



|   |   |
|---|---|
| <p><b>RETURN BIDS by :</b><br/><b>RETOURNER LES SOUMISSIONS Par :</b></p> <p>Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) / Canada Post Corporation's (CPC) Connect service</p> <p><b>Or / ou</b></p> <p>Fax : 819-997-9776</p>  | <p><b>Title / Titre</b><br/>CSA Safety Review Panel and Product Assurance, Reliability Analyses to Support the Gateway Canadarm 3 Projects / Comité d'examen de la sécurité de l'Agence spatiale canadienne (ASC) et de l'assurance produit, d'analyses de fiabilité à l'appui des projets Gateway Canadarm 3</p> <hr/> <p><b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b><br/>9F037-20230091</p> <hr/> <p><b>Date :</b> January 24, 2024/ 24 janvier 2024</p> <hr/> <p><b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b><br/><b>At / à :</b> 2 :00 PM EST / HNE<br/><b>On / le :</b> February 23, 2024/ 23 février 2024</p> <hr/> <p><b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b><br/>Valérie Geoffroy<br/><b>Phone / Téléphone :</b> 438-364-2385<br/><b>Email / Courriel :</b> <a href="mailto:valerie.geoffroy@asc-csa.gc.ca">valerie.geoffroy@asc-csa.gc.ca</a></p> <hr/> <p><b>Destination of Goods, Services, and Construction / Destination des biens, services, et construction</b><br/>Canadian Space Agency/ Agence spatiale canadienne<br/>6767 Route de l'Aéroport<br/>St-Hubert, Quebec, J3Y 8Y9</p> |
| <p><b>REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) / DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)</b></p> <p><i>Offer to: The Canadian Space Agency<br/>We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Canadian Space Agency, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.</i></p> <p><i>Offre à: L'Agence spatiale canadienne<br/>Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par l'agence spatiale canadienne, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.</i></p> | <p style="text-align: center;"><b>TO BE COMPLETED BY THE BIDDER</b><br/><i>(type or print)</i></p> <p style="text-align: center;"><b>A ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE</b><br/><i>(taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</i></p> <hr/> <p><b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p> <hr/> <p><b>Phone No. / No. de telephone</b></p> <hr/> <p><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 (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b></p> <hr/> <p><b>Signature &amp; Date:</b></p>   |



## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>  | <b>4</b>  |
| 1.1 INTRODUCTION .....   | 4         |
| 1.2 SOMMAIRE .....   | 4         |
| 1.3 SECURITY .....   | 5         |
| 1.4 ACCORD COMMERCIAUX .....   | 5         |
| 1.5 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....                                 | 5         |
| 1.6 MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....   | 5         |
| 1.7 SERVICE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ DES POSTES (SCP) .....   | 5         |
| 1.8 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 DEMANDES DE RENSEIGNEMENT – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....   | 7         |
| 2.4 LOIS APPLICABLE .....  | 7         |
| 2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....                          | 8         |
| 2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....                                 | 8         |
| 2.7 AVIS DE COMMUNICATION.....   | 8         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>                                | <b>9</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....   | 9         |
| 3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....   | 10        |
| 3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....  | 10        |
| 3.4 SECTION III : ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....                                 | 10        |
| 3.5 NORMES SUR L'ACCESSIBILITÉ.....  | 10        |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                                | <b>12</b> |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....   | 12        |
| 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....  | 12        |
| 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....   | 16        |
| 4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX..... | 16        |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                                 | <b>18</b> |
| 5. ATTESTATIONS EXIGÉS AVEC LA SOUMISSION .....  | 18        |
| 5.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION.....           | 18        |
| 5.2 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE .....                                  | 18        |
| 5.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - SOUMISSION .....   | 18        |
| 5.4 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT .....  | 20        |
| 5.5 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION ..... | 20        |
| 5.6 EXIGENCES LINGUISTIQUES.....   | 20        |
| 5.7 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL.....  | 21        |
| 5.8 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE .....   | 21        |
| 5.9 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....  | 21        |
| 5.10 ATTESTATION – CONTRAT .....   | 21        |
| SIGNATURE D'ATTESTATION.....   | 22        |
| <b>PARTIE 6– EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES .....</b>                           | <b>23</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – DOCUMENTS REQUIS.....  | 23        |
| 6.2 MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....   | 24        |



---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>   | <b>25</b> |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....  | 25        |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 25        |
| 7.3 PÉRIODE DU CONTRAT.....  | 26        |
| 7.4 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES (ERTG).....                                      | 26        |
| 7.5 INSPECTION ET ACCEPTATION.....   | 26        |
| 7.6 RESPONSABLES.....  | 26        |
| 7.7 PAIEMENT.....  | 27        |
| 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....   | 28        |
| 7.9 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 29        |
| 7.10 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....  | 29        |
| 7.11 L'ACCORD "CIVIL LUNAR GATEWAY" ET "ISS INTER-GOVERNMENTAL AGREEMENT (IGA)".....               | 30        |
| 7.12 ARTICLE 19 « TRANSFERT DE BIENS ET DE DONNÉES TECHNIQUES » DE L'ACCORD « LUNAR GATEWAY »..... | 34        |
| 7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....  | 35        |
| 7.14 LOIS APPLICABLES.....   | 35        |
| 7.15 ASSURANCE – AUCUN EXIGENCE PARTICULIÈRE.....  | 35        |
| 7.16 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (SI APPLICABLE).....   | 35        |
| 7.17 CONFORMITÉ.....   | 36        |
| 7.18 ÉVALUATION DE RENDEMENT.....  | 36        |
| 7.19 CLAUSE CLAUSES DU BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....                           | 36        |
| <b>ANNEXE A- ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>   | <b>38</b> |
| 1. INTRODUCTION.....   | 38        |
| 2. DOCUMENTS.....  | 39        |
| 3. TÂCHES.....   | 40        |
| 4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....   | 41        |
| 5. LIVRABLES ET CONTRAINTES.....   | 42        |
| 6. ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS.....  | 43        |
| <b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....</b>  | <b>44</b> |
| <b>ANNEXE C- LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>                  | <b>45</b> |
| <b>ANNEXE D FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE L'ENTREPRENEUR.....</b>                                     | <b>49</b> |
| <b>ANNEXE E - PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS.....</b>  | <b>50</b> |
| <b>ANNEXE F - FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ.....</b>  | <b>51</b> |



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties 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 des 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.  |

### **1.2 Sommaire**

L'Agence spatiale canadienne sollicite les services d'un consultant qui fournira un soutien indépendant et assurera la surveillance des fonctions de sécurité et de fiabilité des projets GERI et GERS (Gateway External Robotics System) du bras canadien GATEWAY. Le consultant aidera le Bureau de la sécurité et de l'assurance de la mission (OSMA) à élaborer les plans et les processus nécessaires à la mise en œuvre d'un comité d'examen de la sécurité (CSRP) qui sera utilisé pour les projets du Canadarm 3 et d'autres projets de l'ASC.

- **Période du contrat**  
La période de contrat est de 12 mois à partir de la date d'octroi.
- **Option de prolongation de contrat**  
L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus (1) période supplémentaire d'(1) an, selon les mêmes conditions.
- **Lieu de travail**  
Les travaux seront réalisés aux bureaux de l'entrepreneur. La majorité (si ce n'est pas la totalité) des séances de consultation sont prévues pour être virtuelles.
- **Déplacements**  
Aucun déplacement prévu, donc aucun remboursement de déplacement ne sera accepté.
- **Langues officielles**  
Toutes les communications (orales et écrites) entre le contractant et les représentants du gouvernement peuvent être menées en anglais et les produits livrables seront fournis en anglais.



---

### **1.3 Security**

Le besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Attestation et renseignements supplémentaires et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour plus d'informations sur les enquêtes de sécurité du personnel et de l'organisation ou sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### **1.4 Accord commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Le ou les contrats résultants n'incluront pas les livraisons dans des emplacements au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador qui sont assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Toute exigence de livraison dans des emplacements au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador qui sont assujéti à des ERTG devra être traitée comme un approvisionnement distinct, en dehors de la présente demande de soumissions.

### **1.6 Marchandises contrôlées**

Ce marché est soumis au programme des marchandises contrôlées. La loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées canadiennes comme certaines marchandises figurant dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée du Canada, un règlement pris en application de la loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

### **1.7 Service Connexion de la société des postes (SCP)**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### **1.8 Compte rendu**

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



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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 de l'instruction type [2003](#) - Biens ou services - Exigences concurrentielles, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### **2.1.1 Difficultés techniques de la transmission des soumissions**

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- a) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- b) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

#### **2.1.2 Complétude de l'offre**

Après la date et l'heure de clôture du présent appel d'offres, le Canada examinera l'offre pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'exhaustivité se limitera à déterminer si les informations soumises dans le cadre de la soumission peuvent être consultées, ouvertes et/ou décodées. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu et ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme ou à toutes les exigences de la demande de soumissions, mais se limite uniquement à l'évaluation de l'exhaustivité. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de soumettre les informations jugées manquantes ou incomplètes lors de cet examen dans les deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, l'offre sera examinée et jugée complète lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

- 1) les certifications et garanties requises à la clôture de l'appel d'offres sont incluses
- 2) Les offres sont correctement signées et le soumissionnaire est correctement identifié.



- 3) Acceptation des termes et conditions de l'appel d'offres et du contrat qui en découle.
- 4) Tous les documents créés avant la clôture de l'appel d'offres, mais que le Canada n'a pas pu recevoir en raison de difficultés techniques, ont été dûment soumis et reçus par le Canada.
- 5) Que toutes les certifications, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'appel d'offres, mais que le Canada n'a pu recevoir en raison de difficultés techniques, ont été soumises et reçues en bonne et due forme par le Canada.

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumission :

- 1) Les soumissionnaires qui choisissent d'utiliser le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour les soumissions qui se clôturent à l'unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale (RCN) peuvent utiliser l'adresse électronique suivante :

[tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement par courriel à cette adresse e-mail. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation au service de Connexion, comme indiqué dans les Instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions par le biais d'un message Connexion si le soumissionnaire utilise son propre contrat de licence pour Connexion de SCP.

- 2) **Ou** Numéro du télécopieur : **819-997-9776**

## 2.3 Demandes de renseignement – en période de soumission

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

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

## 2.4 Lois applicable

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

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



---

## 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Si les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, ils sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 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.
- 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.

## 2.7 Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.





## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

**Section I** : Soumission technique

**Section II** : Soumission financière

**Section III** : Attestations et renseignements supplémentaires

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

#### 3.1.1 Présentation des soumissions

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

- utiliser le format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
- inclure une page couverture de la soumission technique comprenant le titre, la date, le numéro de l'appel d'offres, le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que les coordonnées de son représentant.

#### 3.1.2 Politique d'achats écologiques du Canada

Afin d'aider le Canada à atteindre les objectifs de la [Politique d'achats écologiques](#), les soumissionnaires devraient, dans la mesure du possible, préparer et présenter leur soumission comme suit :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (comme l'[Association canadienne de normalisation](#) [Groupe CSA], [Underwriters Laboratories](#) [lien en anglais seulement] [UL Solutions]; [Forest Stewardship Council](#) [lien en anglais et en espagnol seulement] [FSC], ENERGYSTAR, etc.).
- 3) Les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique.

Le Canada s'est engagé à atteindre l'objectif [carboneutralité de gaz à effet de serre \(GES\) d'ici 2050](#) dans le but de positionner le Canada pour réussir dans une économie verte et d'atténuer les impacts des changements climatiques. Par conséquent, les demandes de soumissions subséquentes peuvent inclure les éléments suivants :

- la demande de soumissions ou les documents contractuels pourraient contenir des critères d'évaluation ou d'autres instructions concernant la mesure et la divulgation des émissions de GES de votre entreprise;
- on pourrait demander ou exiger que vous participiez à l'une des initiatives suivantes pour présenter une soumission, une offre ou un arrangement ou si le contrat vous est attribué :
  - le Défi carboneutre du Canada;
  - l'Objectif zéro des Nations unies;
  - l'initiative Science-Based Targets;



- le Carbon Disclosure Project;
- l'Organisation internationale de normalisation;
- vous pourriez être appelé à fournir d'autres preuves de l'engagement de votre entreprise et des mesures prises en vue d'atteindre les objectifs de carboneutralité d'ici 2050.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

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

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

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

- 1) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la section 4.3 (Tableau # 3).
- 2) Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- 3) Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.3, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 7.7, Paiement, de la partie 7 de ce document.
- 4) Le Canada n'acceptera pas dans le cadre de tout contrat subséquent les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.
- 5) 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 et renseignements supplémentaires**

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

### **3.5 Normes sur l'accessibilité**

Conformément à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor et à la Loi canadienne sur l'accessibilité, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et les composantes d'accessibilité de leur soumission pour cette exigence et doivent :



- 
- a) démontrer comment les biens ou services proposés satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison ; ou
  - b) décrire comment les biens et/ou les services proposés seront livrés dans le cadre de tout contrat subséquent d'une manière qui satisfait à l'exigence obligatoire.



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit:
  - Demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions. Les soumissionnaires disposeront de deux jours (ou plus si l'autorité contractante le demande par écrit) pour se conformer à la demande. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.
  - Communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;

### **4.2 Évaluation technique**

#### **4.2.1 Expérience de la coentreprise**

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.
- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.
- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de



fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

#### 4.2.2 Critères techniques obligatoires

Toute soumission qui ne respecte pas les exigences obligatoires sera jugée irrecevable. La soumission doit traiter séparément chaque exigence.

| TABLEAU #1 - CRITÈRES OBLIGATOIRES (CO) |   |   |
|---|---|---|
| Item                                    | Description   | Atteint ou non atteint<br>(Veuillez indiquer où le trouvez dans la proposition) |
| CO1                                     | Le soumissionnaire doit identifier la ressource proposée par son nom et certifier qu'elle ne travaille pas dans le cadre d'un programme ou d'un projet existant de l'ASC.   |   |
| CO2                                     | Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un niveau d'expérience sénior.<br><br>Par niveau d'expérience sénior, on s'attend que la ressource proposée possède : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quinze (15) ans ou plus d'expérience professionnelle démontrée en matière de Sécurité et d'Assurance de la Mission (S&amp;AM), d'Assurance Produit (AP) ou d'assurance qualité (AQ) liée à la planification de la sécurité, à l'analyse des risques des systèmes matériels et/ou logiciels critiques et aux analyses de fiabilité pour des systèmes critiques complexes, par exemple : vols spatiaux habités, satellites d'observation spatiale, etc.</li> <li>• Au moins (60) mois d'expérience démontrée dans la coordination et la conduite d'études de sécurité pendant les phases de conception d'un programme, avec une spécialisation dans la gestion de la sécurité et de la fiabilité.</li> </ul> |   |
| CO3                                     | Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition le curriculum vitae de la ressource proposée, qui décrit son expérience en matière d'analyse de la sécurité et de la fiabilité, ainsi que toute expérience pertinente pour la mise en œuvre d'un programme de sécurité et proposée pour l'exécution des travaux définis dans le présent énoncé des travaux (EDT). Le curriculum vitae doit être à jour et doit être soumis en annexe de la proposition. L'expérience mentionnée dans le CV <b>doit démontrer où et comment elle a été acquise.</b>  |   |

#### 4.2.3 Critères techniques cotés

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique (CT) coté doit être traité séparément.

**Note:** La proposition du soumissionnaire devrait comprendre un tableau qui énumère tous les projets référencés dans le cadre des critères techniques cotés ci-dessous, en incluant :

- les dates de début et de fin du projet
- la description du projet,
- le rôle de la ressource proposée,
- le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne à contacter chez le client.

| <b>TABLEAU #2 – CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (CC)</b> |   |  |                          |  |
|--|---|--|--------------------------|--|
| <b>Critère</b>                                     | <b>Requis des Critères Techniques cotés</b>   | <b>Répartition des points</b>  | <b>Pointage</b>          | <b>Veillez indiquer où trouvez dans la proposition</b> |
| <b>CC1</b>   | Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis, au cours des cinq (5) dernières années, de l'expérience dans l'élaboration de plans de sécurité et d'analyses des risques et de la fiabilité.   | <p><b>10 points</b> si le soumissionnaire démontre que la ressource proposée a au moins <b>36 mois</b> d'expérience dans la production et l'examen des produits livrables de la documentation sur la sécurité <b>ET</b> la fiabilité.</p> <p><b>5 points</b> si le soumissionnaire démontre que la ressource proposée a au moins <b>12 mois</b> d'expérience dans la production ou la révision de documents de sécurité <b>OU</b> de fiabilité.</p> <p><b>0 point</b> si la ressource proposée n'a <b>aucune</b> expérience dans la production ou l'examen de la documentation relative à la sécurité et à la fiabilité.</p> | <b>Maximum 10 points</b> |  |
| <b>CC2</b>   | Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis, au cours des dix (10) dernières années, de l'expérience dans l'élaboration de processus, de normes, de modèles, d'outils de sécurité et d'assurance de mission liés aux analyses et/ou aux contrôles de sécurité et de fiabilité. | <p><b>10 points</b> si le soumissionnaire démontre que la ressource proposée possède au moins <b>36 mois</b> d'expérience dans l'élaboration de processus, de normes, de modèles, d'outils de sécurité et d'assurance de mission liés à la sécurité <b>ET</b> aux analyses et/ou contrôles de fiabilité.</p> <p><b>5 points</b> si le soumissionnaire démontre que la ressource proposée possède au moins <b>12 mois</b> d'expérience dans l'élaboration de processus, de normes, de modèles, d'outils de</p>  | <b>Maximum 10 points</b> |  |

|            |   |  |                          |  |
|------------|---|--|--------------------------|--|
|            |   | <p>sécurité et d'assurance de la mission liés à la sécurité <b>ET</b> à des domaines autres que les analyses de sécurité et de fiabilité.</p> <p><b>0 point</b> si la ressource proposée n'a <b>aucune</b> expérience dans l'élaboration de processus, de normes, de modèles, d'outils ou de directives en matière de sécurité et d'assurance de la mission, quel que soit le domaine.</p>   |                          |  |
| <b>CC3</b> | <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis, au cours des cinq (5) dernières années, de l'expérience dans la préparation de documents relatifs à la sécurité et à la fiabilité, par exemple : Analyses des dangers et de la criticité en matière de sécurité, Analyses des modes de défaillance, des événements et de la criticité en matière de fiabilité, et Prévisions de fiabilité.</p> | <p><b>10 points</b> si le soumissionnaire démontre que la ressource proposée a au moins <b>36 mois</b> d'expérience dans la préparation de documents sur la sécurité et la fiabilité.</p> <p><b>5 points</b> si le soumissionnaire démontre que la ressource proposée possède au moins <b>12 mois</b> d'expérience dans la préparation de la documentation relative à la sécurité.</p> <p><b>0 point</b> si la ressource proposée n'a <b>aucune</b> expérience dans la préparation de la documentation relative à la sécurité ou à la fiabilité.</p>   | <b>Maximum 10 points</b> |  |
| <b>CC4</b> | <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience en matière de sécurité et d'assurance de la mission (S&amp;AM) dans le cadre de programmes spatiaux, de programmes aérospatiaux généraux ou de programmes de transport, avec pour mission d'identifier les risques pour la sécurité et de recommander des contrôles de conception pour réduire les risques pour la sécurité.</p>  | <p><b>10 points</b> si le soumissionnaire démontre que la ressource proposée a de l'expérience dans un (1) programme spatial <b>ET</b> dans un (1) des deux autres programmes (aérospatiale générale <b>OU</b> transport).</p> <p><b>5 points</b> si le soumissionnaire démontre que la ressource proposée n'a <b>aucune</b> expérience dans les programmes spatiaux <b>MAIS</b> qu'elle a de l'expérience dans un (1) des deux autres programmes (aérospatiale générale <b>OU</b> transport).</p> <p><b>0 point</b> si la ressource proposée n'a <b>aucune</b> expérience dans un programme spatial et dans l'un des deux autres programmes (aérospatiale générale ou transport).</p> | <b>Maximum 10 points</b> |  |
| <b>CC5</b> | <p>Le soumissionnaire doit</p>  | <p><b>5 points</b> si la ressource proposée</p>  | <b>Maximum</b>           |  |



|                              |   |  |                   |  |
|------------------------------|---|--|-------------------|--|
|                              | démontrer que la ressource proposée est un membre actif d'une association professionnelle de sécurité des systèmes, par exemple <i>l'International System Safety Society</i> .<br><br>Le soumissionnaire doit fournir une preuve de son adhésion. | est un membre actif d'une association professionnelle de sécurité des systèmes, par exemple <i>l'International System Safety Society</i> .<br><br><b>0 point</b> si la ressource proposée n'est pas un membre actif. | <b>5 points</b>   |  |
| <b>Points minimum requis</b> |   |  | <b>30 points</b>  |  |
| <b>Pointage maximum</b>      |   |  | <b>/45 points</b> |  |

#### 4.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le prix soumis à l'évaluation correspond à la somme du tableau suivant (tableau n° 3) et ce **montant ne sera utilisé qu'à des fins d'évaluation**. Le nombre d'heures requis pour cette demande n'étant pas connu, nous évaluerons les propositions financières **en utilisant une estimation par ressource**.

| <b>TABLEAU # 3 – Évaluation financière</b> |   |   |  |   |                                      |
|--|---|---|--|---|--------------------------------------|
| <b>Catégories de ressource</b>             | <b>Taux horaire fixe (Période initiale) (A)</b> | <b>Niveau d'effort estimé (pour l'évaluation) (B)</b> | <b>Taux horaire fixe (1 période supplémentaire 1 an) (C)</b> | <b>Niveau d'effort estimé (pour l'évaluation) (D)</b> | <b>Calcul du prix (AxB) + (Cx D)</b> |
| Consultant - Sénior                        | \$ _____  | 225 heures*   | \$ _____   | 225 heures*   | \$ _____                             |
| <b>Évaluation financière</b>               |   |   |  |   | \$ _____                             |

*\*Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies uniquement à des fins d'évaluation financière des soumissions. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne constitue pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans l'appel d'offres sera conforme à ces données.*

Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, au besoin.

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

- 1) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b) satisfaire à tous les critères obligatoires (voir Tableau #1); et
  - c) obtenir le nombre minimal de **30 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **45 points** (voir Tableau # 2).
- 2) Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.





- 3) La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.**
- 4) Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
- 5) Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
- 6) Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 7) La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat. En cas d'égalité, la note technique la plus élevée sera déterminante.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 45, et le prix évalué le plus bas est de 62,000.00 \$ (62).

| <b>Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du technique (70%) et du prix (30%)</b> |                             |                              |                             |
|---|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|
|   | <i>Soumissionnaire 1</i>    | <i>Soumissionnaire 2</i>     | <i>Soumissionnaire 3</i>    |
| <i>Note technique globale</i>   | 35/45                       | 40/45                        | 30/45                       |
| <i>Prix évalué de la soumission</i>   | \$ 75,000                   | \$110,000                    | \$62,000                    |
| <b>Calculs</b>  |                             |                              |                             |
| <i>Note pour le mérite technique</i>  | $35 / 45 \times 70 = 54.44$ | $40 / 45 \times 70 = 62.22$  | $30 / 45 \times 70 = 46.67$ |
| <i>Note pour le prix</i>  | $75 / 62 \times 30 = 24.80$ | $110 / 62 \times 30 = 16.91$ | $62 / 62 \times 30 = 30$    |
| <i>Note combinée</i>  | <b>79.24</b>                | 79.13                        | 76.67                       |
| <i>Évaluation globale</i>   | <b>1</b>                    | 2                            | 3                           |



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5. Attestations exigés avec la soumission**

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

#### **5.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

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

#### **5.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](https://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. (voir l'**annexe F – Formulaire d'intégrité**)

#### **5.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission**

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

##### **5.3.1 Définition**

Aux fins de cette clause,



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

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

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

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

### 5.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### 5.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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



#### 5.4 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les soumissionnaires doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>.

Il est également possible de communiquer avec la Ligne-Info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

|  |  |
|--|--|
| Numéro d'entreprise Approvisionnement (NEA): |  |
| Nom légale de l'entreprise:                  |  |
| Adresse de facturation l'entreprise :        |  |

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

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

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

#### 5.6 Exigences linguistiques

Le soumissionnaire atteste être en mesure de fournir des ressources capables de rendre les services avec **des connaissances approfondies en anglais**

| GRILLE D'APTITUDES LINGUISTIQUES |   |  |  |
|----------------------------------|---|--|--|
| Légende                          | Orale : La personne conversant à ce niveau peut:  | Lecture: La personne qui lit à ce niveau peut:   | Écriture: La personne qui écrit à ce niveau peut:  |
| Connaissances de base            | <ul style="list-style-type: none"> <li>poser des questions simples et y répondre;</li> <li>donner des directives de base;</li> <li>donner des directives simples à l'égard de situations courantes au travail.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>bien comprendre des textes très simples;</li> <li>saisir le sens général de textes traitant de sujets avec lesquels elle est familière;</li> <li>lire et comprendre des éléments d'information de base, comme des dates, des numéros ou des noms, à l'intérieur de textes relativement complexes afin d'accomplir des tâches courantes au travail.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Écrire des mots isolés, des expressions, de simples énoncés ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu, la personne.</li> </ul> |
| Connaissances intermédiaires     | <ul style="list-style-type: none"> <li>prendre part à une conversation sur des sujets concrets, rendre compte des mesures prises;</li> <li>donner des instructions précises aux employés;</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>saisir le sens général de la plupart des textes ayant trait à son travail;</li> <li>en dégager des éléments d'information précis;</li> <li>distinguer les idées principales et secondaires.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>traiter de l'information explicite sur des sujets touchant son travail avec une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.</li> </ul>   |



|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• donner des descriptions et des explications factuelles.</li> </ul>                               |  |   |
| <b>Connaissances approfondies (en anglais)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• expliquer son point de vue et discuter de questions hypothétiques et conditionnelles.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendre la plupart des détails complexes, les inférences et les nuances de sens;</li> <li>• bien comprendre des documents spécialisés ou traitant de sujets qu'elle connaît peu</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger des textes dans lesquels les idées sont élaborées et présentées de façon cohérente.</li> </ul> |

### 5.7 Statut et disponibilité du personnel

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

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

### 5.8 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums 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.

### 5.9 Assurance - aucune exigence particulière

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 bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### 5.10 Attestation – Contrat

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.



---

### Signature d'Attestation

Nous certifions par la présente que les exigences de certification susmentionnées sont respectées et que les informations demandées ont été fournies.

|   |  |
|---|--|
| Nom et titre du représentant autorisé du soumissionnaire: |  |
| Adresse courriel:   |  |
| Numéro de téléphone:                                      |  |
| Loi applicable (à appliquer à tout contrat résultant):    |  |

---

Signature & date



## PARTIE 6– EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité – documents requis

Conformément aux exigences du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada [Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada](#) le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription au Programme de sécurité des contrats (PSC) dûment rempli pour que sa candidature soit prise en considération dans le cadre de la procédure de passation de marchés.

Il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'habilitation de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités de sécurité. Comme indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture de l'appel d'offres auront la possibilité de compléter les informations manquantes du formulaire AFR dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai fixé par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin de renseignements supplémentaires de la part du soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'habilitation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le formulaire AFR), le soumissionnaire devra présenter ces renseignements dans le délai fixé par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à tout moment, le soumissionnaire ne fournit pas les informations requises dans le délai fixé par l'autorité contractante, son offre sera déclarée non conforme.

Pour de plus amples informations, les soumissionnaires doivent se référer à l'annexe E - Conseils pour remplir le formulaire de demande d'enregistrement du Programme de sécurité des contrats (PSPC 471).

#### 6.1.1 Exigences relatives à la sécurité

- 1) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- 2) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- 3) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé

| RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ:  | RÉPONSES |
|--|----------|
| Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité:                        |          |
| Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue:  |          |
| Période de validité de l'autorisation:   |          |
| Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité <b>ou</b> date de naissance |          |

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.



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

## 6.2 Marchandises contrôlées

- 1) Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse [Programme des marchandises contrôlées](#) et l'inscription se fait comme suit :
  - a) Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
  - b) Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.
  - c) Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC. Si le soumissionnaire retenu ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat subséquent, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.
- 2) Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.





## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux, à l'Annexe A, et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.2.1 Conditions générales

**2035** (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**La section 08 - Remplacement d'individus spécifiques**, de **2035** (2008-05-12) est supprimée et remplacée par ce qui suit :

- 1) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit:
  - a) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement
  - b) des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant

L'évaluation des renseignements se fera selon les dispositions de 2(b) ci-dessous.

- 2) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - a) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »
  - b) d'évaluer les renseignements fournis en 1 (a) et (b) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en 2 (a) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables
- 3) Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en 2 (b) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable raquo;. La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés.



- 4) L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- 5) Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client

## **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

[4006](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **7.3 Période du contrat**

La période du contrat est de 12 mois à partir de la date d'octroi du contrat.

### **7.3.1 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour une (1) période supplémentaire d'une (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur 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.

## **7.4 Ententes sur les revendications territoriales (ERTG)**

Le contrat ne comprend pas de demandes de livraison de services à faire dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador. Toute demande de livraison de services à faire dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire partie d'un contrat distinct.

## **7.5 Inspection et acceptation**

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

## **7.6 Responsables**

### **7.6.1 Autorité contractante**

Valérie Geoffroy  
Spécialiste approvisionnement  
Agence spatiale canadienne  
6767 route de l'Aéroport



Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9  
Téléphone: (438) 364-2385  
Courriel: [valerie.geoffroy@asc-csa.gc.ca](mailto:valerie.geoffroy@asc-csa.gc.ca)

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

### 7.6.2 Chargé de projet

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

Nom:  
Titre:  
Téléphone:  
Courriel:

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.6.3 Représentant de l'entrepreneur

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

Nom:  
Titre:  
Téléphone:  
Courriel:

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement – Taux fixe basé sur le temps – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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



c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
selon la première de ces conditions à se présenter.

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

### 7.7.2 Modalité de paiement – Mensuel

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

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

### 7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet
- Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

AGENCE SPATIALE CANADIENNE  
9F037– SERVICES FINANCIERS  
[facturation-invoicing@asc-csa.gc.ca](mailto:facturation-invoicing@asc-csa.gc.ca)

#### 7.8.1 Contrôle du temps

Clause du Guide des CCUA: [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

#### 7.8.2 Paiement électronique de factures

Le gouvernement du Canada remplace progressivement l'émission de chèques par l'utilisation du dépôt direct pour tous les paiements émis par le receveur général. L'utilisation du dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques. Pour vous inscrire au dépôt direct avec l'Agence spatiale canadienne veuillez cliquer ici :

<http://www.asc-csa.gc.ca/fra/formulaires/formulaire-depot-direct-fournisseur.asp>



## 7.9 Exigences relatives à la sécurité

- 1) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2) Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
- 3) Les membres du personnel de l'entrepreneur 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. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par le PSC, TPSGC, ces derniers **NE peuvent PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
- 4) Le traitement du matériel PROTÉGÉS par voie électronique au moyen de l'équipement ou des systèmes de TI de l'entrepreneur ou de l'affranchisseur n'est PAS autorisé dans le cadre du présent contrat. L'utilisation d'appareils personnels pour se connecter aux réseaux du GC et à l'équipement de TI fourni par le GC, ou pour mener toute activité sur ces réseaux, est strictement.
- 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 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)

### 7.9.1 Clauses étrangères de contrôle des exportations

Le présent contrat prévoit l'accès à des documents soumis à des contrôles d'exportation. Le contractant doit s'attendre à ce qu'on lui demande de signer et de respecter des licences d'exportation émanant de gouvernements étrangers et/ou de l'industrie.

### 7.9.2 Accès aux installations et à l'équipement

Clause du Guide des CUA [B9028C](#) (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement

### 7.10 Programme des marchandises contrôlées

Clause du Guide des CUA [A9131C](#) (2020-11-19) – Programme des marchandises contrôlées – Contrat

- 1) Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC sur le site Web du [Programme des marchandises contrôlées](#).
- 2) Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de



l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

- 3) L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

### **7.11 L'Accord "Civil Lunar Gateway" et "ISS Inter-Governmental Agreement (IGA)"**

Le 15 novembre 2020, le Canada et les États-Unis d'Amérique ont conclu un *Accord entre le gouvernement du Canada et le gouvernement des États-Unis d'Amérique concernant la coopération sur le "civil Lunar Gateway"*, qui traite de la contribution du Canada au "Lunar Gateway". Cet Accord a été annoncé un mois plus tard par le Canada, le 16 décembre 2020. Le présent Accord est conclu conformément aux dispositions pertinentes de l'"IGA" du 28 janvier 1998, l'*Accord entre le gouvernement du Canada, les gouvernements d'États membres de l'Agence spatiale européenne, le gouvernement du Japon, le gouvernement de la Fédération de Russie et le gouvernement des États-Unis d'Amérique sur la coopération relative à la Station spatiale internationale civile*.

Une copie de "ISS IGA" est disponible à l'adresse suivante : <https://laws.justice.gc.ca/fra/lois/c-31.3/page-2.html>

Une copie de l'Accord "*Lunar Gateway*" peut être fournie sur demande.

L'entrepreneur reconnaît qu'il doit toujours adhérer, entièrement et immédiatement, aux conditions de "ISS IGA" et de l'Accord "*Lunar Gateway*", ainsi qu'à toute autre obligation internationale que le Canada pourrait avoir relativement à l'initiative "*Lunar Gateway*"

Pour plus de clarté et nonobstant toute autre disposition, l'entrepreneur convient que rien dans le présent contrat ne doit être interprété de manière à nuire à la capacité du Canada de respecter ses obligations internationales.

Le contractant doit veiller à ce que cet engagement soit transmis à ses sous-traitants.

Il convient en particulier de s'assurer que les sous-traitants du contractant reconnaissent, comprennent et respectent les deux articles suivants de "IGA" ainsi que l'article 19 " TRANSFERT DE BIENS ET DE DONNÉES TECHNIQUES " de l'Accord "*Lunar Gateway*" à la section 7.12 de ce document.

### **ARTICLE 16**

#### **Renonciation mutuelle à recours en matière de responsabilité**

1 Le présent article a pour objet d'établir une renonciation mutuelle à recours en matière de responsabilité de la part des États partenaires et des entités associées en vue d'encourager la participation à l'exploration, à l'exploitation et à l'utilisation de l'espace extra-atmosphérique au moyen de la Station spatiale. Cette renonciation mutuelle à recours fera l'objet d'une interprétation large en vue d'atteindre cet objectif.

2 Aux fins du présent article :



(a) L'expression **État partenaire** s'étend à son Agence coopérante. Cette expression inclut également toute entité désignée dans le Mémoire d'Accord entre la NASA et le Gouvernement du Japon pour aider l'Agence coopérante du Gouvernement du Japon dans la mise en œuvre dudit Mémoire d'Accord.

(b) L'expression **entité associée** désigne :

- 1) un contractant ou un sous-contractant d'un État partenaire à quelque niveau que ce soit,
- 2) un utilisateur ou un client d'un État partenaire, à quelque niveau que ce soit, ou
- 3) un contractant ou un sous-contractant d'un utilisateur ou d'un client d'un État partenaire à quelque niveau que ce soit.

Le présent alinéa peut également s'appliquer à un État, ou à une agence ou une institution d'un État, entretenant avec un État partenaire des relations semblables à celles qui sont décrites aux alinéas 2(b)(1) à 2(b)(3) ci-dessus ou s'occupant à un autre titre de la mise en œuvre d'opérations spatiales protégées telles qu'elles sont définies à l'alinéa 2(f) ci-dessous.

Les **contractants** et les **sous-contractants** comprennent les fournisseurs de toute nature.

(c) Le terme **dommage** désigne :

- 1) les lésions corporelles ou autres atteintes à la santé causées à une personne ou le décès d'une personne;
- 2) les dommages matériels, la perte d'un bien ou de son usage;
- 3) la perte de recettes ou de bénéfices; ou
- 4) les autres dommages directs, indirects ou consécutifs.

(d) Le terme **lanceur** désigne un objet (ou une partie d'un objet) destiné au lancement, lancé à partir de la Terre ou revenant sur Terre et emportant des charges utiles ou des personnes ou les deux.

(e) L'expression **charge utile** désigne tout bien destiné à être embarqué ou utilisé dans ou sur un lanceur ou la Station spatiale.

(f) L'expression **opérations spatiales protégées** désigne toutes les activités relatives au lanceur, à la Station spatiale et aux charges utiles à Terre, dans l'espace extra-atmosphérique ou en transit entre la Terre et l'espace extra-atmosphérique en application du présent Accord, des Mémoires d'Accord et des arrangements d'exécution. Cette expression comprend, de manière non limitative :

- 1) la recherche, la conception, la mise au point, les essais, la fabrication, l'assemblage, l'intégration, l'exploitation ou l'utilisation de lanceurs ou de véhicules de transfert, de la Station spatiale, ou d'une charge utile ainsi que des équipements, installations et services de soutien connexes; et
- 2) toutes les activités liées aux équipements de soutien au sol, d'essais, d'entraînement, de simulation, de pilotage et de contrôle, et aux installations ou services connexes.

L'expression **opérations spatiales protégées** désigne également toutes les activités liées à l'évolution de la Station spatiale, comme prévu à l'article 14. Ne sont pas considérées comme **opérations spatiales protégées** les activités menées sur Terre au retour de la Station spatiale pour poursuivre la mise au point d'un produit ou d'un procédé relevant d'une charge utile à des fins autres que des activités liées à la Station spatiale en application du présent Accord.

**3 (a)** Chaque État partenaire consent à une renonciation mutuelle à recours par laquelle il renonce à toute demande de réparation à l'encontre de l'une quelconque des entités ou des personnes énumérées aux alinéas 3(a)(1) à 3(a)(3) ci-dessus au titre de dommages découlant d'opérations spatiales protégées. Cette renonciation mutuelle à recours ne s'applique que dans le cas où la personne, l'entité ou le bien ayant causé le dommage participe à des opérations spatiales protégées et où la personne, l'entité ou le bien lésé l'a été du fait de sa participation à des opérations spatiales protégées. La



renonciation mutuelle à recours s'applique à toutes demandes de réparation en cas de dommage, quelle qu'en soit la base juridique, à l'encontre :

- 1) d'un autre État partenaire;
- 2) d'une entité associée d'un autre État partenaire;
- 3) du personnel de l'une quelconque des entités énumérées aux alinéas 3(a)(1) et 3(a)(2) ci-dessus.

**(b)** En outre, chaque État partenaire étend, par contrat ou de toute autre manière, la renonciation à recours énoncée à l'alinéa 3(a) ci-dessus à ses entités associées en leur demandant :

- 1) de renoncer à toute demande de réparation à l'encontre des entités ou personnes énumérées aux alinéas 3(a)(1) à 3(a)(3) ci-dessus; et
- 2) d'exiger de leurs entités associées qu'elles renoncent à toute demande de réparation à l'encontre des entités ou personnes énumérées aux alinéas 3(a)(1) à 3(a)(3) ci-dessus.

**(c)** Pour éviter toute ambiguïté, la présente renonciation mutuelle à recours comprend la renonciation à une demande de réparation en cas de responsabilité découlant de la Convention sur la responsabilité, lorsque la personne, l'entité ou le bien ayant causé le dommage participe à des opérations spatiales protégées et lorsque la personne, l'entité ou le bien lésé l'a été du fait de sa participation à des opérations spatiales protégées.

**(d)** Nonobstant les autres dispositions du présent article, la présente renonciation mutuelle à recours n'est pas applicable aux demandes de réparation :

- 1) entre un État partenaire et son entité associée ou entre ses entités associées;
- 2) émanant, en cas de lésion corporelle ou autres atteintes à la santé ou de décès d'une personne physique, de cette personne, de ses héritiers, de ses ayants-droits ou de ses subrogés (sauf lorsqu'un subrogé est un État partenaire);
- 3) pour dommage résultant d'une faute intentionnelle;
- 4) au titre de la propriété intellectuelle;
- 5) résultant du manquement d'un État partenaire à étendre la renonciation mutuelle à recours en matière de responsabilité à ses entités associées, en application de l'alinéa 3(b) ci-dessus.

**(e)** Eu égard à l'alinéa 3(d)(2) ci-dessus, lorsqu'une demande de réparation en subrogation du Gouvernement du Japon ne repose pas sur la législation en matière d'indemnisation des employés gouvernementaux en cas d'accident, le Gouvernement du Japon s'acquitte de son obligation à renoncer à ses demandes de réparation en subrogation en s'assurant que l'entité auxiliaire désignée conformément à l'alinéa 2(a) ci-dessus dédommage, dans le respect de l'article 15.2 et de la législation et réglementation en vigueur au Japon, toute entité ou personne énumérée aux alinéas 3(a)(1) à 3(a)(3) ci-dessus pour les responsabilités découlant des demandes de réparation en subrogation du Gouvernement du Japon. Aucune disposition du présent article n'empêche le Gouvernement du Japon de renoncer aux demandes de réparation en subrogation décrites ci-dessus.

**(f)** Aucune disposition du présent article ne doit être interprétée comme ouvrant droit à une demande de réparation ou à des poursuites qui autrement n'auraient pas été fondées.

## **ARTICLE 19**

### **Échange de données et de biens**

**1** Sauf dispositions contraires du présent paragraphe, chaque Partenaire, agissant par l'intermédiaire de son Agence coopérante, transfère toutes les données techniques et tous les biens considérés (par les deux parties au transfert) comme nécessaires à l'Agence coopérante de ce Partenaire pour s'acquitter de ses obligations au titre des Mémoires d'Accord et arrangements d'exécution applicables. Chaque Partenaire s'engage à traiter avec célérité toute demande de données techniques ou de biens présentée par l'Agence coopérante d'un autre Partenaire à des fins de coopération relative à la Station spatiale. Le présent article ne fait pas obligation à un État partenaire de transférer des données techniques ou des biens en infraction à sa législation ou à sa réglementation nationale.





**2** Les Partenaires font tout leur possible pour traiter avec célérité les demandes d'autorisation de transferts de données techniques et de biens par des personnes ou par des entités autres que les Partenaires ou leurs Agences coopérantes (par exemple, les échanges entre firmes qui se développeront vraisemblablement); ils encouragent et facilitent ces transferts pour les besoins de la coopération relative à la Station spatiale au titre du présent Accord. Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas par ailleurs à ces transferts. Ceux-ci sont régis par les législations et réglementations nationales.

**3** Les Partenaires conviennent que les transferts de données techniques et de biens au titre du présent Accord sont assujettis aux restrictions énoncées dans le présent paragraphe. Les restrictions énoncées dans le présent paragraphe ne s'appliquent pas en règle générale aux transferts de données techniques visant à ce que les Partenaires s'acquittent de leurs responsabilités en matière d'interfaces, d'intégration et de sécurité. Si des données détaillées sur la conception, la fabrication et les procédés ainsi que les logiciels associés sont nécessaires à des fins d'interfaçage, d'intégration ou de sécurité, leur transfert se fait conformément au paragraphe 1 ci-dessus mais les données et les logiciels associés peuvent être signalés par une mention appropriée comme il est indiqué ci-après. Sauf restrictions résultant par ailleurs de la législation ou de la réglementation nationales, les données techniques et les biens non couverts par les restrictions énoncées dans le présent paragraphe sont transférés sans restriction.

**(a)** L'Agence coopérante qui fournit les données techniques ou les biens signale par une mention ou identifie spécifiquement de toute autre manière les données techniques ou les biens qui doivent être protégés aux fins du contrôle à l'exportation. Cette mention ou marque d'identification indique toute condition spécifique concernant les modalités d'utilisation de ces données techniques ou de ces biens par l'Agence coopérante qui les reçoit, ses contractants et sous-contractants, y compris :

- 1) que ces données techniques ou biens ne peuvent être utilisés par l'Agence coopérante qui les reçoit qu'aux fins des responsabilités dont elle doit s'acquitter au titre du présent Accord et des Mémoires d'Accord applicables, et
- 2) que ces données techniques ou biens ne peuvent être utilisés par des personnes ou entités autres que l'Agence coopérante qui les reçoit, ses contractants ou sous-contractants ni à quelque autre fin que ce soit sans l'autorisation écrite préalable de l'État partenaire qui les fournit, agissant par l'intermédiaire de son Agence coopérante.

**(b)** L'Agence coopérante qui fournit les données techniques signale par une mention celles qui doivent faire l'objet d'une protection au titre des droits de propriété. Cette mention indique toute condition spécifique concernant les modalités d'utilisation de ces données techniques par l'Agence coopérante qui les reçoit, ses contractants et sous-contractants, y compris :

- 1) que ces données techniques seront utilisées, reproduites ou communiquées aux seules fins de l'exercice des responsabilités incombant à l'Agence coopérante qui les reçoit au titre du présent Accord et des Mémoires d'Accord applicables, et
- 2) que ces données techniques ne peuvent être utilisées par des personnes ou entités autres que l'Agence coopérante qui les reçoit, ses contractants ou sous-contractants ni à quelque autre fin que ce soit sans l'autorisation écrite préalable de l'État partenaire qui les fournit, agissant par l'intermédiaire de son Agence coopérante.

**(c)** En cas de transfert au titre du présent Accord de données techniques ou de biens classifiés, l'Agence coopérante qui les fournit signale par une mention ou identifie spécifiquement de quelque autre manière ces données techniques ou ces biens. L'État partenaire auquel ces données techniques ou ces biens sont demandés peut exiger que le transfert s'effectue sur la base d'un accord ou d'un arrangement sur la sécurité de l'information énonçant les conditions de transfert et de protection de ces données techniques ou de ces biens. Le transfert n'est pas obligatoire si l'État partenaire qui reçoit les données techniques ou les biens n'assure pas la protection du secret des demandes de brevet comportant des informations classifiées ou autrement tenues secrètes à des fins de sécurité nationale. Il n'est transféré au titre du présent Accord aucune donnée technique ni aucun bien classifiés à moins que les deux parties n'aient approuvé le transfert.



**4** Chaque État partenaire prend toutes les mesures nécessaires pour faire en sorte que les données techniques ou les biens reçus par lui au titre des alinéas 3(a), 3(b) ou 3(c) ci-dessus soient traités par l'État partenaire qui les reçoit, son Agence coopérante et les autres personnes ou entités (y compris les contractants et sous-contractants) auxquels les données techniques ou les biens sont par la suite transférés, conformément aux conditions fixées dans la notice ou la marque d'identification. Chaque État partenaire et chaque Agence coopérante prend toutes les mesures nécessaires dans les limites du raisonnable, entre autres par la spécification de conditions contractuelles appropriées dans ses contrats et sous-contrats, pour prévenir l'utilisation, la communication ou le retransfert non autorisés de ces données techniques ou de ces biens ou l'accès non autorisé à ces données techniques ou à ces biens. Pour les données techniques ou les biens reçus au titre de l'alinéa 3(c) ci-dessus, l'État partenaire ou l'Agence coopérante qui les reçoit leur applique un niveau de protection au moins équivalent à celui qui est appliqué par l'État partenaire ou l'Agence coopérante qui les fournit.

**5** Par le présent Accord ou les Mémoires d'Accord applicables, les Partenaires n'entendent accorder à un bénéficiaire d'autre droit que celui d'utiliser, de communiquer ou de retransférer des données techniques ou des biens reçus, conformément aux conditions imposées par le présent article.

**6** Le retrait du présent Accord d'un État partenaire n'affecte pas les droits et obligations en ce qui concerne la protection des données techniques et des biens transférés au titre du présent Accord avant ce retrait, sauf s'il en est autrement convenu dans un accord de retrait en application de l'article 28.

**7** Aux fins du présent article, tout transfert par une Agence coopérante de données techniques ou de biens à l'ASE est considéré comme destiné à l'ASE, à tous les États partenaires européens ainsi qu'aux contractants et sous-contractants de la Station spatiale désignés par l'ASE, sauf disposition contraire expressément prévue au moment du transfert.

**8** Les Partenaires, par l'intermédiaire de leurs Agences coopérantes, élaboreront des directives en matière de sécurité de l'information.

#### **7.12 Article 19 « Transfert de biens et de données techniques » de l'Accord « Lunar Gateway »**

19.1 Les Parties sont tenues de ne transférer que les biens et les données techniques (y compris les logiciels) nécessaires pour s'acquitter de leurs responsabilités respectives aux termes du présent MA, conformément aux dispositions du présent article, nonobstant toute autre disposition du présent MA. Toutes les activités visées par le présent MA sont réalisées conformément à l'ensemble des lois et des règlements nationaux régissant le transfert de biens et de données techniques, y compris les lois et les règlements applicables au contrôle des exportations. Aucun article du présent MA n'exige d'une Partie qu'elle réalise des activités constituant des infractions à sa législation ou à sa réglementation nationales.

19.2 Le transfert de données techniques visant à ce que les Parties s'acquittent de leurs responsabilités concernant l'interface, l'intégration et la sécurité est normalement effectué sans restriction, sauf si l'article 19.1 ci-dessus l'exige.

19.3 Tous les transferts de biens et de données techniques exclusives ou dont l'exportation est soumise à contrôle sont assujettis aux dispositions suivantes.

- a) Dans le cas où une Partie ou une de ses entités associées jugent nécessaire de transférer de tels biens ou données, pour lesquels il faut maintenir une certaine protection, ces biens sont précisément identifiés et ces données sont marquées.
- b) L'identification de ces biens et le marquage de ces données indiquent que les biens et les données ne sont utilisés par la Partie qui les reçoit et ses entités associées que dans le but de s'acquitter de leurs responsabilités aux termes du présent MA et que ces mêmes biens et données ne sont pas divulgués ou transférés à nouveau à une autre entité sans avoir d'abord obtenu la permission écrite de la Partie qui les fournit.



- c) La Partie qui reçoit les biens ou données et ses entités associées, et toute autre personne ou entité à laquelle les données techniques ou les biens sont par la suite transférés, se conforment aux termes de l'avis et protègent ces mêmes biens et données contre toute utilisation ou divulgation non autorisée.
- d) Les Parties au présent MA font en sorte que leurs entités associées, et toute autre personne ou entité à laquelle les données techniques ou les biens sont par la suite transférés sont également liées par les dispositions du présent article au moyen de mécanismes contractuels ou de mesures équivalentes.

19.4 L'ensemble des biens et des données techniques marquées, exclusives ou dont l'exportation est soumise à contrôle, qui sont échangés dans le cadre du présent MA sont uniquement utilisés par la Partie qui les reçoit ou ses entités associées, et toute autre personne ou entité à laquelle les données techniques ou les biens sont par la suite transférés, pour les besoins du présent MA. Une fois les activités prévues dans le présent MA terminées, la Partie qui reçoit les biens ou données ou ses entités associées, personnes ou entités à qui les biens ou les données techniques sont par la suite transférés uniquement pour l'application du MA, rendent tous les biens et toutes les données techniques marquées, exclusives ou dont l'exportation est soumise à contrôle, qui ont été fournies dans le cadre du présent MA, ou en disposent autrement, selon les directives de la Partie qui les fournit ou de ses entités associées.

19.5 Les Parties déploient des efforts raisonnables pour traiter rapidement les demandes d'autorisation de transfert de données techniques et de biens par des personnes ou des entités autres que les Parties (par exemple les échanges entre entreprises qui sont susceptibles de se développer) et elles encouragent et facilitent ces transferts concernant la coopération pour la station Gateway dans le cadre du présent MA. Autrement, ces transferts ne sont pas visés par les termes et conditions du présent article. La législation et la réglementation nationales s'appliquent à ces transferts.

### 7.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les Conditions générales supplémentaires [4006](#) (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux(2010-08-16) 4006
- c) les conditions générales [2035](#) (2022-12-01), Besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_

### 7.14 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*inscrire le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces Lois.

### 7.15 Assurance – aucun exigence particulière

Clause du Guide des CUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

### 7.16 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (si applicable)

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) ( LPFP), l' entrepreneur a accepté que cette



information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **7.17 Conformité**

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

### **7.18 Évaluation de rendement**

Les entrepreneurs doivent noter que le Gouvernement du Canada évaluera son rendement pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant plus d'une fois, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourrait être suspendus pour une période de 18 mois ou 36 mois. Le formulaire d'évaluation du rendement de l'entrepreneur à l'annexe D est utilisé pour évaluer le rendement.

### **7.19 Clause Clauses du bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

#### **7.19.1 Recours des fournisseurs relatifs au processus d'approvisionnement**

- a) Le Canada encourage les fournisseurs ayant des préoccupations à s'adresser d'abord à l'attention de l'agent de négociation des contrats.
- b) Il existe plusieurs mécanismes disponibles aux fournisseurs pour répondre à leurs préoccupations relatives aux marchés publics fédéraux, tels que : le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA), le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE), le Bureau de la concurrence, la Cour fédérale du Canada ainsi que toute cour supérieure provinciale du Canada.
- c) Quel que soit le forum devant lequel un fournisseur dépose une plainte, il y a des échéances strictes pour déposer une plainte. Plus amples informations sont disponibles sur le site Achats et ventes du Canada au [www.achatsetventes.gc.ca](http://www.achatsetventes.gc.ca) à l'onglet « Processus de traitement des plaintes des fournisseurs ».

#### **7.19.2 Services de règlement des différends**

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et de l'article 23 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement, et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1 866 734 5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

#### **7.19.3 Administration de contrats**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectés.



---

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1 866 734 5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca) pour le dépôt d'une plainte.



## ANNEXE A- ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Introduction

L'Agence spatiale canadienne (ASC) est une agence du gouvernement fédéral créée en vertu d'une loi du Parlement adoptée en 1990. Le mandat de l'Agence consiste à exercer « ses pouvoirs et fonctions pour toutes les questions spatiales de compétence fédérale qui ne sont pas attribuées de droit à d'autres ministères ou organismes fédéraux ». Le ministre d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISED) est le ministre responsable de l'Agence spatiale canadienne.

La Loi prévoit que, dans l'exercice de son mandat, l'ASC peut construire, acquérir et exploiter des véhicules, des installations et des systèmes de recherche et développement dans le domaine spatial. Afin de soutenir les efforts internationaux d'exploration spatiale, le Canada s'est engagé à contribuer au projet international Gateway en fournissant des interfaces robotiques externes de la passerelle de l'espace (GERI ou Gateway External Robotic Interfaces) et des systèmes robotiques Canadarm3.

Pour plus de renseignements sur les projets GERI et Canadarm3, vous pouvez accéder aux liens suivants :

Pour GERI :

- [https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2019/04/26/43f153ddd959d7e8fd7e05ac1960e171/csa-geri-sow-0001\\_vera\\_-\\_gateway\\_external\\_robotics\\_interfaces\\_xla\\_phase\\_a\\_sow\\_fr.pdf](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2019/04/26/43f153ddd959d7e8fd7e05ac1960e171/csa-geri-sow-0001_vera_-_gateway_external_robotics_interfaces_xla_phase_a_sow_fr.pdf);
- [https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2019/04/26/21ba6d48484e26ec56df08c075e8c099/csa-geri-sow-0002\\_vera\\_-\\_gateway\\_external\\_robotics\\_interfaces\\_xda\\_phase\\_a\\_sow\\_fr.pdf](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2019/04/26/21ba6d48484e26ec56df08c075e8c099/csa-geri-sow-0002_vera_-_gateway_external_robotics_interfaces_xda_phase_a_sow_fr.pdf)

Pour Canadarm3 :

- <https://csa-asc.gc.ca/fra/canadarm3/a-propos.asp>; et,
- <https://pm.gc.ca/fr/nouvelles/communiqués/2019/02/28/des-investissements-historiques-programme-spatial-du-canada>

Le Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission de la direction Programmes et planification intégrée (PPI) de l'ASC est une fonction indépendante et une partie intégrante des investissements qui garantissent que :

- 1) la vie humaine, les produits et services spatiaux, les biens du gouvernement canadien et l'environnement sont protégés;
- 2) les produits et les services satisfont ou dépassent les exigences en matière de sécurité, de performance et de qualité;
- 3) les projets et les investissements remplissent la fonction pour laquelle ils ont été conçus.

Les politiques du Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission sont intégrées dans le Cadre de gouvernance et de gestion des investissements de l'ASC, qui supervise les investissements pendant les phases du projet. Le Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission fournit une expertise dans les domaines de la sécurité, de l'assurance qualité, de la fiabilité, des matériaux et des processus, du programme de pièces électroniques, électriques et électromécaniques (EEE), ainsi que de l'assurance qualité des logiciels, en soutien aux projets spatiaux pendant les phases du cycle de vie : planification, définition, mise en œuvre et exploitation (après la mise en œuvre).

Le Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission veille également à ce que les directives et les pratiques de l'ASC en matière de sécurité et d'assurance de la mission (S&AM) soient suivies dans le cadre d'investissements.



Avec ce contrat, l'ASC souhaite répondre aux besoins suivants :

- 1) Mettre en place un Comité d'examen de la sécurité de l'ASC.
- 2) Élaborer un plan de mise en œuvre du Comité d'examen de la sécurité de l'ASC pour les phases de conception et d'exploitation des programmes spatiaux à vocation humaine ou non humaine.
- 3) Créer des processus nécessaires à la mise en place du Comité d'examen de la sécurité de l'ASC.
- 4) Soutenir toutes les phases de mise en œuvre du Comité d'examen de la sécurité de l'ASC
- 5) Soutenir les efforts de formation de l'organisation du Comité d'examen de la sécurité de l'ASC en matière de sécurité des missions.
- 6) Soutenir toutes les phases de mise en œuvre de projets et les travaux liés à des projets en participant à la conception, aux réunions d'examen de la sécurité et à l'examen des documents contractuels soumis à l'ASC, qui consistent en :
  - a) listes de dangers, analyse des dangers, vue d'ensemble du système, interfaces, opérations, analyse par arbre de défaillances, analyse des modes de défaillance et de leurs effets, liste des éléments critiques, analyse de la fiabilité;
  - b) rapport sur les non-conformités liées au programme et mesures correctives ayant une incidence sur la sécurité et la fiabilité;
  - c) présence d'un membre indépendant Comité d'examen de la sécurité de l'ASC pendant l'examen de la documentation et pendant les réunions d'évaluation de la sécurité.

## 1.1 Portée

L'entrepreneur (nommé « consultant » dans le présent énoncé des travaux [EDT]) doit assurer une surveillance et du soutien indépendants des fonctions de sécurité et de fiabilité des projets d'interfaces robotiques externes (GERI ou Gateway External Robotics Interfaces) et de systèmes robotiques externes (GERS ou Gateway External Robotics System) du programme Canadarm3 pour la station orbitale lunaire Gateway.

Le consultant aidera également le Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission à élaborer les plans et les processus nécessaires à la mise en place du Comité d'examen de la sécurité de l'ASC et qui seront utilisés pour les projets du programme Canadarm3 et d'autres projets de l'ASC.

## 1.2 Convention

La convention suivante s'applique au présent énoncé des travaux :

- Le mot « doit » indique une tâche obligatoire.
- La mention « pourrait être invité à » indique une tâche qui pourrait être effectuée à la demande du Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission.

## 2. Documents

### 2.1 Documents de référence

Les documents suivants fournissent des renseignements ou des lignes directrices additionnelles qui peuvent clarifier le contenu ou être pertinents pour l'historique du présent document.

Les RD-01 à RD-04 ainsi que les RD-11 et RD-12 seront disponibles pour l'entrepreneur seulement. Les autres documents qui ne sont pas disponibles publiquement ne sont pas requis pour les soumissionnaires afin de développer leur proposition.

| DR    | Numéro de document | Révision     | Titre  |
|-------|--------------------|--------------|--|
| RD-01 | CSA-SMA-DIR-0001   | Plus récente | Politique en matière de sécurité et d'assurance de la qualité de mission |



| DR    | Numéro de document | Révision     | Titre  |
|-------|--------------------|--------------|--|
| RD-02 | CSA-SMA-DIR-0002   | Plus récente | Pratiques en matière de sécurité et d'assurance de mission                                     |
| RD-03 | CSA-GWY-RD-0002*   | Plus récente | Gateway External Robotics Product Assurance Requirements                                       |
| RD-04 | CSA-GWY-RD-0006*   | Plus récente | Gateway External Robotics Ground Segment Quality Assurance Requirements                        |
| RD-05 | GP 10000*          | Plus récente | Gateway System Requirements  |
| RD-06 | GP 10023*          | Plus récente | Gateway Program Safety and Mission Assurance Requirements                                      |
| RD-07 | GP 10024*          | Plus récente | Gateway Hazard Analysis (HA) Requirements  |
| RD-08 | GP 10025*          | Plus récente | Gateway Program Failure Modes and Effects Analysis/Critical Items List (FMEA/CIL) Requirements |
| RD-09 | TBS-001*           | Plus récente | NASA and International Partners Bilateral Agreements   |
| RD-10 | À déterminer*      | Plus récente | NASA and CSA S&MA Bilateral Agreements   |
| RD-11 | NASA-STD-8719.13*  | Plus récente | NASA Software Safety Standard  |
| RD-12 | NPR 8715.3*        | Plus récente | NASA General Safety Program Requirements   |

\* Version anglaise disponible uniquement

### 3. Tâches

La portée est définie par un certain nombre de tâches identifiées selon le format suivant : **EDT XXX** (où XXX est un numéro de tâche unique). Chaque identifiant est suivi d'une description des travaux à effectuer par l'expert-conseil.

#### 3.1 Tâches de planification

**EDT 001** Le consultant doit examiner les documents de référence du programme Sécurité et assurance de mission de l'ASC et des partenaires internationaux énumérés à la section 0 de l'énoncé des besoins, à titre de ressources et de renseignements généraux sur les exigences applicables aux livrables en matière de sécurité et de fiabilité.

**EDT 002** Le consultant doit organiser une réunion de lancement avec l'autorité technique afin de clarifier les exigences et de présenter son plan de travail.

#### 3.2 Exécution

##### 3.2.1 Tâches principales

Les tâches ci-dessous sont obligatoires et doivent être exécutées par l'expert-conseil dans les délais prévus par le contrat.

**EDT 003** Le consultant doit élaborer et documenter un plan de programme et soutenir la mise en place du Comité d'examen de la sécurité de l'ASC pour les vols spatiaux habités.

**EDT 004** Le consultant doit contribuer à l'élaboration d'une charte du Comité d'examen de la sécurité de l'ASC, d'accords interagences, de processus, de modèles et de formulaires, et faciliter l'accès à la propriété intellectuelle et la mise en place de bases de données.





- EDT 005** Le consultant **doit** participer en tant que membre du Comité d'examen de la sécurité de l'ASC aux réunions d'examen indépendant de la sécurité du projet. Il faut prévoir 30 jours par an (à confirmer) pour cette tâche.
- EDT 006** Le consultant **doit** produire et soumettre des rapports d'avancement mensuels qui feront état des progrès techniques, des problèmes, des risques et des calendriers d'avancement, ainsi que tout autre document pertinent disponible.
- EDT 007** Le consultant **doit** produire du matériel de formation pour le programme de station orbitale lunaire Gateway et le Comité d'examen de la sécurité de l'ASC.

### 3.2.2 Autres tâches connexes

Le Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission peut demander à l'expert-conseil d'exécuter les tâches ci-dessous dans les délais prévus par le contrat.

- EDT 008** Le consultant **peut être invité** à développer, proposer ou améliorer des outils ou des bases de données pour le Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission dans les domaines ci-dessous, sans toutefois s'y limiter :
- a) processus d'examen de la sécurité des vols et au sol;
  - b) analyse de la gravité et de la probabilité des dangers;
  - c) élimination et contrôle des dangers;
  - d) examen et traitement des rapports sur les dangers.
- EDT 009** Le consultant **peut être invité** à examiner des analyses de sécurité et de fiabilité et d'apporter son soutien à ces analyses, qui comprennent :
- a) des analyses numériques de la fiabilité;
  - b) des analyses des modes de défaillance, de leurs effets et de leur criticité (AMDEC).
- EDT 010** Le consultant **peut être invité** à organiser une réunion de clôture avec le chargé de projet afin de communiquer les enseignements tirés après une phase de conception ou de mise en œuvre du projet.

## 4. Rôles et responsabilités

### 4.1 Chargé de projet de l'ASC

Le responsable de l'ASC au sein du Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission fera ce qui suit :

- 1) Fournir au consultant des exemplaires électroniques ou papier des normes et des exigences de l'ASC concernant le projet de station orbitale lunaire Gateway, lors de la signature du contrat (dans les formats de la suite logicielle Office de Microsoft).
- 2) Désigner un représentant du Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission qui agira à titre de personne-ressource pour l'expert-conseil tout au long de la durée contractuelle.
- 3) Examiner les livrables soumis par le consultant et lui donner de la rétroaction.
- 4) Approuver les livrables soumis par le consultant à l'achèvement des travaux et vérifier que les travaux ont été effectués conformément aux spécifications du présent EDT.

### 4.2 L'expert-conseil

Le consultant devra:

- 1) Rendre compte des progrès et de l'état d'avancement des travaux au responsable de l'autorité du Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission chaque semaine, et demander des éclaircissements ou des conseils au besoin.



- 2) Transmettre les livrables en format électronique au chargé du projet (dans les formats de la suite logicielle Office de Microsoft).
- 3) Ne pas utiliser le travail, le matériel ou les documents fournis ou produits dans le cadre du présent contrat à des fins commerciales, publicitaires, promotionnelles ou de vente sans l'autorisation écrite du Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission.

## 5. Livrables et contraintes

### 5.1 Livrables

Les livrables contractuels sont spécifiés comme suit, et les paiements mensuels seront effectués en fonction de la présentation des rapports d'avancement mensuels émis par le consultant:

**TABLEAU ERROR! NO TEXT OF SPECIFIED STYLE IN DOCUMENT.-1 – LIVRABLES**

| Identifiant | Livrable contractuel   | Numéro d'EDT                  | Détails  | Dates estimées                     |
|-------------|--|-------------------------------|--|------------------------------------|
| 1           | Réunion de lancement du projet   | EDT 001<br>EDT 002            | Au cours de la réunion, le consultant devra présenter son plan d'exécution des tâches spécifiées dans le présent EDT (les sections 0, 0 et 0).   | Attribution du contrat + 1 semaine |
| 2           | Élaborer un document de planification et soutenir la mise en place du Comité d'examen de la sécurité de l'ASC  | EDT 003                       | Le contenu du plan sera fourni par le responsable du Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission.   | Attribution du contrat + 4 mois    |
| 3           | Élaborer une charte du Comité d'examen de la sécurité de l'ASC. Examiner les processus, les modèles et les formulaires, l'accès aux propriétés intellectuelles et la configuration des bases de données. | EDT 004                       | Le contenu et les modèles/formulaires, l'accès aux propriétés intellectuelles et les bases de données seront fournis par le responsable du Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission. | Attribution du contrat + 1 mois    |
| 4           | Présenter des rapports d'avancement mensuels   | EDT 006                       | Le contenu et les modèles seront fournis par le responsable du Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission.   | Chaque mois                        |
| 5           | Préparer du matériel de formation  | EDT 007                       |  | Attribution du contrat + 10 mois   |
| 6           | Remettre les livrables liés des tâches autorisées  | EDT 008<br>EDT 009<br>EDT 010 |  |                                    |

### 5.2 Contraintes:

Le consultant retenu **doit** effectuer les tâches définies dans le présent EDT dans ses propres locaux, en utilisant son propre matériel (espace de bureau, fournitures, ordinateur, applications et licences, téléphone, courrier électronique, etc).



## 6. Acronymes et Abréviations

| Acronyme | Définition   |
|----------|--|
| CIL      | Liste des éléments critiques   |
| ASC      | Agence spatiale canadienne   |
| CSRP     | Comité d'examen de la sécurité de l'ASC                                |
| EEE      | Électronique, électricité et électromécanique                          |
| AMDE     | Analyse des modes de défaillance et de leurs effets                    |
| AMDEC    | Analyse des modes de défaillance, de leurs effets et de leur criticité |
| GERI     | Interfaces robotiques externes de la station orbitale lunaire Gateway  |
| GERS     | Systèmes robotiques externes de la station orbitale lunaire Gateway    |
| PI       | Propriété intellectuelle   |
| ISDE     | Innovation, Sciences et Développement économique                       |
| NASA     | National Aeronautics and Space Administration                          |
| OSMA     | Bureau de la sécurité et de l'assurance de mission                     |
| PPI      | Programmes et planification intégrée                                   |
| SPAC     | Services publics et Approvisionnement Canada                           |
| PSR      | Examen préexpédition   |
| PSRP     | Comité d'examen de la sécurité de la charge utile                      |
| DP       | Demande de proposition (soumission)                                    |
| S&MA     | Sécurité et assurance de la mission                                    |
| LVERS    | Liste de vérification relative à la sécurité                           |
| AT       | Autorisation de tâches   |



**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

| <b>Tableau A – Taux fixe basé sur le temps – Limitation des dépenses</b> |                                    |  |
|--|------------------------------------|--|
| <b>Catégorie et nom de la ressource</b>                                  | <b>Taux horaire ferme</b>          |  |
|  | <b>Période initiale du contrat</b> | <b>1 période supplémentaire de 12 mois</b> |
| Consultant – Sénior<br>• Nom : _____                                     | _____ \$                           | _____ \$                                   |

|  |          |
|--|----------|
| <b>Limitation des dépenses</b> <i>(insérer le montant à l'octroi du contrat)</i> | _____ \$ |
| Taxes Applicable (___%)  | _____ \$ |
| <b>Total</b>   | _____ \$ |

*On paiera les jours de travail réels. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au tableau ci-dessus.*



**ANNEXE C- LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat<br><b>20230091</b> |
| Security Classification / Classification de sécurité   |

**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 /<br>Ministère ou organisme gouvernemental d'origine | Canadian Space Agency | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction | Space Exploration - Gateway |
|---|-----------------------|--|-----------------------------|

|  |   |
|--|---|
| 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

Support to Gateway - the Safety and Mission Assurance (S&MA) team safety review panel and PA Reliability.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  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?  No / Non  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.)  No / Non  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.  No / Non  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?  No / Non  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<br>Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> | All NATO countries<br>Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | No release restrictions<br>Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |
| Not releasable<br>À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  |  |  |
| Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>   | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>                    | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>  |
| Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:  | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:                           | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:   |

7. c) Level of information / Niveau d'information

|  |   |  |
|--|---|--|
| PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>                    | NATO UNCLASSIFIED<br>NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>      | PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>                    |
| PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>         | NATO RESTRICTED<br>NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>                    |
| PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>                    | NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>       | PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>                    |
| CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>                | NATO SECRET<br>NATO SECRET <input type="checkbox"/>                   | CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>                |
| SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>                            | COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>      | SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>                            |
| TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>                   |   | TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>                   |
| TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |   | TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

**20230091**

Security Classification / Classification de sécurité

|  |  |
|--|--|
| <b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>   |  |
| 8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?<br>If Yes, indicate the level of sensitivity:<br>Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :                             | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| 9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?<br><br>Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :<br>Document Number / Numéro du document :                                 | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| <b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>  |  |
| 10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ  | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL  |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT  | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL  |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS   | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET  |
|  | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  |
|  | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET   |
|  | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET   |
| Special comments:<br>Commentaires spéciaux : _____   |  |
| NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.<br>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?<br>Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?<br>If Yes, will unscreened personnel be escorted?<br>Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?   | <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui<br><input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui |
| <b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>   |  |
| <b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>   |  |
| 11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?<br>Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?   | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| 11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?<br>Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?   | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| <b>PRODUCTION</b>  |  |
| 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?<br>Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?                  | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| <b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>  |  |
| 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?<br>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? | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| 11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?<br>Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?   | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

**20230091**

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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



|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat<br><b>20230091</b> |
| Security Classification / Classification de sécurité   |

| PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION  |                                   |                                   |   |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
| 13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme  |                                   |                                   |   |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)   | Title - Titre                     | Signature                         |   |
| Telephone No. - N° de téléphone   | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date  |
| 14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme   |                                   |                                   |   |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)   | Title - Titre                     | Signature                         |   |
| Telephone No. - N° de téléphone   | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date  |
| 15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?<br>Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? |                                   |                                   | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui |
| 16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement   |                                   |                                   |   |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)   | Title - Titre                     | Signature                         |   |
| Telephone No. - N° de téléphone   | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date  |
| 17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité   |                                   |                                   |   |
| <b>Stephanie Tompkins</b><br>Contract Security Officer<br>Stephanie.Tompkins@tpsgc-pwgsc.gc.ca  |                                   | Title - Titre                     | Signature   |
|   |                                   | Facsimile No. - N° de télécopieur | Date  |
|   |                                   | E-mail address - Adresse courriel | Digitally signed by Tompkins, Stephanie<br>Date: 2023.11.22 08:39:17 -05'00'      |





## ANNEXE D FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE L'ENTREPRENEUR

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>No du contrat:</b>   |  |  |
| <b>Nom de l'entrepreneur:</b>   | <b>Montant du marché:</b>  | <b>Date de l'adjudication:</b>   |
| <b>Adresse de l'entrepreneur:</b>   | <b>Montant final:</b>  | <b>Date d'achèvement:</b>  |
|   | <b>Dépenses totales:</b>   |  |
|   | <b>Contrat d'AT:</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |  |
| <b>Description des travaux:</b>   | <b>Historique des modifications:</b>   |  |
| <b>Ministère client:</b>  |  |  |
| <b>Chargé de projet</b><br>Nom:<br>Téléphone:<br>Courriel:  | <b>Responsable de l'approvisionnement</b><br>Nom:<br>Téléphone:<br>Courriel:   | <b>Autorité contractante de TPSGC</b><br>Nom:<br>Téléphone:<br>Courriel: |
| <p><b>1. Comment évaluez-vous le rendement global de l'entrepreneur?</b><br/> <input type="checkbox"/> Inférieur aux attentes    <input type="checkbox"/> Conforme aux attentes    <input type="checkbox"/> Supérieur aux attentes</p> <p><b>2. Ressources</b></p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il fourni les ressources indiquées dans sa proposition? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. Les ressources de l'entrepreneur ont-elles fait preuve de professionnalisme dans l'exécution des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. A-t-on fait appel à des ressources de remplacement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><b>3. Ressources de remplacement</b></p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il demandé de remplacer des ressources immédiatement après l'attribution du contrat? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. Est-ce que les ressources de remplacement satisfaisaient aux exigences de la DP? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>c. À combien de reprises les ressources de l'entrepreneur ont-elles été remplacées? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p><b>4. Le contrat a-t-il été réalisé :</b></p> <p>a. dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. en fonction de l'estimation des coûts? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><b>5. Les rapports et livrables requis :</b></p> <p>a. étaient-ils conformes à la portée et aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. ont-ils été reçus dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><b>6. Gestion du contrat</b></p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il abordé les problèmes de rendement de façon opportune? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux instructions relatives à la facturation? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux modalités de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>d. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément au mode de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>e. L'entrepreneur a-t-il répondu à chaque demande d'AT? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>f. L'entrepreneur a-t-il répondu correctement à chaque demande d'AT? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p><b>7. Remarques</b></p> |  |  |

---

## ANNEXE E - PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

(Entité juridique Canadienne SEULEMENT)

**Veillez cliquer sur le formulaire PDF ci-dessous pour remplir votre demande d'inscription au programme de sécurité des contrats**



Sécurité des  
contrats-formulaire



**ANNEXE F - FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ**

|  |  |
|--|--|
| <b>Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company</b>  |  |
|  |  |
| <b>Adresse de l'entreprise / Company's address</b>   |  |
|  |  |
| <b>NEA de l'entreprise / Company's PBN number</b>  |  |
|  |  |
| <b>Numéro de l'appel d'offre / Request for proposal's number</b>   |  |
| 9F037-20230091   |  |
| <b>Membres du conseil d'administration ou le nom des propriétaires (Prénom, Nom)<br/>Board of Directors or name of the owner(s). (First name, Last name)</b> |  |
| 1.   |  |
| 2.   |  |
| 3.   |  |
| 4.   |  |
| 5.   |  |
| 6.   |  |
| 7.   |  |
| 8.   |  |
| 9.   |  |
| 10.  |  |
| <b>Autres Membres / Other members:</b>   |  |
|  |  |
| <b>Commentaires / Comments</b>   |  |
|  |  |