

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet iVAC / AVR		
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-135551/A	Date 2013-01-14	
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-13-5551		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-032-15145		
File No. - N° de dossier QCL-2-35475 (032)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-30		Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Boudrias, Marie-M.		Buyer Id - Id de l'acheteur qcl032
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2806 ()		FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: R & D POUR LA DÉFENSE CANADA VALCARTIER 2459 BLVD PIE XI NORD QUEBEC Québec G3J1X5 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
6. Financement maximal

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I : Soumission technique
 - Section II : Soumission financière
 - Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Contrat de défense
11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl032

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-13-5551

QCL-2-35475

- 12. Assurances
- 13. Rapports périodiques
- 14. Emplacement - règlements
- 15. Insigne d'identifié

Liste des pièces jointes

- Pièce jointe 1 Fiche de présentation de la soumission financière
- Pièce jointe 2 Critères techniques cotés
- Pièce jointe 3 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions compte sept parties ainsi que des pièces jointes et des annexes, 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 : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences financières: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux (annexe A), la Base de paiement (annexe B) et le formulaire de Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (annexe C)

2. Sommaire

(a) Titre: Capacité d'analyse virtuelle du renseignement (AVR) - Cadre de travail et composants

(b) Objectifs:

Les objectifs des travaux sont:

- l'élaboration d'un cadre technologique pour la capacité AVR; et
- l'élaboration des composants d'analyse à mettre en application dans le cadre.

L'entrepreneur doit effectuer les tâches nécessaires pour exécuter les activités indiquées dans l'énoncé des travaux (annexe A). Les travaux doivent mener à l'élaboration d'un cadre technologique pour la capacité AVR ainsi que de composants d'analyste virtuel, à mettre en application dans ce cadre.

(c) Financement maximal:

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 234,500.00\$ CAN, (taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

(d) Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.

(e) Période du contrat:

La période du contrat est de la date d'octroi au 31 mars 2014.

(f) Ministère client:

Les travaux seront réalisés pour Recherche et Développement pour la Défense Canada, Valcartier (DRDC-Valcartier).

(g) Autres informations:

- Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.
- Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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>) 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 (2012-11-19), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

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

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

5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

La Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.

Le Conseil du Trésor a accordé à Recherche et développement pour la défense Canada une exemption de la politique du Conseil du Trésor sur le " *Titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État* ".

6. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 234,500.00\$ CAN, (taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (4 copies papier et 2 copies électroniques sur CD ou DVD)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée (voir pièce-jointe 2 - Critères techniques cotés). Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II: Soumission financière

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :
- (a) Un coût total assujéti à une limitation des dépenses, qui ne doit pas dépasser le montant maximal de financement précisé à la Partie 2. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les renseignements devraient être fournis conformément à la **fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1.**
 - (b) Les prix doivent être en dollars canadiens, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.1.1 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 2, Critères techniques cotés.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

L'évaluation financière sera réalisée en calculant le coût total assujéti à une limitation des dépenses en utilisant la **fiche de présentation de la soumission financière de la pièce jointe 1** complétée par le soumissionnaire.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère et chaque groupe de critères avec une note de passage; et
- (c) obtenir le nombre minimum de points requis pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin. Si plus d'une soumission recevable obtient le nombre le plus élevé de points, la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, et fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du Soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms 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. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations reproduites à la pièce jointe 3, Attestations préalables à l'attribution du contrat, devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35475

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1032

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W7701-13-5551

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

Clause du guide des CCUA A9033T (2011-05-16), Capacité financière

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.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe _____ et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____ (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat).

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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.1 Conditions générales

2040 (2012-11-19), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels

2.3 Clauses du guide des CCUA

K3410C (2008-12-12), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2014 inclusivement.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Marie-Michèle Boudrias
Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1550, Avenue d'Estimauville
Québec, Québec, G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2806
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel: marie-michele.boudrias@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

4.2 Responsable technique (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : _____
Organisation : _____
Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

4.3 Représentant de l'entrepreneur (à compléter par le soumissionnaire)

Représentant administratif:

Nom :
Téléphone :
Télécopieur:
Courriel:

Représentant technique:

Nom :
Téléphone :
Télécopieur:
Courriel:

5. Paiement

5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
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 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) 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.

5.3 Modalités de paiement

5.3.1 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - (c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - (d) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

5.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0305C (2008-05-12), État des coûts

5.5 Vérification discrétionnaire

Clause du guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

5.6 Financement par année financière

Malgré le coût estimatif total (Limitation des dépenses) précisé au contrat et à moins d'une autorisation écrite à l'effet contraire de l'autorité contractante, le montant maximum qui pourra être payé pour les travaux complétés pour la période prenant fin le 31 mars de chaque année est établi comme suit :

Période de l'octroi du contrat au 31 mars 2013:	34,500.00\$
Période du 1er avril 2013 à la fin de la période du contrat:	200,000.00\$

6. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>).

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) une liste de toutes les dépenses;

Chaque demande doit être appuyée par :

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

2. La taxe sur les produits et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse suivante pour attestation:

Att: Olfa Ben Mahmoud

Commis aux approvisionnements et au soutien
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
601-1550 Avenue D'Estimauville
Québec, Québec, G1J 0C7

Courriel : olfa.benmahmoud@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande au responsable technique pour attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux, et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7. Attestations

7.1 Conformité

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

7.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (**sera précisé à l'attribution du contrat**) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. 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 4002 (2008-05-12), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- c) les conditions générales 2040 (2012-11-19), Conditions générales - recherche et développement;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Divulcation par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (inscrire la date de la soumission)

10. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

12. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

13. Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.
2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :
 - a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
 - (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - (ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - (iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.
 - b) PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
 - (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
 - (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
 - (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
 - (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

14. Emplacement - règlements

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

15. Insigne d'identité

Clause du guide des CCUA A9065C (2006-06-16), Insigne d'identité

PIÈCE JOINTE 1**FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

1. MAIN-D'OEUVRE : taux fermes tout compris, TPS/TVH en sus, FAB destination (pour les biens), comme suit :

INSTRUCTIONS:

- 1.1 Les soumissionnaires sont priés de soumissionner un taux par catégorie de ressource proposée, pour la période du contrat. **Chaque catégorie de ressources qui sera impliquée dans le projet doit être identifiée dans le tableau ci-dessous.**
- 1.2 Les soumissionnaires sont uniquement priés d'identifier le nom de chacune des ressources suivante qui ont été proposées pour répondre aux critères techniques cotés de la section 3. Expérience et Connaissance des ressources directement impliquées dans le projet (voir pièce-jointe 2 - Critères techniques cotés):
- (i) l'expert en apprentissage machine (AM) proposé qui consacrera le plus grand nombre d'heures à ce projet (1 personne);
 - (ii) l'expert en raisonnement par cas (RC) proposé qui consacrera le plus grand nombre d'heures à ce projet (1 personne);
 - (iii) les deux ressources qui consacreront le plus grand nombre d'heures aux tâches de conception d'une interface graphique (GUI) (si une seule ressource est nécessaire pour réaliser les tâches de conception d'une interface graphique (GUI), le soumissionnaire devrait alors identifier une seule ressource);
 - (iv) les deux ressources qui consacreront le plus grand nombre d'heures aux tâches de conception de logiciels (si une seule ressource est nécessaire pour réaliser les tâches de conception de logiciels, le soumissionnaire devrait alors identifier une seule ressource);
 - (v) les deux ressources qui consacreront le plus grand nombre d'heures aux tâches d'intégration de logiciels (si une seule ressource est nécessaire pour réaliser les tâches d'intégration de logiciels, le soumissionnaire devrait alors identifier une seule ressource).
- Les autres ressources qui seront impliquées dans le projet peuvent ne pas être identifiées par leur nom.
- 1.3 Si la ressource travaille pour un sous-traitant, les soumissionnaires sont priés d'identifier le nom du sous-traitant.
- 1.4 Si nécessaire, les soumissionnaires peuvent insérer un nombre de ligne plus ou moins grand que le nombre de ligne figurant dans le tableau ci-dessous.

A Catégories de main-d'oeuvre	B Taux horaire ferme pour toute la période du contrat	C Nombre d'heures total estimatif	D Total par catégorie de main-d'oeuvre (B X C)
Catégorie de main-d'oeuvre: _____ Nom de la ressource proposée (si applicable - veuillez vous référer à l'instruction 1.2): _____	_____ \$ / heure	_____ heures	_____ \$
Catégorie de main-d'oeuvre: _____ Nom de la ressource proposée (si applicable - veuillez vous référer à l'instruction 1.2): _____	_____ \$ / heure	_____ heures	_____ \$
Catégorie de main-d'oeuvre: _____ Nom de la ressource proposée (si applicable - veuillez vous référer à l'instruction 1.2): _____	_____ \$ / heure	_____ heures	_____ \$
Catégorie de main-d'oeuvre: _____ Nom de la ressource proposée (si applicable - veuillez vous référer à l'instruction 1.2): _____	_____ \$ / heure	_____ heures	_____ \$
Catégorie de main-d'oeuvre: _____ Nom de la ressource proposée (si applicable - veuillez vous référer à l'instruction 1.2): _____	_____ \$ / heure	_____ heures	_____ \$

A Catégories de main-d'oeuvre	B Taux horaire ferme pour toute la période du contrat	C Nombre d'heures total estimatif	D Total par catégorie de main-d'oeuvre (B X C)
Catégorie de main-d'oeuvre: _____ Nom de la ressource proposée (si applicable - veuillez vous référer à l'instruction 1.2): _____	_____ \$ / heure	_____ heures	_____ \$

TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D'OEUVRE : _____ \$

Les soumissionnaires doivent remplir les zones 2 à 7 ci-après si leurs taux indiqués en 1 ci-dessus ne comprennent pas les éléments suivants.

2. ÉQUIPEMENT : au prix de revient effectif sans majoration

Description	Prix
(a)	_____ \$
(b)	_____ \$

TOTAL ESTIMATIF DE L'ÉQUIPEMENT : _____ \$

3. LOCATIONS : au coût réel sans majoration

Description	Prix
(a)	_____ \$
(b)	_____ \$

TOTAL ESTIMATIF DES LOCATIONS : _____ \$

4. MATÉRIAUX ET FOURNITURES : au prix de revient effectif sans majoration

Description	Prix
(a)	_____ \$
(b)	_____ \$

TOTAL ESTIMATIF DES MATÉRIAUX ET FOURNITURES : _____ \$

5. CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE : au coût réel sans majoration

On doit justifier les prix des sous-traitants proposés en donnant les mêmes détails que ceux qui sont exigés pour les prix du soumissionnaire. Le prix estimatif des contrats de sous-traitance devrait comprendre tous les frais directs et toutes les dépenses de voyages et de subsistance qui seraient portés au compte du sous-traitant.

N.B.: Les ressources des sous-traitants qui sont proposées par le soumissionnaire doivent être incluses dans le tableau de l'article 1 et sont assujetti aux dispositions de l'article 1, main-d'oeuvre.

TOTAL ESTIMATIF DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE : _____ \$

6. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : au coût réel sans majoration, mais sans dépasser les limites prévues par la Directive du Conseil du Trésor (CT) sur les voyages. En ce qui a trait à la Directive du CT, seules les indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais précisées aux appendices B, C et D de la Directive <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/> et les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux "voyageurs" plutôt que celles qui se rapportent aux "fonctionnaires" s'appliquent.

Prière de fournir tous les détails sur une feuille distincte.

TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE
DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : _____ \$

7. AUTRES FRAIS DIRECTS : au coût réel sans majoration

Prière de fournir tous les détails sur une feuille distincte.

TOTAL ESTIMATIF DES AUTRES FRAIS DIRECTS : _____ \$

COÛT ESTIMATIF TOTAL - LIMITATION DES DÉPENSES: _____ \$
(TPS/TVH en sus)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl032

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-13-5551

QCL-2-35475

PIÈCE JOINTE 2

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Le document intitulé "Critères techniques cotés" joint au dossier de demande de soumissions doit être inséré ici et fait partie du présent document.

PIÈCE JOINTE 3**ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT****1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation****1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000\$ ou plus**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

- d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

2 Attestation pour ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI () NON ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et Les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction 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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

3. Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du guide des approvisionnements (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements>).

3.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

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

5. Études et expérience

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

6. Compétences linguistiques

Le soumissionnaire atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35475

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1032

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W7701-13-5551

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le document intitulé "Énoncé des travaux" joint au dossier de demande de soumissions doit être inséré ici et fait partie du présent document.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

(À compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

N.B.: La base de paiement sera en conformité avec la Fiche de présentation de la soumission financière (pièce-jointe 1) complétée par le soumissionnaire et le paragraphe suivant sera inséré à la fin de la Base de paiement :

“Exception faite du ou des taux et du ou des prix fermes, les montants apparaissant dans les divers articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le responsable technique, et que le coût estimatif ne dépasse pas la limitation des dépenses précisée ci-dessus.”

ANNEXE C

DIVULGATION PAR L'ENTREPRENEUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX

Veillez vous référer à l'article 1, "Interprétation", des conditions générales 2040 applicables au contrat pour obtenir les définitions complètes des notions reliées aux renseignements originaux et ainsi vous aider à déterminer les renseignements qui doivent être divulgués.

L'entrepreneur répond aux questions suivantes :

1. N° du contrat :
2. Quel est le titre descriptif de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (FIP)?
3. Description sommaire du FIP et s'il y a lieu des différents systèmes et sous-systèmes
4. Quel est ou était l'objectif du projet?
5. Expliquer comment et dans quelle mesure la FIP répond à l'objectif du projet (ex : solution avantageuse sur ce qui existe présentement, résout des problèmes ou offre des avantages).
6. À quelle(s) catégorie(s) appartiendrait de la façon la plus appropriée, selon vous, la FIP et pourquoi : brevet, invention, secret commercial, droit d'auteur, dessin industriel, droits sur les topographies de circuits intégrés, savoir-faire, autre?
7. Quels sont les caractéristiques ou les aspects de la FIP qui sont novateurs, utiles et sortent de l'ordinaire?
8. La FIP a-t-elle été mise à l'essai ou démontrée? Si oui, veuillez résumer les résultats.
9. Y-a-t-il eu publication ou divulgation? Si oui, à qui, quand, où et comment?
10. Quels sont les noms et adresses des inventeurs?
11. Fournir une description explicite et détaillée de la FIP élaborée pendant l'exécution du marché (renvoyer à la section pertinente du rapport technique s'il y a lieu).

Veillez spécifier le nom et le poste de la personne qui approuve ou autorise la divulgation. Cette personne devra signer la divulgation et y inscrire la date.

Signature

Date

Nom

Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature

Date

Nom

Titre (Autorité technique)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qcl032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation		Max	Min
1. PROPOSITION TECHNIQUE / STRATÉGIE, APPROCHE, MÉTHODOLOGIE					
Un nombre de points (entre 0 et le nombre maximum) sera attribué pour chaque critère de cette section (en conformité avec l'échelle d'évaluation)					
1.1 - Niveau de compréhension du contexte, de la portée et des objectifs					
Le soumissionnaire devrait clairement démontrer, en ses propres mots, qu'il comprend le contexte, la portée et les objectifs. Il ne devrait pas se limiter à la description fournie dans l'énoncé des travaux.		10 pts : Excellente compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. La compréhension dépasse les attentes.			
Les exigences de ce critère sont les suivantes:		8 pts : Très bonne compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. Le texte est concis et sans confusion.			
a. une brève présentation;		6 pts : Bonne compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. Le texte est relativement concis, sans grande confusion.			
b. une évaluation concise :		4 pts : Compréhension moyenne du contexte, de la portée et des objectifs. Le texte n'est pas suffisamment concis ou fait preuve d'une grande confusion.			
i. des besoins du projet;		2 pts : Mauvaise compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. De nombreux éléments requis sont manquants. Le texte n'est pas assez concis et fait preuve d'une grande confusion.			
ii. des objectifs des travaux proposés;		0 pt : Très mauvaise compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. La majorité des éléments requis sont manquants. Le texte n'est pas concis et fait preuve d'une grande confusion.			
iii. des raisons qui justifient la réalisation des travaux proposés;		10 pts : Excellente évaluation des difficultés prévues			
c. un texte concis;		10			
d. un texte clair et facile à comprendre.		NA			
1.2 - Reconnaissance des problèmes directs et connexes, ainsi que					
		10			
		NA			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qc032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
capacité à les résoudre Le soumissionnaire devrait indiquer les difficultés importantes auxquelles il prévoit faire face et la façon dont il compte les résoudre. Les problèmes et les défis ayant trait au domaine et la nature des travaux requis devraient être examinés.	<p>et de la stratégie d'adaptation correspondante. Tous les problèmes potentiels cernés sont pertinents et de bonnes solutions ont été proposées pour chacun des problèmes.</p> <p>8 pts : Très bonne évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. La majorité des problèmes potentiels cernés sont pertinents et de bonnes solutions ont été proposées pour chacun des problèmes.</p> <p>6 pts : Bonne évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. La majorité des problèmes potentiels cernés sont pertinents et de bonnes solutions ont été proposées pour certains des problèmes.</p> <p>4 pts : Évaluation moyenne des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. Certains des problèmes potentiels cernés sont pertinents et quelques bonnes solutions ont été proposées pour certains des problèmes.</p> <p>2 pts : Mauvaise évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. Peu des problèmes potentiels cernés sont pertinents et peu de bonnes solutions ont été proposées pour chacun des problèmes.</p> <p>0 pt : Très mauvaise évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. Peu des problèmes potentiels cernés sont pertinents et de mauvaises solutions ont</p>		

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
<p>1.3 - Stratégie et méthodologie proposées pour atteindre les objectifs</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire clairement la stratégie et la méthodologie qu'il prévoit adopter pour respecter les exigences et devrait fournir une évaluation du niveau de réussite prévu. La stratégie technique proposée devrait être conforme aux exigences de l'énoncé des travaux. Le soumissionnaire devrait fournir suffisamment de détails pour démontrer que la méthodologie proposée garantira l'atteinte des objectifs.</p>	<p>été proposées.</p> <p>10 pts : Excellentes stratégie et méthodologie proposées pour atteindre les objectifs. La description de la stratégie et de la méthodologie est très claire et précise. L'approche proposée répond entièrement aux besoins du projet.</p> <p>8 pts : Très bonnes stratégie et méthodologie proposées pour atteindre les objectifs. La description de la stratégie et de la méthodologie est très claire et précise. L'approche proposée répond très bien aux besoins du projet.</p> <p>6 pts : Bonnes stratégie et méthodologie proposées pour atteindre les objectifs. La description de la stratégie et de la méthodologie est très claire ou précise. L'approche proposée répond aux besoins du projet.</p> <p>4 pts : Stratégie et méthodologie proposées moyennes pour atteindre les objectifs. La description de la stratégie et de la méthodologie est limitée. L'approche proposée répond partiellement aux besoins du projet.</p> <p>2 pts : Mauvaises stratégie et méthodologie proposées pour atteindre les objectifs. La description de la stratégie et de la méthodologie est inadéquate. L'approche proposée répond à certains des besoins du projet.</p> <p>0 pt : Très mauvaises stratégie et méthodologie</p>	10	NA

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qc032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
	proposées pour atteindre les objectifs. La description de la stratégie et de la méthodologie est inadéquate. L'approche proposée répond à très peu des besoins du projet.		
2. PROPOSITION TECHNIQUE / DÉMONSTRATION DES CONNAISSANCES			
2.1 - Expertise en apprentissage machine (AM) En moins de trois pages, le soumissionnaire devrait démontrer, en ses propres mots, ses connaissances concernant l'apprentissage machine et présenter les composants de l'apprentissage machine dans le cadre spécifique de ce projet.	5 pts : Excellente connaissance de l'apprentissage machine. Tous les aspects de l'apprentissage machine sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.	15	8
	4 pts : Très bonne connaissance de l'apprentissage machine. Presque tous les aspects de l'apprentissage machine sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.		
	3 pts : Bonne connaissance de l'apprentissage machine. La majorité des aspects de l'apprentissage machine sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.		
	2 pts : Connaissance moyenne de l'apprentissage machine. Certains des aspects de l'apprentissage machine sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.		
	1 pt : Mauvaise connaissance de l'apprentissage machine. Peu des aspects de l'apprentissage machine sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.		
		5	NA

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qc032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation		Max	Min
		0 pt : Très mauvaise connaissance de l'apprentissage machine. Très peu des aspects de l'apprentissage machine sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.		
2.2 - Expertise en raisonnement par cas (RC) En moins de trois pages, le soumissionnaire devrait démontrer, en ses propres mots, ses connaissances concernant le raisonnement par cas et présenter les composants du RC dans le cadre spécifique de ce projet.		5 pts : Excellente connaissance du RC. Tous les aspects du RC sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.		
		4 pts : Très bonne connaissance du RC. Presque tous les aspects du RC sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.		
		3 pts : Bonne connaissance du RC. La majorité des aspects du RC sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.	5	NA
		2 pts : Connaissance moyenne du RC. Certains des aspects du RC sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.		
		1 pt : Mauvaise connaissance du RC. Peu des aspects du RC sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.		
		0 pt : Très mauvaise connaissance du RC. Très peu des aspects du RC sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.		

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qc032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
2.3 - Expertise concernant les technologies associées aux assistants logiciels intelligents (ALI) En moins de trois pages, le soumissionnaire devrait démontrer, en ses propres mots, ses connaissances concernant les technologies associées aux assistants logiciels intelligents (ALI) et présenter les composantes de l'ALI dans le cadre spécifique de ce projet. La pertinence des composantes de l'ALI mis en évidence relativement au projet et à ses tâches sera également évaluée.	5 pts : Excellente connaissance de l'ALI. Tous les aspects de l'ALI sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat. 4 pts : Très bonne connaissance de l'ALI. Presque tous les aspects de l'ALI sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat. 3 pts : Bonne connaissance de l'ALI. La majorité des aspects de l'ALI sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat. 2 pts : Connaissance moyenne de l'ALI. Certains des aspects de l'ALI sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat. 1 pt : Mauvaise connaissance de l'ALI. Peu des aspects de l'ALI sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat. 0 pt : Très mauvaise connaissance de l'ALI. Très peu des aspects de l'ALI sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.	5	NA

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation		Max	Min
3. EXPÉRIENCE ET CONNAISSANCES DES RESSOURCES DIRECTEMENT IMPLIQUÉES DANS LE PROJET					
Afin de bien évaluer les ressources proposées dans le cadre des critères de cette section, le soumissionnaire devrait identifier clairement:					
(a) l'expert en AM proposé qui consacrera le plus grand nombre d'heures à ce projet (1 personne);					
(b) l'expert en RC proposé qui consacrera le plus grand nombre d'heures à ce projet (1 personne);					
(c) les deux ressources qui consacreront le plus grand nombre d'heures aux tâches de conception d'une interface graphique (GUI), et déterminer laquelle des deux sera la ressource principale (si une seule ressource est nécessaire pour réaliser les tâches de conception d'une interface graphique (GUI), le soumissionnaire devrait alors identifier une seule ressource);					
(d) les deux ressources qui consacreront le plus grand nombre d'heures aux tâches de conception de logiciels, et déterminer laquelle des deux sera la ressource principale (si une seule ressource est nécessaire pour réaliser les tâches de conception de logiciels, le soumissionnaire devrait alors identifier une seule ressource);					
(e) les deux ressources qui consacreront le plus grand nombre d'heures aux tâches d'intégration de logiciels, et déterminer laquelle des deux sera la ressource principale (si une seule ressource est nécessaire pour réaliser les tâches d'intégration de logiciels, le soumissionnaire devrait alors identifier une seule ressource).					
Le soumissionnaire devrait inclure à sa soumission le curriculum vitae de chaque ressource identifiée.					
* Remarque : La ressource principale est la ressource d'une catégorie de main d'oeuvre qui consacrera le plus grand nombre d'heures à des tâches spécifiques de ce projet.					
3.1 - Compétences scientifiques de l'expert en apprentissage machine (AM)		a) Niveau d'études de la ressource proposée :			
Le soumissionnaire devrait démontrer les compétences scientifiques de l'expert en AM qui participera au projet en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises.		50 pts : Doctorat dans un domaine directement lié à l'AM			
Le contexte fait référence aux conditions dans lesquelles une compétence précise a été acquise, comme l'expérience professionnelle, les études ou la formation.		25 pts : Maîtrise dans un domaine directement lié à l'AM			
L'expérience professionnelle, les études et la formation devraient être décrites en détail afin de démontrer clairement les compétences de la personne-ressource proposée. Les détails		10 pts : Baccalauréat dans un domaine directement lié à l'AM			
		0 pt : Toute autre situation			
		100			
		NA			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qc032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation		Max	Min
<p>concernant l'expérience professionnelle devraient inclure (au minimum) la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise (préciser le nombre de semaines consacrées à une tâche précise). Les détails concernant les études et la formation scolaire devraient inclure (au minimum) le nom, la durée et le lieu des études ou de la formation, le titre officiel obtenu, ainsi qu'une description des connaissances particulières acquises. Seules les compétences scientifiques ayant grandement trait à l'AM seront prises en considération.</p> <p>L'expérience professionnelle devrait être détaillée de façon à clairement démontrer la pertinence des travaux par rapport à l'AM. Les tâches réalisées dans le contexte professionnel devraient être décrites pour chaque semaine.</p> <p>La pertinence du diplôme universitaire ou des publications par rapport au domaine d'intérêt devrait être clairement démontrée (études ou publications spécifiques).</p> <p>Le diplôme devrait être obtenu d'une université canadienne reconnue, ou l'équivalent établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnu au Canada*, si le diplôme ou le certificat a été obtenu à l'étranger.</p> <p>* La liste des organismes reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (http://www.cicic.ca/1/accueil.canada).</p> <p>Aux fins de ce critère, l'équipe d'évaluation ne tiendra compte que des informations concernant l'expert en AM qui consacrera le plus grand nombre d'heures à ce projet.</p>	<p>b) Expérience professionnelle de la ressource proposée :</p> <p>25 pts : Plus de 120 mois d'expérience professionnelle directement liée à l'AM</p> <p>20 pts : Entre 84 et 120 mois d'expérience professionnelle directement liée à l'AM</p> <p>15 pts : Entre 60 et 83 mois d'expérience professionnelle directement liée à l'AM</p> <p>10 pts : Entre 24 et 59 mois d'expérience professionnelle directement liée à l'AM</p> <p>5 pts : Entre 6 et 23 mois d'expérience professionnelle directement liée à l'AM</p> <p>0 pt : Toute autre situation</p> <p>c) Points bonus :</p> <p>Pour chaque publication scientifique publiée par la ressource proposée lors d'une conférence ou dans une revue ayant trait à une technique d'AM, 5 points seront attribués au soumissionnaire (pour un maximum de 25 points).</p>				

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation		Max	Min
3.2 - Compétences scientifiques de l'expert en raisonnement par cas (RC) Le soumissionnaire devrait démontrer les compétences scientifiques de l'expert en RC qui participera au projet en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises. Le contexte fait référence aux conditions dans lesquelles une compétence précise a été acquise, comme l'expérience professionnelle, les études ou la formation. L'expérience professionnelle, les études et la formation devraient être présentées en détail afin de démontrer clairement les compétences de la ressource proposée. Les détails concernant l'expérience professionnelle devraient inclure (au minimum) la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise (préciser le nombre de semaines consacrées à une tâche spécifique). Les détails concernant les études et la formation scolaire devraient inclure (au minimum) le nom, la durée et l'emplacement des études ou de la formation, le titre officiel obtenu, ainsi qu'une description des connaissances particulières acquises. Seules les compétences scientifiques ayant grandement trait au RC seront prises en considération. L'expérience professionnelle devrait être détaillée de façon à clairement démontrer la pertinence des travaux par rapport au RC. Les tâches réalisées dans le contexte professionnel devraient être décrites pour chaque semaine. La pertinence du diplôme universitaire ou des publications par rapport au domaine d'intérêt devrait être clairement démontrée (études ou publications spécifiques).		a) Niveau d'études de la ressource proposée: 50 pts : Doctorat dans un domaine directement lié au RC 25 pts : Maîtrise dans un domaine directement lié au RC 10 pts : Baccalauréat dans un domaine directement lié au RC 0 pt : Tout autre situation b) Expérience professionnelle de la ressource proposée : 25 pts : Plus de 120 mois d'expérience professionnelle directement liée au RC 20 pts : Entre 84 et 120 mois d'expérience professionnelle directement liée au RC 15 pts : Entre 60 et 83 mois d'expérience professionnelle directement liée au RC 10 pts : Entre 24 et 59 mois d'expérience professionnelle directement liée au RC 5 pts : Entre 6 et 23 mois d'expérience professionnelle directement liée au RC 0 pt : Toute autre situation. c) Points bonus :		100	NA

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation		Max	Min
<p>Le diplôme devrait être obtenu d'une université canadienne reconnue, ou l'équivalent établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnu au Canada*, si le diplôme ou le certificat a été obtenu à l'étranger.</p> <p>* La liste des organismes reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (http://www.cicic.ca/1/accueil.canada).</p> <p>Aux fins de ce critère, l'équipe d'évaluation ne tiendra compte que des informations concernant l'expert en RC qui consacrera le plus grand nombre d'heures à ce projet.</p> <p>3.3 - Compétences techniques des personnes-ressources participant au projet - Conception d'une GUI</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer les compétences techniques des ressources qui participeront au projet en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises. L'expérience professionnelle, les études et la formation devraient être décrites en détail afin de démontrer clairement les compétences. Les détails concernant l'expérience professionnelle devraient inclure (au minimum) la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise (préciser le nombre de semaines consacrées à une tâche spécifique). Les détails concernant les études et la formation scolaire devraient inclure (au minimum) le nom, la durée et l'emplacement des études ou de la formation, le titre officiel obtenu, ainsi qu'une description des connaissances particulières acquises.</p> <p>Si de nombreuses ressources sont identifiées, seules les deux ressources qui consacreront le plus d'heures aux tâches de conception d'une GUI seront évaluées. La note de la ressource principale pour la conception d'une GUI représentera 75 p. 100 de</p>		<p>Pour chaque publication scientifique publiée par la ressource proposée lors d'une conférence ou dans une revue ayant trait à une technique de RC, 5 points seront attribués au soumissionnaire (pour un maximum de 25 points).</p>			
<p>a) Expérience professionnelle de la ressource proposée:</p> <p>80 pts : Plus de 60 mois d'expérience professionnelle directement liée à la conception d'une GUI</p> <p>60 pts : Entre 49 et 60 mois d'expérience professionnelle directement liée à la conception d'une GUI</p> <p>40 pts : Entre 37 et 48 mois d'expérience professionnelle directement liée à la conception d'une GUI</p> <p>20 pts : Entre 25 et 36 mois d'expérience professionnelle directement liée à la conception d'une GUI</p> <p>10 pts : Entre 12 et 24 mois d'expérience professionnelle directement liée à la conception d'une GUI</p> <p>0 pt : Toute autre situation</p> <p>b) Points bonus :</p>				30	NA

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation	Max	Min
<p>la note totale, et celle de la deuxième ressource représentera 25 p. 100 de la note totale. La proposition devrait clairement mentionner le nombre d'heures total que consacreront les ressources proposées à la conception d'une GUI.</p> <p>L'expérience professionnelle devrait être détaillée de façon à clairement démontrer la pertinence des travaux par rapport au domaine d'intérêt. Les tâches réalisées dans le contexte professionnel devraient être décrites pour chaque semaine.</p> <p>La note totale obtenue sera ramenée sur 30 points.</p> <p>Exemple de calcul :</p> <p>(a) La ressource principale obtient 80 points sur 100, et la deuxième, 100 points sur 100.</p> <p>(b) Selon ce critère, la note de la ressource principale représente 75 p. 100 de la note totale, donc $80 \times 0,75 = 60$ points.</p> <p>(c) Selon ce critère, la note de la deuxième ressource représente 25 p. 100 de la note totale, donc $100 \times 0,25 = 25$ points.</p> <p>(d) Note totale : 85 points / 100 points.</p> <p>(e) La note totale est ramenée sur 30 points, donc : $(85 / 100) \times 30 = 25,5$ points / 30 points.</p> <p>Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire obtient 25,5 points sur 30 pour ce critère.</p>		<p>Une formation ou une accréditation spécifique sur un aspect technique directement lié à la conception d'une GUI sera également prise en considération. Chaque séance de formation ou d'accréditation reconnue sur un sujet d'intérêt précis vaudra 10 points de bonification (pour un maximum de 20 points).</p>		
<p>3.4 - Compétences techniques des ressources impliquées dans le projet - Conception de logiciels</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer les compétences techniques des ressources qui participeront au projet en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises. L'expérience professionnelle, les études et la formation doivent être présentées en détail afin de démontrer clairement les compétences. Les détails concernant l'expérience professionnelle</p>		<p>a) Expérience professionnelle de la ressource proposée:</p> <p>80 pts : Plus de 60 mois d'expérience professionnelle directement liée à la conception de logiciels</p> <p>60 pts : Entre 49 et 60 mois d'expérience professionnelle directement liée à la conception de logiciels</p>	35	NA

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qc032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation		Max	Min
<p>devraient inclure (au minimum) la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise (préciser le nombre de semaines consacrées à une tâche spécifique). Les détails concernant les études et la formation scolaire devraient inclure (au minimum) le nom, la durée et l'emplacement des études ou de la formation, le titre officiel obtenu, ainsi qu'une description des connaissances particulières acquises.</p> <p>Si de nombreuses ressources sont identifiées, seules les deux ressources qui accorderont le plus d'heures aux tâches de conception de logiciels seront évaluées. La note de la ressource principale pour la conception de logiciels représentera 75 p. 100 de la note totale, et celle de la deuxième ressource représentera 25 p. 100 de la note totale. La proposition devrait clairement souligner le nombre d'heures total que consacreront les ressources proposées à la conception de logiciels.</p> <p>L'expérience professionnelle devrait être détaillée de façon à clairement démontrer la pertinence des travaux par rapport au domaine d'intérêt. Les tâches réalisées dans le contexte professionnel devraient être décrites pour chaque semaine.</p> <p>La note totale obtenue sera ramenée sur 35 points.</p> <p>Exemple de calcul :</p> <p>(a) La ressource principale obtient 80 points sur 100, et la deuxième, 100 points sur 100.</p> <p>(b) Selon ce critère, la note de la ressource principale représente 75 p. 100 de la note totale, donc $80 \times 0,75 = 60$ points.</p> <p>(c) Selon ce critère, la note de la deuxième ressource représente 25 p. 100 de la note totale, donc $100 \times 0,25 = 25$ points.</p> <p>(d) Note totale : 85 points / 100 points.</p>		<p>40 pts : Entre 37 et 48 mois d'expérience professionnelle directement liée à la conception de logiciels</p> <p>20 pts : Entre 25 et 36 mois d'expérience professionnelle directement liée à la conception de logiciels</p> <p>10 pts : Entre 12 et 24 mois d'expérience professionnelle directement liée à la conception de logiciels</p> <p>0 pt : Toute autre situation.</p> <p>b) Points bonus :</p> <p>Une formation ou une accréditation spécifique sur un aspect technique directement lié à la conception de logiciels sera également prise en considération. Chaque séance de formation ou d'accréditation reconnue sur un sujet d'intérêt précis vaudra 10 points de bonification (pour un maximum de 20 points).</p>			

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation	Max	Min
<p>(e) La note totale est ramenée sur 35 points, donc : (85 / 100) X 35 = 29,75 points / 35 points. Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire obtient 29,75 points sur 35 pour ce critère.</p>				
<p>3.5 - Compétences techniques des ressources impliquées dans le projet - Intégration de logiciels</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer les compétences techniques des ressources qui participeront au projet en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises. L'expérience professionnelle, les études et la formation devraient être présentées en détail afin de démontrer clairement les compétences. Les détails concernant l'expérience professionnelle devraient inclure (au minimum) la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise (préciser le nombre de semaines consacrées à une tâche spécifique). Les détails concernant les études et la formation scolaire devraient inclure (au minimum) le nom, la durée et l'emplacement des études ou de la formation, le titre officiel obtenu, ainsi qu'une description des connaissances particulières acquises.</p> <p>Si de nombreuses ressources sont identifiées, seules les deux qui accorderont le plus d'heures aux tâches d'intégration de logiciels seront évaluées. La note de la ressource principale pour l'intégration de logiciels représentera 75 p. 100 de la note totale, et celui de la deuxième ressource représentera 25 p. 100 de la note totale. La proposition devrait clairement souligner le nombre</p>		<p>b) Expérience professionnelle de la ressource proposée:</p> <p>80 pts : Plus de 60 mois d'expérience professionnelle directement liée à l'intégration de logiciels</p> <p>60 pts : Entre 49 et 60 mois d'expérience professionnelle directement liée à l'intégration de logiciels</p> <p>40 pts : Entre 37 et 48 mois d'expérience professionnelle directement liée à l'intégration de logiciels</p> <p>20 pts : Entre 25 et 36 mois d'expérience professionnelle directement liée à l'intégration de logiciels</p> <p>10 pts : Entre 12 et 24 mois d'expérience professionnelle directement liée à l'intégration de logiciels</p> <p>0 pt : Toute autre situation</p> <p>b) Points bonus :</p> <p>Une formation ou une accréditation spécifique sur un aspect technique directement lié à l'intégration de logiciels</p>	35	NA

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W7701-13551//A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qc032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation	Max	Min
<p>d'heures total que consacreront les ressources proposées à l'intégration de logiciels.</p> <p>L'expérience professionnelle devrait être détaillée de façon à clairement démontrer la pertinence des travaux par rapport au domaine d'intérêt. Les tâches réalisées dans le contexte professionnel devraient être décrites pour chaque semaine.</p> <p>La note totale obtenue est ramenée sur 35 points.</p> <p>Exemple de calcul :</p> <p>(a) La ressource principale obtient 80 points sur 100, et la deuxième, 100 points sur 100.</p> <p>(b) Selon ce critère, la note de la ressource principale représente 75 p. 100 de la note totale, donc $80 \times 0,75 = 60$ points.</p> <p>(c) Selon ce critère, la note de la deuxième ressource représente 25 p. 100 de la note totale, donc $100 \times 0,25 = 25$ points.</p> <p>(d) Note totale : 85 points / 100 points.</p> <p>(e) La note totale est ramenée sur 35 points, donc : $(85 / 100) \times 35 = 29,75$ points / 35 points.</p> <p>Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire obtient 29,75 points sur 35 pour ce critère.</p>		<p>sera également prise en considération. Chaque séance de formation ou d'accréditation reconnue sur un sujet d'intérêt précis vaudra 10 points de bonification (pour un maximum de 20 points).</p>	15	7
4. GESTIONNAIRE DE PROJET			15	7

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qc032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation		Max	Min
4.1 - Expérience du gestionnaire de projet Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience du gestionnaire de projet proposé en gestion de projets scientifiques comportant la conception de logiciels. La démonstration devrait inclure (au minimum) la nature de la fonction, le contexte d'exécution du projet, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise (préciser le nombre de semaines consacrées à une tâche spécifique).		10 pts : Au moins 60 mois d'expérience dans le domaine 8 pts : Entre 48 et 59 mois d'expérience dans le domaine 6 pts : Entre 36 et 47 mois d'expérience dans le domaine 4 pts : Entre 24 et 35 mois d'expérience dans le domaine 2 pts : Entre 6 et 23 mois d'expérience dans le domaine 0 pt : Moins de 6 mois d'expérience dans le domaine		10	NA
4.2 – Formation du gestionnaire de projet La formation du gestionnaire de projet peut avoir été réalisées dans le cadre d'un programme universitaire ou d'un programme privé. Le soumissionnaire devrait démontrer la formation formelle complétée dans le domaine de la gestion de projets du gestionnaire de projet proposé. Les détails concernant les études et la formation devraient inclure (au minimum) le nom, la durée et le lieu de la formation, le titre officiel obtenu (s'il y a lieu), ainsi qu'une description des connaissances particulières acquises.		5 pts : Plus de 300 heures d'études ou de formation terminées dans le domaine 3 pts : Entre 150 et 300 heures d'études ou de formation terminées dans le domaine 1 pt : Entre 35 et 149 heures d'études ou de formation terminées dans le domaine 0 pt : Moins de 35 heures d'études ou de formation terminées dans le domaine		5	NA

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation		Max	Min
5. GESTION - ATTRIBUTION DE TÂCHES ET DE TEMPS					
5.1 - Attribution de tâches et de temps					
Le soumissionnaire devrait clairement décrire la façon dont il attribuera les heures de travail à chaque tâche du projet, par exemple le nombre d'heures qui seront travaillées par chaque ressource. L'attribution du temps par tâche devrait être déterminée correctement afin d'atteindre les objectifs du projet.		40 pts : Le nombre d'heures attribuées à chaque tâche a été déterminé correctement afin d'atteindre les objectifs du projet.			
		25 pts : Le nombre d'heures attribuées à la majorité des tâches a été déterminé correctement afin d'atteindre les objectifs du projet. Quelques changements mineurs devront être apportés à la proposition.		40	25
		0 pt : Le nombre d'heures attribuées à la majorité des tâches ou pour chaque tâche a été déterminée incorrectement. Les changements qui doivent être apportés à la proposition afin d'atteindre les objectifs du projet sont trop nombreux.			
6. GESTION - AFFECTATION DES RESSOURCES				50	30
6.1 - Affectation des personnes-ressources					
Le soumissionnaire devrait clairement décrire la façon dont il affectera les ressources aux diverses tâches et définir le rôle des ressources dans le cadre de chacune des tâches. L'affectation des ressources devrait être réaliste, pertinente et déterminée correctement afin d'atteindre les objectifs du projet.		50 pts : La charge de travail des ressources, y compris des experts militaires et scientifiques, est adéquate et correspond à leur domaine d'expertise, y compris la gestion de projets.			
		40 pts : La charge de travail d'au moins 80 p. 100 des ressources, y compris des experts militaires et scientifiques, est adéquate et correspond à leur domaine d'expertise, y compris la gestion de projets.		50	30
		30 pts : La charge de travail d'au moins 70 p. 100 des ressources, y compris des experts militaires et scientifiques, est adéquate et correspond à leur domaine d'expertise. y compris la gestion de projets.			

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qc032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation	Max	Min
		0 pt : La charge de travail de moins de 70 p. 100 des ressources, y compris des experts militaires et scientifiques, est adéquate et correspond à leur domaine d'expertise, y compris la gestion de projets.		
7. CAPACITÉS ET EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE			10	4
7.1 - Le soumissionnaire devrait préciser le nombre de projets scientifiques comportant la conception de logiciels avec un budget annuel d'au moins 100 000 \$ qu'il a réalisés au cours des dix dernières années.		10 pts : Au moins 5 projets réalisés dans le domaine 8 pts : 3 ou 4 projets réalisés dans le domaine 6 pts : 2 projets réalisés dans le domaine 4 pts : 1 projet réalisé dans le domaine 0 pt : Aucun projet réalisé dans le domaine	10	4
TOTAL			460	272

Énoncé des travaux

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Titre

Capacité d'analyse virtuelle du renseignement (AVR) – Cadre de travail et composants

1.2 Objectif

Les travaux décrits dans ces pages ont pour objectifs :

- l'élaboration d'un cadre technologique pour la capacité AVR;
- l'élaboration des composants d'analyse à mettre en application dans le cadre.

1.3 Contexte / historique

RDDC Valcartier a entrepris un projet intitulé « Capacité d'analyse virtuelle du renseignement (AVR) » dont le but est d'étudier les technologies de l'intelligence artificielle (IA) à la base du concept d'ALI dans le but de générer des connaissances qui seront utiles à la conception d'une capacité AVR. Un système AVR pleinement fonctionnel organisera l'information, apprendra des procédures, s'adaptera aux situations nouvelles, appuiera de façon interactive les analystes de façon fluide et intuitive, et effectuera éventuellement des tâches sans aide de concert avec d'autres analystes (virtuels ou humains). Pour les analyses, le système AVR utilisera des représentations formalisées de concepts de domaines (ontologie) et déterminera des processus d'analyse. Il apprendra à s'ajuster aux situations nouvelles et à résoudre des problèmes analytiques complexes. Le système AVR qui, au début sera instruit par un seul analyste du renseignement avec qui il collaborera, abandonnera graduellement les processus d'analyse individuels au profit des processus communs utilisés et validés par de nombreux analystes. Si elle est fructueuse, la recherche établira la marche à suivre pour produire une capacité AVR dotée d'une capacité de soutien d'analyse appropriée. Un tel avancement technologique améliorera considérablement la capacité des analystes à composer avec les problèmes d'information, de cognition et de surcharge de travail.

1.3.1 Plateforme d'intégration de la science et de la technologie du renseignement

Un des principaux aspects des activités de recherche menées par le Service du renseignement et de l'information (R et I) de Recherche et développement pour la défense Canada - Valcartier (RDDC Valcartier) a trait au développement d'outils informatiques destinés à soutenir le travail des opérateurs et des analystes dans le cadre des activités du cycle de renseignement. Un certain nombre d'outils personnels ont été mis au point dans le cadre de différents projets de recherche pour le compte de divers clients dans des domaines variés (p. ex., la lutte contre les dispositifs explosifs de circonstance [IED], la connaissance du domaine maritime, etc.). Chacun des outils répond à un aspect précis, comme l'analyse sémantique et l'annotation automatisée de documents non structurés ou le recours au raisonnement automatisé fondé sur des règles pour la génération d'alertes destinées à attirer l'attention des opérateurs et des analystes sur le comportement de certains acteurs d'une situation surveillée. De nouveaux outils sont continuellement élaborés.

D'un point de vue opérationnel, le développement d'outils personnels, spécialisés et isolés ne constitue souvent pas la meilleure façon de procéder. L'intégration de certains outils est également nécessaire afin de les regrouper et d'ainsi faciliter le travail des opérateurs et des analystes. C'est dans ce contexte que le Service du R et I de RDDC Valcartier a créé l'ISTIP. L'ISTIP est une plateforme d'architecture axée sur le service pour la mise en place et l'intégration itératives et progressives de services novateurs, quelque peu liés entre eux, réutilisables, composables et interopérables nécessaires à la réalisation de tâches dans les systèmes informatisés de soutien du renseignement. Elle englobe plus de 25 services Web fournissant aux utilisateurs des services de plateforme de base, des utilitaires, des services axés sur l'entité (données opérationnelles), ainsi que des services liés aux domaines d'activités (renseignement et commandement et contrôle).

1.3.1.1 Couche d'interface et d'interaction globale et visionnaire destinée aux analystes

VOiILA est une couche d'interface et d'interaction globale et visionnaire destinée aux analystes. Ce système fournit le logiciel frontal d'interaction humain-ordinateur pour l'exploitation des services d'ISTIP. Son architecture principale repose sur un modèle d'objet graphique d'application (WAS). Ce cadre permet de créer facilement de nombreuses applications frontales, de réutiliser les composants d'interface utilisateur (principalement des objets graphiques) et des services de contrôle. Les services de contrôle fournissent la couche d'interopérabilité entre les composants de VOiILA et la couche d'ISTIP.

1.4 Acronymes

AAC	Après l'attribution du contrat
ALI	Assistant logiciel intelligent
RT	Responsable technique
AVR	Capacité d'analyse virtuelle du renseignement
EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
EI	Élément d'intérêt
FOSS	Logiciels à code source libre et ouvert

GUI	Interface graphique
ISTIP	Plateforme d'intégration de la science et de la technologie du renseignement
PI	Propriété intellectuelle
RA	Raisonnement automatisé
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
R & D	Recherche et développement
R et I	Renseignement et information
TLN	Traitement du langage naturel
URL	Adresse URL (Universal Resource Locator)
VOiLA	Couche d'interface et d'interaction globale et visionnaire destinée aux analystes
WWW	World Wide Web

2. PORTÉE DU TRAVAIL

L'entrepreneur doit effectuer les tâches nécessaires pour exécuter les activités indiquées dans l'énoncé des travaux. Les travaux doivent mener à l'élaboration d'un cadre technologique pour la capacité AVR ainsi que de composants d'analyste virtuel, à mettre en application dans ce cadre.

Pour procéder à l'élaboration du cadre technologique (tâche 1) et des composants d'analyse (tâche 2), l'entrepreneur doit suivre la procédure suivante :

Étape 1 : Étude

L'entrepreneur doit mener une étude sur la technologie disponible et formuler des recommandations au responsable technique puis les présenter sous forme de rapport. L'étude doit principalement être axée sur les logiciels à code source libre et ouvert (FOSS).

L'entrepreneur doit mettre l'accent sur les aspects suivants pour chaque composant proposé étudié :

- (i) étudier les forces et les limites;
- (ii) étudier la disponibilité, l'octroi de licence et le prix.

Selon le résultat de l'examen, dans la semaine suivant la remise du rapport, le responsable technique choisira un composant proposé comme solution. Cette sélection constituera la base des étapes 2 et 3.

Étape 2 : Planification de l'élaboration

L'entrepreneur doit élaborer une stratégie et des approches à adopter pour l'élaboration du cadre et des composants. L'entrepreneur doit donc procéder à :

(a) la planification de l'élaboration du cadre (applicable à la tâche 1)

- (i) déterminer, à l'aide d'une représentation adéquate, la conception et l'architecture prévues du prototype;

- (ii) inclure une stratégie et une architecture pour appuyer l'intégration des composants actuels et futurs de la capacité AVR;
- (iii) inclure une stratégie et une architecture pour la communication et l'interaction avec les services de l'ISTIP et de la VOiLA de RDDC;
- (iv) inclure une stratégie et une architecture pour communiquer et interagir avec les sources d'information, les logiciels et les services potentiels;
- (v) inclure un plan d'essai pour confirmer que le cadre respecte les exigences.

OU (selon le cas)

(b) la planification de l'élaboration des composants d'analyse (applicable à la tâche 2)

- (i) déterminer, à l'aide d'une représentation adéquate, la conception et l'architecture prévues du prototype;
- (ii) élaborer une stratégie pour appuyer l'intégration du composant dans le cadre de capacité AVR;
- (iii) élaborer une stratégie pour l'élaboration d'avantages liés aux composants (modèles, données, algorithmes);
- (iv) élaborer un plan d'essai pour confirmer que les composants d'analyse respectent les exigences.

La stratégie et les approches élaborées seront approuvées par le responsable technique dans un délai d'une semaine à compter de la remise du rapport. Le travail de l'étape 3 commencera après l'obtention de cette approbation.

Étape 3 : Élaboration

L'entrepreneur doit élaborer et essayer les composants (déterminés à l'étape 1) conformément au choix et au plan produit à l'étape 2.

Toutes les tâches liées au génie logiciel exécutées dans le cadre du présent contrat doivent respecter un processus de génie logiciel agile, où Scrum se révèle un candidat de choix. Le processus mis en application doit être itératif, progressif et être axé sur une livraison incrémentale qui doit fonctionner tout au long de la réalisation des itérations ou des ébauches du projet.

TÂCHE 1 : Élaborer le cadre principal de capacité AVR

Le cadre principal de capacité AVR renvoie aux principaux composants technologiques nécessaires. Ces derniers doivent être intégrés et interreliés de façon à former une entité fonctionnelle.

Dans le cadre de ce contrat, le cadre de la capacité AVR doit contenir les principaux composants intégrés pour les aspects suivants :

- (a) Le traitement du langage naturel (TLN). Ce composant du TLN doit être en mesure de :
 - (i) comprendre les émissions de la parole et de les convertir en données structurées;
 - (ii) formuler les émissions de la parole d'après des données structurées.

(b) Un avatar. Ce composant doit être en mesure d'appuyer les interactions avec l'utilisateur :

- (i) en recréant (« verbalisant ») les émissions de la parole produites par le TLN;
- (ii) en produisant un certain nombre d'expressions selon différentes variables. Ces variables doivent notamment comprendre la tâche effectuée, le niveau de confiance et le niveau de connaissance.

(c) Une dorsale architecturale rapide, souple, adaptable et échelonnable pour appuyer :

- (i) l'intégration de chaque composant de la capacité AVR;
- (ii) la communication et l'interaction avec les services de l'ISTIP et de la VOiLA de RDDC;
- (iii) la communication et l'interaction avec les sources d'information, les logiciels et les services externes potentiels.

(d) Une GUI flexible appuyant l'utilisation et la démonstration de chaque composant d'analyse élaboré (tâche 2). Les aspects de la GUI doivent utiliser les services de la VOiLA autant que possible.

Le responsable technique fournira à l'entrepreneur un document contenant les pistes techniques (pour les points [a] et [b]) lors de l'attribution du contrat.

TÂCHE 1.1 Étude des principaux composants, planification et élaboration du cadre

L'entrepreneur doit élaborer les principaux composants requis. L'entrepreneur doit mener une étude (conformément à la procédure susmentionnée – consulter les étapes 1 à 3) sur la technologie disponible et formuler des recommandations au responsable technique. L'entrepreneur doit intégrer la solution choisie au cadre de la capacité AVR.

TÂCHE 2 : Élaboration des composants d'analyse

Dans cette tâche, nous faisons référence à « composants d'analyse » par rapport aux « principaux composants » élaborés dans la tâche 1. Comme il a déjà été mentionné, les principaux composants constituent la base de l'élaboration, du déploiement, de l'essai et de la démonstration des autres composants de la capacité AVR, alors que les composants d'analyse appuient ou effectuent les tâches d'analyse.

Chaque composant d'analyse élaboré doit être intégré et entièrement fonctionnel dans le cadre de la capacité AVR élaborée dans la tâche 1. C'est-à-dire :

- (a) il doit utiliser le TLN pour les intrants et les extrants destinés à l'utilisateur,
- (b) il doit utiliser l'avatar pour appuyer l'interaction avec l'utilisateur,
- (c) il doit utiliser l'architecture du cadre de la capacité AVR afin d'interagir avec : d'autres composants de la capacité AVR, les services de l'ISTIP et les objets graphiques de VOiLA ainsi que les sources d'information, les logiciels et les services externes.

Chaque composant élaboré dans le cadre de cette tâche doit suivre la procédure décrite ci-dessus (consulter les étapes 1 à 3). Les composants à élaborer sont décrits dans la section 2.1 de la présente annexe.

L'entrepreneur doit noter que l'élaboration des composants d'analyse est susceptible d'engendrer du développement. Il peut contribuer à la composition de différents aspects scientifiques et technologiques.

TÂCHE 3 : Démonstration

L'entrepreneur doit préparer une démonstration complète de la version définitive du prototype déployé sur les lieux à RDDC Valcartier au sein de l'écosystème informatique du service du renseignement et de l'information. La démonstration doit être effectuée pour le responsable technique et d'autres représentants de RDDC/du MDN. La démonstration doit illustrer clairement l'utilisation et les fonctionnalités du système.

Afin d'appuyer la démonstration des composants élaborés, il faut regrouper ou produire un scénario et un ensemble de données appropriés. L'entrepreneur doit :

- (a) Créer un scénario de démonstration (capsule) pour les composants mis en œuvre qui illustre le comportement du mécanisme mis en œuvre et met en évidence son but.
- (b) Créer un ensemble de données correspondant au scénario de démonstration et aux exigences du prototype en matière de données qui peut être utilisé pour valider le comportement prévu du mécanisme mis en œuvre.

2.1 Description des composants à élaborer dans le cadre de la tâche 2

(a) Spécification du contexte

Selon les données obtenues de la part de l'utilisateur actuel, ce composant d'analyse doit acquérir de l'information sur le contexte de l'utilisateur.

Le système doit connaître le contexte de l'utilisateur. Généralement, le contexte renvoie aux conditions interreliées dans lesquelles quelque chose existe ou a lieu. Dans la capacité AVR, le contexte renvoie à tout renseignement qui peut être utilisé pour caractériser la situation de l'utilisateur. La notion de contexte s'applique à l'utilisateur et à l'analyse effectuée. C'est-à-dire qu'un utilisateur peut effectuer une tâche d'analyse à partir de son bureau à Ottawa (contexte de l'utilisateur) et que cette tâche précise peut être axée sur la récupération de documents sur les cultivateurs-grainetiers en Afghanistan (contexte d'analyse).

L'entrepreneur doit élaborer un modèle pour le contexte qui représente les contextes de l'utilisateur et d'analyse. Ce modèle doit refléter des composants comme l'objectif de la mission, le rôle de l'utilisateur, la tâche, l'emplacement (où), l'identité (qui?), le moment (quand?), l'activité (quoi?), le contexte géopolitique, culturel, social, économique...

Le composant (grâce à une combinaison du TLN et de la GUI) doit permettre à l'utilisateur de spécifier et de confirmer les contextes actuels de l'utilisateur et d'analyse.

(b) Récupération de documents

Selon une demande (sujet ou mots-clés) de l'utilisateur, et les spécificités du contexte, ce composant d'analyse doit récupérer les documents pertinents à partir d'une collection de documents donnée.

Ce composant doit utiliser autant que possible les logiciels et les services de RDDC Valcartier spécialisés dans l'annotation et la récupération de textes sur des sujets précis. Ces logiciels et services de RDDC seront fournis à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat avec la documentation.

Le composant (grâce à une combinaison du TLN et de la GUI) doit permettre à l'utilisateur de visualiser et de fournir de la rétroaction (confirmation et classement) sur les documents récupérés.

(c) Détermination de l'élément d'intérêt

L'entrepreneur doit élaborer un modèle d'EI.

Le terme « élément d'intérêt » (EI) a été inventé à partir des termes existants « personne d'intérêt » (PI), « composé d'intérêt » (CI) et « véhicules (ou navire) d'intérêt », qui sont des concepts récurrents dans la communauté du renseignement. En général, un « élément d'intérêt » peut être n'importe quel élément tiré d'une situation (personne, véhicule, navire, immeuble...) qui est jugé intéressant selon un ensemble de critères.

L'EI doit déterminer les éléments tirés d'une source de données spécifiée selon un ensemble de critères. Pour le niveau d'effort en application, ce composant doit utiliser les composants et les services du logiciel existants de RDDC Valcartier spécialisés dans la description de situation. Ces composants et services du logiciel de RDDC seront fournis à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat avec la documentation.

Le composant (grâce à une combinaison du TLN et de la GUI) doit permettre à l'utilisateur de déterminer le type d'élément qui est d'intérêt (ainsi que son emplacement ou sa source). Il doit aussi permettre à l'utilisateur de déterminer et préciser les critères qui seront utilisés pour évaluer l'« intérêt ». Il doit permettre à l'utilisateur de visualiser et de formuler de la rétroaction (confirmation et classement) sur les éléments récupérés.

(d) Rétroaction sur la solution

Pour toute tâche d'analyse précise effectuée par le système, l'utilisateur doit être en mesure de fournir de la rétroaction pour permettre de valider et de régler le processus d'analyse. Ce processus de rétroaction variera selon l'analyse effectuée. La confirmation peut prendre différentes formes, par exemple un classement de résultats ou la sélection d'un ensemble de résultats pertinents.

Dans le cadre de ce contrat, la rétroaction sur la solution doit appuyer les composants d'analyse suivants : la récupération de documents et la détermination d'éléments d'intérêt.

Le composant (grâce à une combinaison du TLN et de la GUI) doit permettre à l'utilisateur de fournir de la rétroaction. Selon la rétroaction, il devra ajuster le processus d'analyse (algorithme) et fournir de nouveaux résultats. Le système doit confirmer les paramètres d'analyse « mis à jour » auprès de l'utilisateur (p. ex. : « *Maintenant à la recherche de personnes ayant suivi une instruction de tir **ET ayant un casier judiciaire.*** ») Selon ce processus, le système doit acquérir une meilleure compréhension sur la façon d'exécuter une tâche d'analyse spécifique et la mettre en application à l'avenir.

Ce composant doit tirer profit du travail accompli par RDDC Valcartier sur les systèmes d'inférence auto-améliorant. Les logiciels, les services et les renseignements pertinents de RDDC seront fournis à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat avec la documentation.

Ce composant doit être appuyé par une combinaison appropriée du TLN et de la GUI.

(e) Rétroaction sur le contexte

La section 2.1 a) traite de la spécification du contexte. La nature de la rétroaction sur le contexte ressemble à la rétroaction sur la solution. En effet, la rétroaction sur le contexte vise à raffiner le contexte selon un processus particulier qui a été appliqué à la résolution d'un problème d'analyse. Dans le cas présent, le contexte renvoie précisément au contexte de l'utilisateur et de l'analyse, et met un accent important sur le rôle, le but, et la tâche entrepris par l'utilisateur.

L'objectif est de comparer le processus appliqué à un problème d'analyse donné dans un contexte précis et d'évaluer les ressemblances à d'autres problèmes semblables possibles dans des contextes similaires.

Exemple : *Un analyste du renseignement a pour but d'identifier des trafiquants de drogue. L'analyste demande une liste des personnes ayant un casier judiciaire. Dans le passé, un analyste avait un objectif très semblable. Il avait utilisé une liste de personnes ayant été condamnées pour des faits liés aux drogues pour parvenir à une solution. Ainsi, le système suggère aussi une liste de personnes ayant été condamnées pour des faits liés aux drogues à l'analyste.*

Ce processus fait place à la modélisation des buts et des tâches. Il suppose aussi la capacité à évaluer les ressemblances entre ces modèles.

Ce composant doit tirer profit du travail effectué par RDDC Valcartier sur les systèmes d'inférence auto-améliorant. Les logiciels, les services et les renseignements pertinents de RDDC seront fournis à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat avec la documentation.

Ce composant doit être appuyé par une combinaison appropriée du TLN et de la GUI.

3. RÉUNIONS

3.1 Renseignements généraux

3.1.1 Ordre du jour et procès-verbal :

Pour chaque réunion, l'entrepreneur doit préparer l'ordre du jour au moins 24 heures avant la réunion. L'entrepreneur est aussi responsable de rédiger le procès-verbal. L'entrepreneur doit fournir le procès-verbal au responsable technique au plus tard cinq jours ouvrables après la réunion aux fins d'approbation.

3.1.2 Langues :

Les réunions doivent se dérouler en français ou en anglais (au choix de l'entrepreneur).

3.2 Réunion de démarrage

L'entrepreneur doit se préparer et assister à une réunion de démarrage avec le responsable technique. Cette réunion se tiendra une semaine après l'attribution du contrat. Elle devrait avoir lieu au RDDC Valcartier, mais il se peut qu'elle ait lieu dans les bureaux de l'entrepreneur pour des raisons de logistique. Le responsable technique doit confirmer le lieu de cette réunion au moins 24 heures avant le jour de cette dernière. L'ordre du jour de la réunion doit comprendre au minimum, les éléments suivants :

- a) l'examen des objectifs du contrat;
- b) la méthode employée pour exécuter les travaux et faire le suivi du plan de projet;
- c) les procédures, les formats et les normes devant être employés pour la rédaction de la documentation;
- d) la gestion financière;
- e) le plan de circonstance pour le remplacement d'effectifs.

3.3 Réunions d'examen de l'avancement des travaux

Une réunion d'examen de l'avancement des travaux sera tenue mensuellement au cours du contrat avec le responsable technique. Chaque réunion doit aborder, à tout le moins, les points suivants :

- a) le rapport de l'avancement des travaux de l'entrepreneur (résultats, problèmes, documentation, etc.);
- b) le rapport de gestion du projet de l'entrepreneur (finances et effectifs);
- c) le plan de travail de l'entrepreneur pour la prochaine période (aperçu des progrès et des difficultés anticipés).

Les réunions en personne à RDDC Valcartier devraient être privilégiées pour les réunions d'examen de l'avancement des travaux. Toutefois, on pourra tenir des vidéoconférences ou des téléconférences comme mode de communication complémentaire.

3.1.1 Séances de travail

Lorsque la situation l'exige, le responsable technique et l'entrepreneur devront communiquer ensemble pour discuter d'aspects précis du projet. Ces réunions peuvent avoir lieu à RDDC Valcartier par téléconférence, selon les circonstances, et elles doivent être préalablement approuvées par l'entrepreneur et le responsable technique. Les réunions informelles et les communications sont recommandées et peuvent avoir lieu en tout temps afin de discuter et de résoudre des questions particulières.

3.1.2 Réunion de fin de contrat

L'entrepreneur doit se préparer et assister à la réunion de fin de contrat, à RDDC Valcartier. Il doit présenter un exposé officiel devant les scientifiques de RDDC et les EM militaires pour leur faire part des résultats et des conclusions du contrat.

4. RAPPORTS ET PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur est responsable des produits livrables suivants :

Tâches	Descriptions	Produits livrables	Échéances
1. et 1.1	Étude des principaux composants (étape 1)	1.1 Rapport d'étude sur les principaux composants. Il doit inclure, à tout le moins, les renseignements suivants : (i) un résumé de chaque composant proposé étudié; (ii) les forces et les limites de chaque composant proposé étudié; (iii) l'information sur la disponibilité, l'octroi de licence et le prix du composant proposé; (iv) une recommandation pour les deux meilleurs composants, ainsi que les explications appropriées pour chaque aspect du composant principal décrit aux paragraphes (a), (b), (c) et (d) de la tâche 1.	2 mois après l'attribution du contrat
1. et 1.1	Élaboration et planification du cadre (étape 2)	1.2 Plan d'élaboration du cadre. Le document doit inclure, à tout le moins, les renseignements suivants : (i) la détermination, à l'aide d'une représentation adéquate, de la conception et de l'architecture prévues du prototype; (ii) une stratégie et une architecture pour appuyer l'intégration des composants actuels et futurs de la capacité AVR; (iii) une stratégie et une architecture pour la communication et l'interaction avec les services de l'ISTIP et de la VOiLA de RDDC; (iv) une stratégie et une architecture pour communiquer et interagir avec les sources d'information, les logiciels et les services potentiels; (v) un plan d'essai pour confirmer que le cadre respecte les exigences.	3 mois après l'attribution du contrat
1. et 1.1	Élaboration du cadre (étape 3)	1.3 Cadre de la capacité AVR 1.4 Code source 1.5 Guide de l'utilisateur 1.6 Guide d'installation 1.7 Procédures d'essai, ensembles de	6 mois après l'attribution du contrat.

Tâches	Descriptions	Produits livrables	Échéances
		données et résultats Le guide d'installation et le guide de l'utilisateur doivent être rédigés pour le cadre et chaque composant élaboré. Ces documents doivent permettre à RDDC Valcartier d'installer et d'utiliser le composant sans que l'entrepreneur ait à fournir un soutien supplémentaire.	
2.	Étude des composants d'analyse (étape 1)	2.1 Rapport d'étude des composants d'analyse. Pour chaque composant étudié, l'entrepreneur doit produire un rapport qui contient, à tout le moins, les renseignements suivants : (i) un bref résumé de chaque composant proposé étudié; (ii) les forces et les limites de chaque composant proposé étudié; (iii) l'information sur la disponibilité, l'octroi de licence et le prix du composant proposé; (iv) une recommandation pour les deux meilleurs composants, ainsi que les explications appropriées pour chaque aspect du composant principal une recommandation pour chaque aspect du composant d'analyse.	8 mois après l'attribution du contrat.
2	Planification de l'élaboration des composants d'analyse (étape 2)	2.2 Plan d'élaboration des composants d'analyse. Pour chaque proposition choisie quant à la mise en œuvre du composant d'analyse, l'entrepreneur doit rédiger un document qui contient, à tout le moins, les renseignements suivants : (i) la détermination, à l'aide d'une représentation adéquate, de la conception et de l'architecture prévues du prototype; (ii) une stratégie pour appuyer l'intégration du composant dans le cadre de capacité AVR; (iii) une description et une stratégie pour l'élaboration d'avantages liés aux composants (modèles, données, algorithmes); (iv) un plan d'essai pour confirmer que les composants d'analyse respectent les exigences.	9 mois après l'attribution du contrat.
2	Élaboration des composants	2.3 Composants d'analyse utilisés 2.4 Code source 2.5 Guide de l'utilisateur	2 mois avant la fin de la période du

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qc1032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Tâches	Descriptions	Produits livrables	Échéances
	d'analyse (étape 3)	2.6 Guide d'installation 2.7 Procédures d'essai, ensembles de données et résultats Le guide d'installation et le guide de l'utilisateur doivent être rédigés pour chaque composant élaboré. Ces documents doivent permettre à RDDC Valcartier d'installer et d'utiliser le composant sans que l'entrepreneur ait à fournir un soutien supplémentaire.	contrat.
3	Démonstration	3.1 Les détails du scénario et des ensembles de données (pour soutenir la démonstration des composants élaborés décrits à la tâche 3).	1 mois avant la fin de la période du contrat.
3	Démonstration	3.2 La version définitive du logiciel et le code source.	1 mois avant la fin de la période du contrat.
Consulter la section 3.1.3	Réunion de fin de contrat	4.1 La version définitive de la présentation en format électronique (Microsoft PowerPoint). Le document doit présenter les résultats et les conclusions du contrat. La présentation doit comprendre un résumé du travail qui a été effectué ainsi que les conclusions qui en découlent. Il doit aussi renfermer la rétroaction du responsable technique et des intervenants formulée pendant la présentation.	1 semaine avant la fin de la période du contrat.

4.1 Renseignements généraux

Tous les rapports (et autres documents) doivent être rédigés en anglais et doivent être formatés conformément aux normes RDDC. Lors de l'attribution du contrat, le responsable technique fournira les normes. Tous les documents rédigés par l'entrepreneur doivent détenir la classification de sécurité appropriée et la déclaration de droits d'auteur.

Les versions provisoires des produits livrables doivent être soumises au responsable technique au moins 10 jours ouvrables avant l'échéance. Les versions provisoires définitives de chaque rapport doivent être remises au responsable technique en fonction du calendrier (ci-dessus). Le responsable technique examinera la version provisoire définitive de ces rapports dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la réception et fera ses commentaires à l'entrepreneur, qui rédigera la version définitive de ces rapports. La version électronique et les copies papier des produits livrables doivent être clairement identifiées. À la fin du contrat, tous les produits livrables doivent être remis en cinq exemplaires sur support CD (en format *Microsoft^{MD} Word 2003* et *PDF Adobe^{MD} Acrobat 7.0*) et en trois exemplaires imprimés recto verso.

4.2 Publications

Tout manuscrit à publier dans des revues, des journaux scientifiques ou d'autres publications ainsi que tout résumé d'une présentation orale ou toute autre forme de divulgation publique doivent d'abord être soumis à l'approbation du responsable technique quatre-vingt-dix (90) jours avant leur présentation ou leur publication. Une référence explicite au financement du Canada doit être faite dans un énoncé indiquant que le contenu relève exclusivement de la responsabilité des auteurs. Le responsable technique produira une objection écrite si des éléments précis (comme le public) ne répondent pas aux intérêts fondamentaux du Canada.

4.3 Renseignements originaux

En plus de l'obligation de divulguer en vertu de la section 28 des conditions générales 2040, tout renseignement original doit entièrement être divulgué et documenté par l'entrepreneur dans les rapports techniques remis par l'entrepreneur au responsable technique dans le cadre de ce contrat.

5. DOCUMENTS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT (GSM)

Une fois le contrat attribué, le responsable technique procurera des renseignements généraux sur les processus de l'ATG et de l'ATG(EO), sur l'ISTIP et VOiLA. Tous les documents disponibles de l'ISTIP seront fournis. Des documents, contenant des pistes technologiques pour certains composants, seront fournis à l'entrepreneur après l'attribution du contrat. Ces documents comprennent les lignes directrices disponibles sur la conception et l'élaboration, la vision de l'architecture, ainsi que toute description sur les services nécessaires (documents des utilisateurs et des développeurs).

Si des documents techniques additionnels (propriété du gouvernement) sont requis pour ce travail, ils seront mis à la disposition de l'entrepreneur après approbation du responsable technique et assujettis à une distribution limitée. L'entrepreneur doit assurer un suivi de tous les documents fournis et les retourner au responsable technique à la conclusion du travail.

6. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Il n'est pas prévu que de l'équipement soit fourni à l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-135551/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qcl032

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-13-5551

File No. - N° du dossier
QCL-2-35475

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7. LIEU DES TRAVAUX

La plupart des travaux dans le cadre du contrat doivent être exécutés dans les bureaux de l'entrepreneur. L'entrepreneur peut avoir à exécuter certaines tâches d'élaboration ou de soutien sur place, à RDDC Valcartier (2459, boul. Pie-XI Nord, Québec, Québec, Canada, G3J 1X5). Les dispositions concernant la synchronisation du code source seront prises à la réunion de démarrage. La plupart des réunions et la démonstration finale doivent se tenir à RDDC Valcartier.