE LA 2<sup>E</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)	NIVEAU D'EFFORT ESTIMÉ	TOTAL (\$ CAN)
	A	B	C= A X B
<b>3<sup>e</sup> période de prolongation du contrat : une (1) année à partir de la fin de la 2<sup>e</sup> période de prolongation du contrat</b>			
Ingénieur biomédical	_____ \$	960 jours	_____ \$
<b>TOTAL POUR LA 3<sup>E</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT</b>			<b>_____ \$</b>



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

**5.0 Prix évalué total (aux fins d'évaluation de la soumission seulement) :**

DESCRIPTION	PRIX TOTAL
Total de la période initiale du contrat	_____ \$
Total – 1 <sup>re</sup> période de prolongation du contrat	_____ \$
Total – 2 <sup>e</sup> période de prolongation du contrat	_____ \$
Total – 3 <sup>e</sup> période de prolongation du contrat	_____ \$
<b>PRIX ÉVALUÉ TOTAL</b>	_____ \$



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

## **PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

- A. Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- ( ) Carte d'achat VISA;
  - ( ) Carte d'achat MasterCard;
  - ( ) Dépôt direct (national et international); et(ou)
  - ( ) Virement télégraphique (international seulement).



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- A. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- B. L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C -34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

- A. Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

### **4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

- A. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - (ii) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - (iii) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la partie 4 pour les critères techniques cotés.
- B. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (i) ou (ii) ou (iii) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.
- C. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix. Le rapport sera de 60 % pour le mérite technique et de 40 % pour le prix.
- D. Pour le mérite technique, la note globale sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points possible, puis multiplié par 60 %.
- E. 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 40 %.



- F. Pour chaque soumission recevable, la note combinée globale correspondra à la somme de la note pour le mérite technique et de la note pour le prix.
- G. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. 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 selon un rapport de 60/40 pour le mérite technique et le prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

**Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)**

		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	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	Calculs
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée		83,84	78,56	80,89
Position finale		1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>

- H. Si deux soumissions (2) recevables ou plus obtiennent la même cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix, la soumission ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution du contrat.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES****1. CRITÈRES OBLIGATOIRES**

- A. Les éléments suivants de la proposition sont évalués et notés selon les critères d'évaluation techniques obligatoires.
- B. La soumission doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.
- C. Nous recommandons au soumissionnaire de joindre à sa proposition une grille de correspondance entre les déclarations de conformité et les données justificatives que contient sa proposition. Remarque : La grille de conformité ne constitue pas en soi une preuve avérée. Le soumissionnaire doit présenter le curriculum vitæ détaillé de chacune des ressources proposées et fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme aux exigences.
- D. Les études doivent avoir été suivies dans une université, un collège ou une école secondaire canadiens reconnus\* ou un établissement équivalent, comme l'a établi un organisme canadien reconnu d'évaluation des diplômes\* si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. L'entrepreneur doit fournir une copie de chaque diplôme ou certificat.
- \*Vous trouverez la liste des fournisseurs de services d'évaluation des diplômes canadiens reconnus sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse <https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada> ou dans la base de données mondiale sur l'enseignement supérieur (World Higher Education Database) à l'adresse [https://www.whed.net/results\\_institutions.php](https://www.whed.net/results_institutions.php).
- E. Afin d'obtenir des points pour les attestations d'études et les attestations professionnelles, le soumissionnaire doit joindre une copie des attestations à sa proposition. Sinon, il devra les fournir sur demande et dans le délai imparti par l'autorité contractante.
- F. Le Canada se réserve le droit de demander des références du soumissionnaire relativement aux ressources proposées durant le processus d'évaluation et une preuve que le soumissionnaire a fourni les services mentionnés.
- G. L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience de travail exigée doit avoir été acquise dans un milieu de travail légitime et non pas dans un contexte d'études. On considérera que les stages effectués dans le cadre de programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à condition qu'ils se rapportent aux services exigés. Si le mois ou l'année ne sont pas mentionnés pour indiquer à quel moment l'expérience professionnelle a été acquise, cette expérience ne sera pas prise en compte.
- H. Dans les cas où les périodes de deux ou plusieurs projets se chevauchent, la durée commune à chaque projet ne doit être comptabilisée qu'une fois.
- I. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.



N°	EXIGENCES OBLIGATOIRES	JUSTIFICATION PAR RENVOI DANS LA SOUMISSION
<b>UN (1) INGÉNIEUR BIOMÉDICAL</b>		
<b>O1</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient un diplôme en génie biomédical d'un établissement postsecondaire canadien reconnu ou l'équivalent établi par un service canadien reconnu d'évaluation des diplômes*, si ce diplôme a été obtenu en dehors du Canada.</p> <p>Les qualifications, ainsi que les attestations et les titres professionnels, doivent être prouvées par des documents à l'appui (grade, diplôme ou autre preuve vérifiable).</p>	
<b>O2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'ingénieur biomédical proposé est agréé en tant qu'ingénieur professionnel (ing.) et en règle avec un organisme de réglementation provincial ou territorial canadien.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve du numéro de permis et du statut de la ressource auprès de l'organisme de réglementation. Il doit aussi divulguer toute enquête passée ou présente menée par un organisme de réglementation visant la ressource proposée.</p>	
<b>O3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience en génie clinique à la date de clôture de cette demande de propositions.</p> <p>*Une expérience en génie clinique se définit comme une expérience en gestion des technologies des soins de santé, incluant des activités comme : la gestion des départements de génie biomédical ou clinique, l'intégration des systèmes, l'acquisition et la mise en œuvre d'immobilisations, ainsi que la protection de la sécurité des patients.</p>	

**2. CRITÈRES COTÉS**

- A. Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées d'après les tableaux ci-dessous.
- B. Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

N°	EXIGENCE COTÉE	CRITÈRES DE NOTATION	MAX. DE POINTS	JUSTIFICATION PAR RENVOI DANS LA SOUMISSION
C1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience en génie clinique à la date de clôture de cette demande de propositions.</p> <p>*Une expérience en génie clinique se définit comme une expérience en gestion des technologies des soins de santé, incluant des activités comme : la gestion des départements de génie biomédical ou clinique, l'intégration des systèmes, l'acquisition et la mise en œuvre d'immobilisations, ainsi que la protection de la sécurité des patients.</p>	<p>Plus de 5 ans d'expérience, jusqu'à 10 ans d'expérience = 5 points</p> <p>Plus de 10 ans d'expérience, jusqu'à 15 ans d'expérience = 10 points</p> <p>Plus de 15 ans d'expérience = 15 points</p>	15	
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède une certification en génie clinique délivrée par l'American College of Clinical Engineering (ACCE).</p> <p>Les qualifications, ainsi que les attestations et les titres professionnels, doivent être prouvées par des documents à l'appui (grade, diplôme ou autre preuve vérifiable).</p>	<p>Aucune certification en génie clinique délivrée par l'ACCE = 0 point</p> <p>Certification en génie clinique délivrée par l'ACCE = 30 points</p>	30	



C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a réalisé des projets d'acquisition d'équipement médical en tant qu'ingénieur biomédical agréé au cours des cinq (5) dernières années à la date de clôture de cette demande de propositions, dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• imagerie diagnostique;</li> <li>• laboratoire médical;</li> <li>• médecine d'urgence;</li> <li>• soins intensifs;</li> <li>• soins chirurgicaux; ou</li> <li>• réadaptation.</li> </ul> <p>Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission satisfait à ce critère doivent être inclus dans la soumission et comprendre un curriculum vitæ détaillé de la ressource proposée, qui devrait décrire en détail où, quand (mois et année) et comment (activités et responsabilités) les qualifications et l'expérience décrites ont été acquises.</p>	<p>Moins de deux domaines = 5 points</p> <p>Deux ou trois domaines = 10 points</p> <p>Quatre domaines ou plus = 15 points</p>	15	
C4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède des certifications délivrées par le Project Management Institute (PMI) ou l'Association de gestion de projet du Canada (PMAC).</p> <p>Les qualifications, ainsi que les attestations et les titres professionnels, doivent être prouvées par des documents à l'appui (grade, diplôme ou autre preuve vérifiable).</p>	<p><u>Certifications du PMI</u> :</p> <p>Project Management Ready (Préparation à la gestion de projet) = 5 points</p> <p>Agile Certified Practitioner (Praticien agile certifié) = 5 points</p> <p>Certified Associate in Project Management (Associé certifié en gestion de projet) = 5 points</p> <p>Project Management Professional (Professionnel de la gestion de projet) = 10 points</p> <p>Professional in Business Analysis (Professionnel de l'analyse des activités) =</p>	75	



	<p>10 points</p> <p>Program Management Professional (Professionnel de la gestion de programmes) = 15 points</p> <p>Portfolio Management Professional (Professionnel de la gestion de portefeuille) = 15 points</p> <p><u>Certifications de la PMAC :</u></p> <p>Certified Project Management Associate (Associé certifié en gestion de projet) = 5 points</p> <p>Certified Project Manager (Gestionnaire de projet certifié) = 10 points</p> <p>Certified Senior Project Manager (Gestionnaire principal de projet certifié) = 15 points</p> <p>Certified Senior Programme Manager (Gestionnaire principal de programme certifié) = 15 points</p> <p>Certified Senior Portfolio Manager (Gestionnaire principal de portefeuille certifié) = 15 points</p>		
<b>MAXIMUM DE POINTS POSSIBLE :</b>		<b>135</b>	
<b>MINIMUM DE POINTS REQUIS :</b>		<b>30</b>	



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

- A. 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

- A. Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

- A. 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 l'un de ces 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

- A. Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise

- A. Conformément aux *exigences du Programme de sécurité des contrats* 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.



- B. 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 du 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.

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

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

### 5.2.4 Statut et disponibilité du personnel

- A. Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
- B. Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

### 5.2.5 Études et expérience

- A. Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.



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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

A. 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 7 – Clauses du contrat subséquent;

*Si les exigences comportent des mesures de sauvegarde (capacités en matière de sécurité) dans les installations ou les locaux du soumissionnaire et des individus proposés, ajouter les énoncés suivants :*

- 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 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

B. 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 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;

C. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



## **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.

### **ARTICLES DE LA CONVENTION**

#### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.2 Autorisation de tâches**

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

##### **7.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

- A. Le processus d'autorisation des tâches :
- (i) L'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe « E »;
  - (ii) L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat;
  - (iii) Dans les dix (10) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat; et
  - (iv) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

- A. Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 40 000,00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.
- B. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

##### **7.2.3. Garantie des travaux minimums - tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

- A. Dans cette clause :



- (i) « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
  - (ii) « valeur minimale du contrat » signifie 10 000.00 \$.
- B. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- C. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
- D. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### 7.2.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

- A. Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le responsable technique. 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.

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

- A. 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### 7.3.1 Conditions générales

- A. 2035 (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes :
- (i) L'article 01, Interprétation, « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État », est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
    - « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »  
signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

#### 7.4 Exigences relatives à la sécurité

- A. Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat :



**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :  
DOSSIER TPSGC N°. W6369-23-A052**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, et obtenir une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.
4. Le traitement électronique de données PROTÉGÉES dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
  - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

**7.5 Durée du contrat**

**7.5.1 Période du contrat**

- A. La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement. **À préciser dans le contrat subséquent**

**7.5.2 Option de prolongation du contrat**

- A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus de trois (3) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
- B. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

**7.6 Responsables**



### 7.6.1 Autorité contractante

A. L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Natalie Provost  
Titre : Agente d'approvisionnement et contrat  
Direction : DC Svcs 3-4-3  
Adresse : Le ministre de la Défense nationale (MDN)  
101 Colonel By Drive  
Ottawa ON K1A 0K2  
Courriel : Natalie.Provost@forces.gc.ca

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

### 7.6.2 Responsable technique

A. Le responsable technique pour le contrat est :

[À préciser dans le contrat subséquent]

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Direction : \_\_\_\_\_  
Adresse : Le ministre de la Défense nationale (MDN)  
101 Colonel By Drive  
Ottawa ON K1A 0K2  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

B. 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.

### 7.6.3 Représentant de l'entrepreneur

[À préciser dans le contrat subséquent]

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires



- A. 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](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-36/TexteCompleet.html) (LPFP) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-36/TexteCompleet.html>), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp) ([http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp)) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.8 Paiement

### 7.8.1 Base de paiement

- A. L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».
- B. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquées dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
- C. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée 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.

### 7.8.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **à préciser dans le contrat subséquent** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- C. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée; ou
  - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
  - (iii) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions;
- selon la première de ces conditions à se présenter.
- D. 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.

### 7.8.3 Méthode de paiement – Paiements multiples



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

- A. Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
  - b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
  - c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### **7.8.4 Paiement électronique de factures - contrat**

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

[À préciser dans le contrat subséquent]

- (i) Carte d'achat Visa;
- (ii) Carte d'achat MasterCard;
- (iii) Dépôt direct (national et international); et(ou)
- (iv) Virement télégraphique (international seulement).

#### **7.8.5 Vérification discrétionnaire**

- A. C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

#### **7.8.6 Vérification du temps**

- A. Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

#### **7.9 Instructions relatives à la facturation**

- A. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- B. Chaque facture doit être appuyée par :
- (i) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - (ii) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - (iii) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux;



- (iv) une description du travail accompli; et
- (i) A breakdown of the cost elements.

C. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (i) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- (ii) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.10.1 Conformité

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

### 7.10.2 Attestations - contrat

A. Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 7.11 Lois applicables

A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario [ou à préciser dans le contrat subséquent] et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.12 Ordre de priorité des documents

A. 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 :

- (i) les articles de la convention;
- (ii) les conditions générales 2035 (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (iii) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (iv) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (v) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (vi) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- (vii) la soumission de l'entrepreneur datée du [à préciser dans le contrat subséquent].

## 7.13 Contrat de défense



- A. Le contrat est un contrat de défense au sens de la [Loi sur la production de défense](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/), L.R.C. 1985, ch. D-1 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/>), et est régi par cette loi.
- B. Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la [Loi sur la production de défense](#).

Une (1) des deux (2) options suivantes sera insérée dans le contrat subséquent, selon le cas :

#### **7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

#### **7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

#### **7.15 Assurances**

- A. L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

#### **7.16 Entente de non-divulgence**

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

#### **7.17 Règlement des différends**



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

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



## **ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1.0 TITRE**

- 1.1 Services professionnels de génie clinique à l'appui des exigences de gestion des technologies de la santé (GTS) dans les Forces armées canadiennes (FAC)

### **2.0 BESOIN**

- 2.1 Les Services de santé des Forces canadiennes (SSFC) ont besoin de jusqu'à quatre (4) ingénieurs biomédicaux pour fournir des services professionnels en génie clinique. Les services en génie clinique se définissent comme des services en gestion des technologies des soins de santé, incluant des activités comme : la gestion des départements de génie biomédical ou clinique, l'intégration des systèmes, l'acquisition et la mise en œuvre d'immobilisations, ainsi que la protection de la sécurité des patients.

### **3.0 OBJECTIF**

- 3.1 L'objectif de ce marché est de fournir au SSFC jusqu'à quatre (4) ingénieurs biomédicaux expérimentés en fonction des besoins afin de répondre à divers besoins en gestion des technologies de la santé.

### **4.0 CONTEXTE**

- 4.1 Conformément à la Loi sur la défense nationale (LDN), les Forces armées canadiennes (FAC) doivent fournir des soins de santé à leurs membres admissibles. Par l'entremise des Services de santé des Forces canadiennes (SSFC), les FAC exploitent un système de soins de santé qui exige de l'équipement médical. Afin de soutenir la bonne gestion de cet équipement médical, les SSFC cherchent à obtenir les services professionnels d'ingénieurs biomédicaux ayant de l'expérience en génie clinique.

### **5.0 TÂCHES**

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir des ingénieurs biomédicaux qui exécuteront les travaux décrits dans cet énoncé des travaux et dans les autorisations de tâches (DND626) en fonction des besoins afin d'aider les SSFC à répondre aux exigences de gestion des technologies de la santé (GTS) pour les FAC. Les tâches et les livrables à l'appui de la GTS incluent les évaluations, les acquisitions et la gestion de la qualité relativement aux technologies de la santé.

### **5.2 TÂCHES D'ÉVALUATION DES TECHNOLOGIES DE LA SANTÉ (ETS)**

- 5.2.1 Assurer la liaison avec les utilisateurs finaux pour solliciter leur avis sur les besoins en équipement médical, examiner ces besoins et les formuler.
- 5.2.2 Faire l'ETS pour mieux connaître les caractéristiques souhaitables de l'équipement médical disponible sur le marché afin de répondre aux besoins des utilisateurs finaux.
- 5.2.3 Soutenir l'application des connaissances pour aider les utilisateurs finaux à comprendre les options disponibles en vue de répondre à leurs besoins en équipement médical.



### **5.3 TÂCHES D'ACQUISITION DE TECHNOLOGIES DE LA SANTÉ**

- 5.3.1 Élaborer des énoncés des besoins, des énoncés des travaux et des critères d'évaluation pour l'acquisition d'équipement médical, conformément aux directives et orientations incluses dans le Manuel de l'administration de l'approvisionnement (MAA) du MDN.
- 5.3.2 Déterminer des méthodes d'évaluation pour l'acquisition de technologies de la santé conformément aux directives et orientations incluses dans le MAA du MDN;
- 5.3.3 Démontrer l'effet de la mise en œuvre des nouvelles technologies de la santé en utilisant des outils d'information de gestion comme MS Power BI. En particulier, utiliser les données fournies sur les coûts des services offerts à l'externe pour souligner l'avantage financier de ne pas implanter une nouvelle technologie (p. ex. un tomodensitomètre) sur un site des FAC.
- 5.3.4 Soutenir la gestion de projet dans le cadre des plans d'acquisition d'équipement médical, de l'achat jusqu'à la mise en œuvre.

### **5.4 TÂCHES DE GESTION DE LA QUALITÉ DE L'ÉVALUATION DE LA TECHNOLOGIE**

- 5.4.1 Examiner les résultats des mises en garde et des rappels relatifs aux instruments médicaux et conseiller la direction sur les effets possibles ou réels.
- 5.4.2 Fournir une orientation et des consignes aux utilisateurs finaux pour atténuer les conséquences des mises en garde et des rappels relatifs aux instruments médicaux.

### **6.0 PRODUITS LIVRABLES**

6.1 Voici des exemples de produits livrables requis pour les tâches :

- 6.1.1 des énoncés des besoins, des énoncés des travaux et des critères d'évaluation, faisant partie des dossiers d'approvisionnement;
- 6.1.2 des rapports et des modèles d'information de gestion créés avec MS Power BI;
- 6.1.3 des plans à long terme de remplacement des immobilisations;
- 6.1.4 plans par ordre de priorité pour l'acquisition d'équipement médical, basés sur plusieurs critères;
- 6.1.5 plans de gestion du cycle de vie de l'équipement médical, de son achat jusqu'à son élimination.

### **7.0 DÉPLACEMENTS**

7.1 Le Canada ne prévoit aucun déplacement ni frais de subsistance liés à l'exécution des travaux.

### **8.0 LANGUE**



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

- 8.1 L'ingénieur biomédical doit être capable de communiquer couramment en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit. Par « couramment », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit sans aide et en faisant peu d'erreurs.

## **9.0 LIEU DE TRAVAIL**

- 9.1 L'entrepreneur doit travailler à distance dans ses installations pour exécuter les tâches et produire les livrables, et devra à l'occasion rencontrer divers intervenants par vidéoconférence (p. ex. Microsoft Teams).

## **10.0 SOUTIEN APPORTÉ PAR LE CANADA**

- 10.1 Le MDN fournira l'équipement nécessaire (p. ex. ordinateurs portables) et les comptes (p. ex. RED) utilisés par l'entrepreneur.

## **11.0 GESTION DU CONTRAT PAR L'ENTREPRENEUR**

- 11.1 L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des travaux réalisés dans le cadre du présent contrat, notamment de l'exhaustivité et de l'exactitude de ces travaux et de la conformité de ces derniers avec tous les règlements et toutes les règles et bonnes pratiques applicables en matière de sécurité et d'environnement.
- 11.2 Le représentant et le personnel de l'entrepreneur doivent maintenir une bibliothèque électronique des travaux en cours, des produits livrés et des commentaires d'examen, et assurer le contrôle des versions.
- 11.3 Nonobstant le fait que les appareils visés par le présent contrat sont dévolus au Canada, ils doivent rester sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que le responsable technique fournisse les directives de livraison. Durant cette période, l'entrepreneur doit prendre un soin raisonnable et approprié de cet équipement.

**APPENDICE A DE L'ANNEXE A – PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES ET CRITÈRES TECHNIQUES À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DES TÂCHES****PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES**

- A. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise est identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâches joint à l'annexe E est remise à l'entrepreneur conformément à la méthode d'attribution indiquée dans l'article du contrat intitulé « Attribution des autorisations de tâches ». Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâche, ainsi que ses ressources correspondantes proposées. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins deux (2) jours ouvrables (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches) pour présenter son offre de prix.
- B. Avec chaque proposition de prix, l'entrepreneur doit proposer le nombre requis de ressources, et pour chaque ressource proposée, l'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'appendice A de l'annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans le projet d'autorisation de tâches. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitæ devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
- (i) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance (voir l'appendice D de l'annexe A, Attestations).
  - (ii) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission de l'ébauche de l'autorisation de tâches à l'entrepreneur.
  - (iii) Pour les exigences relatives à l'accréditation ou à l'affiliation professionnelle, la ressource doit détenir le titre exigé au moment de l'attribution de la version préliminaire de l'autorisation de tâches et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, d'un diplôme ou d'un grade, ce document doit être à jour, valide et émis par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.
  - (iv) Quant à l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel suivi dans un établissement postsecondaire.
  - (v) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par



la ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).

- (vi) Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport au besoin, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'autorisation de tâches, ne seront pas considérés comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.
- C. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'appendice A de l'annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Les références de l'État seront acceptées.
- D. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâches ne fournissent pas de réponses ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'offre de prix pourrait être déclarée irrecevable.
- E. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir la note minimale nécessaire pour le critère coté de la catégorie de ressources applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
- F. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le chargé de projet, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâches doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâches (l'autorisation de tâches) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâches le seront à ses risques.

**CRITÈRES TECHNIQUES À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES****1. INSTRUCTIONS**

A. Nous recommandons à l'entrepreneur de joindre à ses réponses aux autorisations de tâches une grille de correspondance entre les déclarations de conformité et les données justificatives que contiennent ses réponses. Remarque : La grille de conformité ne constitue pas en soi une preuve tangible. L'entrepreneur doit présenter un curriculum vitæ détaillé pour chaque ressource supplémentaire proposée.

B. Les études doivent avoir été suivies dans une université, un collège ou une école secondaire canadiens reconnus\* ou un établissement équivalent, comme établi par un service canadien reconnu d'évaluation des diplômes\* si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. L'entrepreneur doit fournir une copie de chaque diplôme ou certificat.

Vous trouverez la liste des fournisseurs de services canadiens reconnus d'évaluation des diplômes sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse <https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada> ou dans la base de données mondiale sur l'enseignement supérieur (World Higher Education Database) à l'adresse [https://www.whed.net/results\\_institutions.php](https://www.whed.net/results_institutions.php).

C. L'entrepreneur doit savoir que la simple énumération de l'expérience sans données justificatives décrivant où et comment cette expérience a été acquise ne représente pas une « preuve » pour les besoins de l'évaluation.

D. Chaque résumé de projet ou contrat doit comprendre le nom, le numéro de téléphone ou l'adresse électronique du client servant de référence. Le Canada se réserve le droit de demander des références de clients pour valider les renseignements fournis dans les réponses.

E. Il est recommandé que l'entrepreneur inclut également dans le curriculum vitæ le niveau actuel d'habilitation de sécurité des ressources proposées ainsi que le numéro de dossier de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) correspondant.

**2. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES**

A. Les réponses aux autorisations de tâches doivent satisfaire aux critères techniques obligatoires mentionnés ci-dessous. L'entrepreneur doit fournir la documentation nécessaire qui montre qu'il satisfait à ces exigences.

B. Les réponses aux autorisations de tâches qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

N°	EXIGENCES OBLIGATOIRES	RENOI À LA PROPOSITION
<b>INGÉNIEUR BIOMÉDICAL</b>		
<b>BM-01</b>	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient un diplôme en génie biomédical d'un établissement postsecondaire canadien reconnu ou l'équivalent établi par un service	



	<p>canadien reconnu d'évaluation des diplômes*, si ce diplôme a été obtenu en dehors du Canada.</p> <p>Les qualifications, ainsi que les attestations et les titres professionnels, doivent être prouvées par des documents à l'appui (grade, diplôme ou autre preuve vérifiable).</p>	
<b>BM-O2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'ingénieur biomédical proposé est agréé en tant qu'ingénieur professionnel (ing.) et en règle avec un organisme de réglementation provincial ou territorial canadien.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve du numéro de permis et du statut de la ressource auprès de l'organisme de réglementation. Il doit aussi divulguer toute enquête passée ou présente menée par un organisme de réglementation visant la ressource proposée.</p>	
<b>BM-O3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience en génie clinique à la date de clôture de cette demande de propositions*.</p> <p>*Une expérience en génie clinique se définit comme une expérience en gestion des technologies des soins de santé, incluant des activités comme : la gestion des départements de génie biomédical ou clinique, l'intégration des systèmes, l'acquisition et la mise en œuvre d'immobilisations, ainsi que la protection de la sécurité des patients.</p>	

**ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT**

- A. Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus, mais la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée (TPS et TVH) sont en sus, s'il y a lieu.
- B. Aux fins du présent contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. Seules les journées de travail réel seront rémunérées, sans aucune somme prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à une journée, le tarif journalier ferme tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail, en appliquant la formule suivante :

$$(\text{Heures travaillées} \times \text{tarif journalier ferme tout compris}) \div 7,5 \text{ heures}$$

**1.0 PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : PÉRIODE D'UNE (1) ANNÉE À PARTIR DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT JUSQU'AU [à insérer lors de l'attribution du contrat]**

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)
Période initiale du contrat : De la date d'attribution du contrat jusqu'à un (1) an plus tard (dates à préciser dans le contrat subséquent)	
Ingénieur biomédical	[préciser le montant dans le contrat subséquent] \$

**2.0 1<sup>RE</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : DE LA FIN DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT JUSQU'À UN (1) AN PLUS TARD [à insérer lors de l'attribution du contrat]**

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)
1 <sup>re</sup> période de prolongation du contrat : de la fin de la période initiale du contrat jusqu'à un (1) an plus tard [à insérer lors de l'attribution du contrat]	
Ingénieur biomédical	[préciser le montant dans le contrat subséquent] \$

**3.0 2<sup>E</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : UNE (1) ANNÉE À PARTIR DE LA FIN DE LA 1<sup>RE</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT.**

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)
2 <sup>e</sup> période de prolongation du contrat : de la fin de la 1 <sup>re</sup> période de prolongation du contrat jusqu'à un (1) an plus tard [à insérer lors de l'attribution du contrat]	
Ingénieur biomédical	[préciser le montant dans le contrat subséquent] \$



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

**4.0 3<sup>E</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : UNE (1) ANNÉE À PARTIR DE LA FIN DE LA 2<sup>E</sup> PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT**

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)
<b>3<sup>e</sup> période de prolongation du contrat : de la fin de la 2<sup>e</sup> période de prolongation du contrat jusqu'à un (1) an plus tard (à insérer lors de l'attribution du contrat)</b>	
Ingénieur biomédical	<b>[préciser le montant dans le contrat subséquent]</b> \$



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

### ANNEXE « C » – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada /  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6369-23-A052
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

#### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of National Defence	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DHSD/J4 Med Equip	
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 To support the good governance of medical equipment, the CFHS seeks the professional services of Biomedical Engineers with experience in Clinical Engineering under a contracted Clinical Engineering solution.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information, or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED





National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6369-23-A052
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

**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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat
W6369-23-A052
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

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

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



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

**Page 4 de la LVERS à insérer dans le contrat subséquent**



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

### **APPENDICE 1 A L'ANNEXE « C » – FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)**

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire DI suivant dans le cadre de la soumission de leur offre :

[Programme de sécurité des contrats \(PSC\) - Demande d'inscription \(DI\) \(pwgsc.gc.ca\)](http://pwgsc.gc.ca)



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

## ANNEXE « D » – ENTENTE DE NON-DIVULGATION

[À préciser dans le contrat subséquent]

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

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survive à la fin du contrat portant le numéro de série :

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



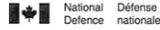
National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

### ANNEXE « E » – FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES



#### TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES

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.		Contract no. – N° du contrat
		Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	<p><b>TO THE CONTRACTOR</b></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><b>À L'ENTREPRENEUR</b></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>	
Delivery location – Expédié à		
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
		GST/HST TPS/TVH
		Total
<p><b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p><b>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC :</b> 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>_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>		

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4050  
Conception: Gestion des formulaires 993-4062