

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions**
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

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 SURVEY OF UNDERWATER WARFARE SYS.	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7707-135604/A	Date 2012-09-17
Client Reference No. - N° de référence du client W7707-13-5604	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-123-4919	
File No. - N° de dossier HAL-2-68057 (123)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-04	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
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: Lockyer (HAL), Jeff	Buyer Id - Id de l'acheteur hal123
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5636 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DRDC ATLANTIC 9 GROVE STREET DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y 3Z7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Title: Unclassified Market Survey Of Underwater Warfare Applied Research Systems. • 00001 40000043 UNWWARS Survey.	W7707	W7720	30000	SU	\$	XXXXXXXXXXXX	SEE HEREIN	

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - 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. Inspection et acceptation
12. Attestation de divulgation
13. Assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-135604/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal123

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7707-13-5604

HAL-2-68057

Liste des annexes

Annexe « A » Énoncé des travaux

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Attestation de divulgation de la propriété intellectuelle;

Annexe « D » Conflit d'intérêts touchant de futures demandes de soumissions

Annexe « E » Critères D'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Critères D'évaluation, et Liste de Vérification de la Sécurité Exigence.

2. Sommaire

RDDC est un organisme de service spécial qui œuvre au sein du ministère de la Défense nationale (MDN) et répond aux besoins scientifiques et technologiques des FC. RDDC Atlantique possède plus particulièrement une expertise mondiale scientifique et technologique en matière de systèmes de guerre sous-marine. Cette expertise appuie les forces navales et les commandes opérationnelles du Canada dans la conduite de leurs missions actuelles et dans le développement de besoins et de technologies relatifs à de futures capacités.

RDDC a un besoin continu d'outils pour offrir ses programmes de recherche en matière de systèmes de détection sous-marine avancés aux FC. Il a plus particulièrement besoin de troupes comportant des systèmes de détection et de sondage environnementaux, électromagnétiques et acoustiques connexes qui peuvent être installés à bord de plateformes (comme le navire auxiliaire des FC [NAFC] QUEST, des Navires canadiens de Sa Majesté [NCSM] et des aéronefs maritimes), ainsi que des systèmes d'essai et d'étalonnage qui permettront de valider et de maintenir le rendement de ces systèmes. Ces derniers pourraient, par exemple, consister en des projecteurs acoustiques amarrés, à réseau remorqués et à large bande remorqués, des bouées météorologiques et des systèmes d'étalonnage acoustiques similaires à ceux actuellement utilisés à bord de la barge d'étalonnage acoustique.

Toutefois, la capacité actuelle de RDDC Atlantique de soutenir ses clients maritimes diminue à mesure que les systèmes qui appuient la recherche en guerre sous-marine vieillissent. Ces systèmes deviennent désuets et moins utilisables, de sorte qu'il n'est plus rentable de les maintenir opérationnels. De plus, avec l'arrivée de nouvelles approches en matière de guerre sous-marine, comme l'utilisation d'un sonar actif continu, les systèmes dont dispose actuellement RDDC Atlantique sont incapables de soutenir le

développement de la nouvelle génération de systèmes de détection sous marine. C'est pourquoi RDDC a entrepris un projet en vue de combler ces lacunes sur le plan de la capacité des systèmes et de mettre à niveau son matériel vieillissant de recherche et de développement sous-marins.

Le présent besoin vise une étude de marché qui permettra d'identifier des systèmes de guerre sous marine potentiels.

Cet achat est conditionnellement limité aux produits et 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, (2012-07-11) - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

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.

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 Nouvelle-Écosse, 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

RDDC a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : RDDC est exonéré de la politique.

l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'accroître certains acquis actuels du gouvernement avant de transférer cet ensemble plus vaste d'acquis au secteur privé (non nécessairement à l'entrepreneur initial), par octroi de licence ou par cession de la propriété, à des fins d'exploitation commerciale.

6. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **30 000 \$** (taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée 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, comme suit :

Section I: Soumission technique & de gestion - deux (2) copies papier

Section II: Soumission financière - une (1) copie papier

Section III: Attestations - un (1) copie papier

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);
- 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, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou 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. 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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Un coût total assujéti à une limitation des dépenses, qui ne doit pas dépasser le montant maximal de financement indiqué à l'article 5 de 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.

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, de gestion, et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

Les soumissionnaires doivent joindre une liste de renvoi à leur proposition technique et de gestion dans laquelle sont indiqués les numéros de page et de paragraphe associés à chacun des critères.

1.1.1 Critères techniques et critères de gestion cotés par points

Les critères techniques obligatoires et cotés sont inclus dans l'Annexe E - Critères d'évaluation.

Les propositions techniques seront évaluées et cotées conformément à l'annexe E, Critères d'évaluation. On recommande aux soumissionnaires de traiter chacun de ces critères de façon assez détaillée, pour que l'équipe d'évaluation puisse bien évaluer les capacités à effectuer les travaux.

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0222T (2010-01-11), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection - Cote la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être recevable, une soumission doit :

- a) satisfaire à toutes les exigences de l'appel d'offres;
- b) obtenir une cote minimale de 45 points aux critères d'évaluation de la catégorie " gestion " (60 points max. et 45 points min.), comme indiqué dans la présente demande de soumissions;
- c) obtenir une cote minimale de 75 points aux critères d'évaluation de la catégorie " technique " (75 points min. et 100 points max.), comme indiqué dans la présente demande de soumissions.

2. Les soumissions qui ne rencontrent pas les exigences des points a, b ou c seront jugées irrecevables et seront rejetées. La soumission conforme qui obtiendra la cote la plus élevée sera recommandée pour l'octroi d'un contrat, à condition que le prix respecte le budget maximal disponible pour le présent besoin, soit 30 000 \$ (taxes applicables en sus). La cote maximale est de 160 points. Si deux soumissions sont à égalité, celle qui a obtenu la cote la plus élevée dans la catégorie " technique " des critères d'évaluation cotés (75 points min. et 100 points max.), qui figure dans la présente demande de soumissions, sera recommandée pour l'octroi d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux (À compléter par le soumissionnaire)

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral 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 RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'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.

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 à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou 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 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d. () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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 (À compléter par le soumissionnaire)

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI () NON ()**

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

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

Programme de réduction des effectifs (À compléter par le soumissionnaire)

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 () NO ()**

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.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

2.3 Attestation du contenu canadien

Clause A3050T du guide des CCUA (2010-01-11) Définition du contenu canadien
Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que : **(À compléter par le soumissionnaire)**

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

Signature _____ **Date** _____

2.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause du guide des CCUA A3005T (2008-08-16) Statut et disponibilité du personnel

2.5 Études et expérience

Clause du guide des CCUA A3010T (2010-08-16) Études et expérience

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

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.

2.1 Conditions générales

2040 (2012-07-16), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 52 de la section 4 - Code de conduite et attestations, du document 2040 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du contrat au 31 mars 2013.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Jeff Lockyer
Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**1713 Bedford Row****Halifax, N.É.****B3J 1T3****Téléphone: 902-496-5636****Télécopieur: 902-496-5016****E-mail address: jeffrey.lockyer@pwgsc-tpsgc.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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : ***(Sera complété à l'octroi du contrat)***

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

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

4.3 Représentant de l'entrepreneur (À complété par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

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.

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$ (à être déterminé sur attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de changements de conception, modifications ou interprétations de l'œuvre, 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 ne doit pas exécuter des travaux ou de fournir tout service qui aurait comme conséquence la responsabilité totale du Canada soit dépassé avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à la suffisance de cette somme:

(a) quand il est de 75 pour cent commis, 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 éventualité.

3. Si la notification est pour les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante par écrit une estimation des fonds supplémentaires nécessaires. Fourniture d'informations par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada. Listen

5.3 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% du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;

c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90% 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 au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

5.4 Clauses du guide des CCUA

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111, Demande de paiement progressif.

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;
- d) les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;

Chaque demande doit être appuyée par :

- a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- b) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/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 (1) original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au chargé de projet, identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation 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 les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7. Attestations

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

7.2 Clauses du guide des CCUA

1. Clause 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 le Nouvelle-Écosse 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 2040 (2012-07-16) recherche et développement
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Attestation de divulgation de la propriété intellectuelle;
- f) l'Annexe « D », Conflit d'intérêts touchant de futures demandes de soumissions;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

10. Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

11. Inspection et acceptation

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

12. Attestation de divulgation

A la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante une copie de l'attestation de divulgation jointe à l'annexe C, prévoyant que toutes les divulgations applicables ont été soumises ou qu'il n'y avait aucune divulgation à soumettre en vertu.

13. Assurances

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

I'Annexe « A »

Énoncé des travaux

Titre

Étude de marché non classifiée sur des systèmes de recherche appliquée en matière de guerre sous-marine

Besoin

R & D pour la défense Canada (RDDC) a un besoin continu d'outils pour offrir ses programmes de recherche sur les systèmes de détection sous-marine avancés aux Forces canadiennes (FC). Il a besoin plus particulièrement de trousseaux comportant des systèmes de détection et de sondage environnementaux, électromagnétiques et acoustiques connexes, ainsi que de systèmes d'essai et d'étalonnage qui permettront de valider et de maintenir le rendement de ces systèmes.

RDDC a entrepris un projet ciblant la mise à niveau ses installations vieillissantes de recherche et de développement dans le domaine sous-marin, ainsi que l'élaboration de nouvelles fonctions. Le présent besoin vise une étude de marché qui permettra d'identifier des systèmes de guerre sous-marine potentiels.

L'appendice A de l'énoncé des travaux (EDT) comporte de plus amples informations sur le sujet.

Sécurité

Tous les travaux sont non classifiés, et l'entrepreneur n'a accès à aucun renseignement classifié.

Non-divulgation

Tous les travaux exécutés et les rapports rédigés par l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat demeurent la propriété du Canada. L'entrepreneur ne peut reproduire, divulguer ou diffuser aucun rapport ou document sans l'autorisation écrite préalable du Canada.

L'État se réserve le droit de divulguer tous les résultats de la présente étude quant aux travaux menés par tout soumissionnaire potentiel sur tout travail d'acquisition réalisé dans le cadre de celle-ci. L'entrepreneur doit donc éviter de recueillir ou de signaler des informations de nature *commerciale confidentielle*.

L'entrepreneur doit signer des ententes de non-divulgence et de confidentialité. La présente étude fait plus particulièrement l'objet d'une entente d'exclusion intitulée *Conflits d'intérêts touchant des demandes de soumissions futures* (voir appendice B).

Calendrier

Début du contrat : immédiatement après son octroi.

Fin du contrat : le 31 mars 2013.

L'EDT (appendice A) comporte une liste détaillée des étapes.

Produits livrables

En plus de retourner tous les articles inutilisés (équipement, logiciels, livres, etc.) acquis et faisant l'objet d'une demande dans le cadre de la présente exigence, l'entrepreneur doit fournir les produits livrables ci-dessous.

Article
Rapport d'étude de marché
Ébauche des documents d'appel d'intérêt
Rapports d'étape

Rapports

Conformément aux instructions de l'autorité de projet (AP), l'entrepreneur doit fournir à RDDC Atlantique une (1) copie papier non reliée et une (1) copie électronique des documents finaux qui figurent à l'appendice A (EDT).

Format des rapports et normes liées à ceux-ci

Les rapports doivent respecter une norme jugée acceptable par l'AP. Ce dernier peut rejeter tout rapport qui ne respecte pas les critères régissant les travaux ou en demander la modification.

Déplacements et hébergement

Aucun prévu.

Personnel de l'entrepreneur

Le nom de tous les employés de l'entrepreneur doit figurer au contrat. L'entrepreneur doit soumettre tout changement de personnel à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), qui sollicitera à son tour l'approbation de RDDC Atlantique.

Équipement fourni par le gouvernement (EFG)

Aucun prévu.

Soutien, installations et responsabilités de RDDC Atlantique

Sans objet.

Marchandises contrôlées

Sans objet.

Procédures de contrôle

Les travaux doivent être terminés au moment de la réception et de l'approbation de tous les produits livrables.

Appendice A – EDT

Étude de marché non classifiée sur des systèmes de recherche appliquée en matière de guerre sous-marine

1.0 Introduction

RDDC est un organisme de service spécial qui œuvre au sein du ministère de la Défense nationale (MDN) et répond aux besoins scientifiques et technologiques des FC. RDDC Atlantique possède plus particulièrement une expertise mondiale scientifique et technologique en matière de systèmes de guerre sous-marine. Cette expertise appuie les forces navales et les commandes opérationnelles du Canada dans la conduite de leurs missions actuelles et dans le développement de besoins et de technologies relatifs à de futures capacités.

RDDC a un besoin continu d'outils pour offrir ses programmes de recherche en matière de systèmes de détection sous-marine avancés aux FC. Il a plus particulièrement besoin de trousseaux comportant des systèmes de détection et de sondage environnementaux, électromagnétiques et acoustiques connexes qui peuvent être installés à bord de plateformes (comme le navire auxiliaire des FC [NAFC] *QUEST*, des Navires canadiens de Sa Majesté [NCSM] et des aéronefs maritimes), ainsi que des systèmes d'essai et d'étalonnage qui permettront de valider et de maintenir le rendement de ces systèmes. Ces derniers pourraient, par exemple, consister en des projecteurs acoustiques amarrés, à réseau remorqués et à large bande remorqués, des bouées météorologiques et des systèmes d'étalonnage acoustiques similaires à ceux actuellement utilisés à bord de la barge d'étalonnage acoustique.

Toutefois, la capacité actuelle de RDDC Atlantique de soutenir ses clients maritimes diminue à mesure que les systèmes qui appuient la recherche en guerre sous-marine vieillissent. Ces systèmes deviennent désuets et moins utilisables, de sorte qu'il n'est plus rentable de les maintenir opérationnels. De plus, avec l'arrivée de nouvelles approches en matière de guerre sous-marine, comme l'utilisation d'un sonar actif continu, les systèmes dont dispose actuellement RDDC Atlantique sont incapables de soutenir le développement de la nouvelle génération de systèmes de détection sous-marine. C'est pourquoi RDDC a entrepris un projet en vue de combler ces lacunes sur le plan de la capacité des systèmes et de mettre à niveau son matériel vieillissant de recherche et de développement sous-marins.

Le présent besoin vise une étude de marché qui permettra d'identifier des systèmes de guerre sous-marine potentiels.

2.0 Besoins

En vue de produire les données nécessaires au document d'approbation du projet, il est nécessaire de mener une étude de marché non classifiée qui permettra d'identifier des systèmes de guerre sous-marine potentiels. Il est également nécessaire d'ébaucher des documents d'appel d'intérêt, afin d'obtenir de l'industrie des prix plus exacts.

La présente étude de marché doit porter, entre autres, sur les éléments suivants :

- a. sonar à synthèse d'ouverture;
- b. antenne réseau linéaire verticale, modulaire, sous-marine et à flottement libre et antenne réseau linéaire verticale, modulaire, sous-marine, amarrée et renforcée;
- c. source sonar à large bande, à puissance élevée, à profondeur variable et à câble de remorquage;
- d. répéteur d'échos amarré, remorqué et à flottement libre;
- e. source sonar portative à large bande, à fréquences faibles et à profondeur variable.

L'appendice A comporte une description générale et des spécifications poussées pour chaque élément ci-dessus.

2.1 Tâches de l'entrepreneur

En vue de respecter les exigences du contrat, l'entrepreneur doit réaliser les tâches ci-dessous.

Tâche 1 – Gestion de projet

Cette tâche comprend les activités normales de gestion de projet qui sont nécessaires au bon déroulement du projet, comme le suivi du coût et des progrès, la rédaction de rapports mensuels, la facturation, la gestion de risques, le lancement, la tenue de réunions d'examen du projet, la planification et les consultations avec l'AP de RDDC, ainsi que le contrôle des documents et des rapports touchant le contrat. L'entrepreneur doit désigner un seul de ses employés comme personne-ressource, chargée de répondre à toute question sur la gestion de projet du contrat.

Une réunion de lancement initiale doit avoir lieu, afin de s'assurer que les efforts déployés en vue de réaliser le contrat correspondent aux objectifs du projet. Par la suite, des réunions d'examen de projet visant à assurer la progression et l'orientation des efforts déployés seront tenues selon le calendrier convenu. Si l'entrepreneur est à l'extérieur de la région où les réunions ont lieu, celles-ci peuvent être tenues par téléconférence. L'entrepreneur doit rédiger des rapports d'étapes mensuels d'une ou de deux pages, qui doivent être livrés électroniquement à l'AP.

Tâche 2 – Étude de marché

L'entrepreneur doit mener une étude de marché sur chaque système de guerre sous-marine qui figure à la section « besoins » ci-dessus. Il doit consulter des publications militaires récentes (revues, magazines, etc.) et effectuer une recherche exhaustive d'informations sur Internet. Il est possible qu'il ait à communiquer directement avec des fabricants de systèmes (ou avec leurs distributeurs). Il doit mettre l'accent sur des produits commerciaux en production (aucun produit en développement). L'entrepreneur doit indiquer les renseignements minimaux suivants dans le rapport sur chaque système qui correspond ou correspond quasiment à la spécification poussée connexe.

- a. Le nom du produit (et le numéro de modèle, au besoin).
- b. Le nom du fabricant et les coordonnées de sa personne-ressource.

- c. Une brève description du système.
- d. Les fonctions du système.
- e. Le niveau de conformité à la spécification poussée connexe.
- f. La maturité du système, dont son utilisation par d'autres pays.
- g. La durabilité à long terme du système et la possibilité d'une mise à niveau technique ultérieure.
- h. Le coût unitaire approximatif (si possible).

L'étude de marché doit également cibler d'autres options que l'achat de ces systèmes. Elle doit permettre plus particulièrement de déterminer s'il serait possible ou pratique d'accéder à ces systèmes de recherche sous-marine par le biais d'ententes de recherche coopérative avec des pays alliés ou de location avec d'autres États ou organismes.

L'entrepreneur doit rédiger un rapport une fois l'étude de marché terminée et le livrer à l'AP. Le rapport doit comprendre une liste des sources étudiées et le nom des entreprises jointes.

Tâche 3 – Ébauche de documents d'appel d'intérêt

En vue d'obtenir de l'information technique plus détaillée et des prix plus exacts, des appels d'intérêt seront lancés dans l'industrie dès l'étude de marché terminée. L'AP souhaite l'assistance de l'entrepreneur quant à la rédaction de ces appels d'intérêt, de sorte que l'entrepreneur doit rédiger une ébauche d'appel d'intérêt de trois à quatre pages pour chaque système. RDDC complètera ensuite les documents et sera chargé de leur diffusion dans l'industrie.

3.0 Dates importantes

Le tableau 1 comporte les dates importantes.

Tableau 1 – Dates importantes pour la conception et la fabrication d'une antenne réseau sous-marine portable

Étape	Date	Commentaires et explications
Octroi possible du contrat	15 octobre 2012	
Achèvement de l'étude de marché	30 novembre 2012	
Achèvement des documents d'appel d'intérêt	31 janvier 2013	
Fin du contrat	31 mars 2013	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-135604/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal123

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7707-13-5604

HAL-2-68057

4.0 Produits livrables

Le tableau 2 comporte les produits livrables.

Tableau 2 – Produits livrables liés aux systèmes

Produit	Quantité	Commentaire
Rapport d'étude de marché	1	
Ébauche des documents d'appel d'intérêt	Au besoin	
Rapports d'étapes	Au besoin	

Annexe A de l'appendice A : Spécifications poussées des systèmes de recherche appliquée en matière de guerre sous-marine.

A.1 Sonar à synthèse d'ouverture.

RDDC a besoin d'un sonar à synthèse d'ouverture qui peut être installé à bord d'un gros véhicule sous-marin autonome, comme l'Explorer. Le tableau ci-dessous comporte les spécifications poussées du sonar.

Spécification	Exigence	Explication
Conception du capteur		
Fréquences Doit émettre à des fréquences d'imagerie Généralement supérieures à 100 kHz		
Résolution	Supérieure ou égale à 5 sur 5 cm	
Profondeur d'ombrage	Rapport « ombrage sur arrière-plan » inférieur à 15 dB	
Résolution de profondeur	Supérieure à 1 cm	
Portée	150 m	Unilatérale (il s'agit d'une exigence minimale qui dépendra probablement de la profondeur de l'eau)
Intégration à un véhicule		
Vitesse Supérieure ou égale à trois nœuds Influe sur la longueur de l'antenne réseau		
Système de navigation par inertie (INS)	Doit permettre l'intégration à un INS ou être muni de son propre INS	
Charge d'emménagement	Doit être compatible avec le bus standard et le système électrique du véhicule	
Stabilité	Doit être compatible avec la stabilité inhérente au véhicule	
Traitement à synthèse d'ouverture		
Images du sonar à synthèse d'ouverture Doit effectuer le traitement à bord du véhicule Traitement en temps quasi réel idéalement		
Données de PING brutes	Doit fournir des données de PING brutes	

A.2 Antenne réseau linéaire verticale, modulaire, sous-marine et à flottement libre et antenne réseau linéaire verticale, modulaire, sous-marine, amarrée et renforcée.

RDDC a besoin d'une paire d'antennes réseau linéaires verticales modulaires (hydrophones) aux fins de l'étude expérimentale poussée sur la propagation sonar. RDDC prévoit utiliser ces antennes en tant que système de relais (possiblement), d'enregistreur et de récepteur sonar stationnaire (soit à la dérive ou amarré) dans un contexte d'évaluation et de recherche en matière de lutte anti-sous-marine (LASM).

Le système servira principalement à mesurer des champs acoustiques à large bande tridimensionnels, ainsi que la variabilité horizontale et verticale du champ à un point unique et à la résolution maximale la plus pratique et économique possible.

L'un des modes de fonctionnement exploitera ces récepteurs en vue d'échantillonner de façon exacte la distribution verticale de l'énergie acoustique au cours d'études sur les pertes de transmission d'une source sonar remorquée à large bande et à profondeur variable. Le deuxième mode de fonctionnement, quant à lui, exploitera des installations fixes extracôtières qui mesureront sur une longue période des canaux acoustiques bilatéraux, afin d'étudier la variabilité et la stabilité à long terme de la propagation entre deux installations solidement fixés.

Le tableau ci-dessous comporte les spécifications poussées des antennes réseau.

Spécification	Exigence	Explication
Quantité de capteurs acoustiques directionnels	Au moins 50	
Fréquences opérationnelles	Bande de fréquences kilométriques : de 1 à 2 kHz (minimum) Bande de fréquences hectométriques : de 2 à 8 kHz (minimum)	
Directivité des capteurs directionnels	6 dB	
Niveaux de réception	De 100 à 172 dB re : 1 µPa (comprend un brouillage constructif de 6 dB)	Selon la puissance et la perte d'étalement de la source externe
Plage de profondeur opérationnelle	De 10 à 400 m	
Durée minimale de déploiement	60 jours	
Durée minimale d'enregistrement	30 heures	

A.3 Source sonar à large bande, à puissance élevée, à profondeur variable et à câble de remorquage.

RDDC a besoin d'une source sonar à large bande, à puissance élevée, à profondeur variable et à câble de remorquage qui servira de source de bruit sous-marin aux fins de recherche sur la guerre sous-marine acoustique active. En règle général, la source sera déployée à partir du navire de recherche de RDDC le NAFC *QUEST*. Le tableau ci-dessous comporte les spécifications poussées de la source.

Spécification	Exigence	Explication
Réponse en fréquence	De 800 à 3200 Hz	
Niveau de la source – mode de puissance élevée	Inférieure à 200 dB à 20 % du cycle d'utilisation (12 s à temps max.)	
Niveau de la source – mode de puissance faible	De 160 à 190 dB (à 100 % du cycle d'utilisation)	
Schéma de dispersion	Faisceau toroïdal et vertical dont la largeur est inférieure à $\pm 30^\circ$ à 800 Hz	
Profondeur opérationnelle	Jusqu'à 200 m	
Vitesse de remorquage maximale	5 nœuds	Varie selon la profondeur de la source
Poids maximal du projecteur	2 300 kg	Hormis le poids du câble
Hauteur maximale du projecteur	3,5 m	

A.4 Répéteur d'échos amarré, remorqué et à flottement libre.

RDDC a besoin d'un répéteur d'échos amarré, remorqué et à flottement libre qui servira de substitut contrôlable et économique d'objectif sonar. Il transmettra des échos « réalistes » semblables à ceux d'un objectif aux fins d'évaluation et de recherche en matière de LASM.

Le tableau ci-dessous comporte les spécifications poussées du répéteur.

Spécification	Exigence	Explication
Fréquences opérationnelles	Bande de fréquences kilométriques : de 1 à 2 kHz (minimum) Bande de fréquences hectométriques : de 2 à 8 kHz (minimum)	
Plage de profondeur opérationnelle	De 10 à 250 m	Les niveaux opérationnels touchés par des limites de cavitation devraient être supérieurs à 30 m
Niveaux de réception	De 94 à 164 dB re : 1 µPa	Selon la puissance et la perte d'étalement de la source externe
Niveaux de puissance d'objectif à simuler	De -10 dB à +25 dB	
Niveaux de la source d'échos (échos d'objectif) du répéteur	De 84 à 189 dB re : 1 uPa à 1 m	Selon les niveaux de réception et la puissance d'objectif
Cycle d'utilisation minimal	Continu à une puissance d'objectif de +15 dB et à une portée de 1 km 10 % à une puissance d'objectif de +25 dB et à une portée de 1 km	
Modes de fonctionnement	Sonar à impulsion classique Sonar actif continu (idéalement)	

A.5 Source sonar portative à large bande, à fréquences faibles et à profondeur variable.

RDDC a besoin d'une source sonar portative à large bande, à fréquences faible et à profondeur variable qui servira de substitut d'objectif pour des sonars de surveillance passifs. Le tableau ci-dessous comporte les spécifications poussées de la source.

Spécification	Exigence	Explication
Fréquences opérationnelles	De 20 à 300 Hz	Largeur de bande de -3 dB : de 70 à 200 Hz Largeur de bande de -6 dB : de 50 à 300 Hz
Niveau de la source	Inférieur ou égal à 170 dB, re : 1 iPa ² à 1 m	À 120 Hz
Cycle d'utilisation	100 % à 170 dB	À une fréquence centrale de 120 Hz et une largeur de bande de 10 Hz
Vitesse de remorquage	De 4 à 6 nœuds (normale)	
Profondeur maximale de remorquage	130 m	
Dimensions maximales du projecteur	2,5 m de longueur sur 1 m de largeur sur 0,75 m de hauteur	
Poids du projecteur	Inférieur à 1500 lb	Comprend le poids des réseaux, du système de surveillance, des dispositifs de compensation et du châssis de remorquage connexes
Dimensions maximales du treuil	1,5 m de largeur sur 1,75 m de profondeur	En prévision du support de treuil, dont le système d'entraînement
Poids maximal du treuil	1 500 kg	Hormis le poids du câble
Portée minimale du câble	400 m	
Poids du câble	Inférieur à 750 lb pour une longueur de 400 m	

ANNEXE "B"**BASE DE PAIEMENT**

Une soumission financière détaillée doit être présentée dans le format suivant :

Main-d'œuvre

Indiquer les taux horaires proposés pour chaque poste (\$ / par heure ou par jour) et une estimation du temps nécessaire à la réalisation du projet.

Coût estimatif : _____ \$

Équipement, matériaux, fournitures

Indiquer les articles nécessaires à la réalisation du projet et qui ne sont pas fournis par le Canada, et indiquer la méthode d'établissement des prix, droits de douane compris. Ces articles doivent être livrés au Canada une fois le projet terminé (s'il y a lieu) :

Coût estimatif : _____ \$

Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor :

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements peuvent être soumis à une vérification du gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$

Sous-traitants

Indiquer les sous-traitants éventuels et fournir une ventilation des coûts présentant l'information exigée par la présente (s'il y a lieu).

Coût estimatif : _____ \$

Autres frais

Indiquer tous les autres frais directs anticipés, comme les appels interurbains et les locations, et fournir une estimation des coûts et le lien avec les travaux proposés.

Coût estimatif : _____ \$

Coût estimatif total (taxes applicables en sus) : _____ \$

ANNEX "C"

PWGSC File number - W7707-135604

INTELLECTUAL PROPERTY DISCLOSURE CERTIFICATION - CERTIFICAT DE DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

This form is to be completed and signed by the Contractor upon completion of the Contract and returned to:

Jeff Lockyer
Supply Officer
Acquisitions
Public Works and Government Services Canada
1713 Bedford Row
Halifax, Nova Scotia
B3J 1T3
Tel: (902) 496-5636
Fax: (902) 496-5016
Email: jeffrey.lockyer@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Contract Title:

It is a term of the referenced contract that, regardless of its ownership, all Foreground Information¹ that could be Inventions¹ and all other Foreground Information, shall be promptly and fully disclosed to Canada.

Tel que stipulé dans le contrat mentionné ci-dessus, et peu importe à qui sont dévolus les droits de propriété intellectuelle, tous les renseignements originaux * susceptibles de constituer des inventions*, de même que tous les autres renseignements originaux découlant de ce contrat, devront être divulgués pleinement et sans délai au Canada.

¹ - defined in the General Conditions identified in the Contract

Consequently, the undersigned, being a duly authorized officer of the Contractor, certifies that during the tenure of the contract

(mark appropriate box):

* - tels que définis dans les conditions générales identifiées dans le contrat.

Par conséquent, le soussigné, étant un agent dûment autorisé de l'Entrepreneur, certifie que durant la période du contrat

(cochez la case appropriée):

☐ No Foreground Information was conceived, developed or produced as part of the Work and, therefore the Contractor has nothing to disclose.

Aucun renseignement original n'a été conçu, développé ou produit pendant l'exécution des travaux; l'entrepreneur n'a donc aucun renseignement original à divulguer.

☐ All Foreground Information which was conceived, developed or produced as part of the Work was fully disclosed and documented in the technical reports delivered by the Contractor to the Technical Authority designated in the Contract, and the Contractor has nothing further to disclose.

Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux ont été entièrement divulgués et documentés dans les rapports techniques livrés par l'Entrepreneur à l'autorité technique indiquée dans le contrat, et l'Entrepreneur certifie qu'il n'existe aucune information supplémentaire à divulguer.

☐ All Foreground Information conceived, developed or produced as part of the Work by the Contractor is hereby fully disclosed in the attached document.

Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux par l'Entrepreneur sont entièrement divulgués dans le document ci-joint.

Signature - Signature: _____

Print Name - Nom en caractère imprimé: _____

Title - Titre: _____

Company Name - Entrepreneur: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-135604/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal123

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

W7707-13-5604

File No. - N° du dossier

HAL-2-68057

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Date - Date: _____

ANNEXE "D"

Conflit d'intérêts touchant de futures demandes de soumissions

La présente concerne les travaux (la « Tâche ») prévus dans le cadre de la proposition intitulée _____ et rattachée au **contrat** _____ entre Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le ministre de TPSGC, et le MDN.

Le présent contrat stipule que l'entrepreneur et ses employés doivent s'abstenir de se trouver dans toute situation présentant un conflit d'intérêt réel ou apparent liée aux travaux menés dans le cadre du contrat.

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur déclare que lui-même et ses employés s'abstiendront de soumissionner ou de participer en tant qu'entrepreneur principal ou sous-traitant à tout contrat issu d'une initiative d'approvisionnement du Canada en vue d'acquérir des services de consultation, sauf si l'État juge par écrit que l'entrepreneur ou ses employés ne sont pas touchés par un conflit d'intérêts réel ou apparent.

Si, durant les travaux menés dans le cadre du présent contrat, l'entrepreneur ou ses employés participent à des activités qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou apparent, l'entrepreneur ou ses employés ne pourront pas soumettre de propositions en tant qu'entrepreneur principal ou sous-traitant. Ces activités, sans limiter la portée générale de ce qui précède, consistent notamment à préparer ou à appuyer la préparation d'exigences, d'énoncés de travaux ou de critères d'évaluation destinés à des demandes de soumissions de biens et de services pour le Canada.

Témoïn

Nom de l'entrepreneur

ANNEXE "E"

Critères D'évaluation

Financement maximal

Le financement maximal actuellement disponible pour un contrat issu de la demande de soumissions est de 30 000 \$ (TPS et TVH en sus, selon le cas). Les soumissions excédant ce montant seront jugées non conformes. Le gouvernement du Canada ne doit cependant pas nécessairement payer le montant maximal disponible.

Contenu des soumissions techniques

Les entrepreneurs doivent inclure les éléments suivants dans leur soumission technique :

- a. une brève approche de gestion;
- b. les antécédents de l'équipe liés à des travaux similaires;
- c. les CV des employés choisis.

Évaluation des soumissions techniques

Les soumissions techniques seront évaluées et cotées selon les critères ci dessous. Il est recommandé que les soumissionnaires fournissent suffisamment de détails dans leur soumission technique sur leur conformité à ces critères.

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

1. Catégorie " gestion " (60 points max. et 45 points min.) :

- l'entrepreneur a démontré une bonne compréhension de la portée et des objectifs; **10**
- l'entrepreneur a proposé des approches technique et de gestion; **30**
- l'entrepreneur a proposé un plan de travail adéquat qui comporte, entre autres, les propositions du nombre d'heures allouées, du budget assigné à chaque tâche (et à chaque composant système touché par cette tâche) et du calendrier. **20**

2. Catégorie " technique " (100 points max. et 75 points min.)

- Le gestionnaire de projet nommé a démontré qu'il détient des compétences techniques et de gestion de projet, de même qu'une expérience pertinente relative aux projets d'équipement de guerre sous-marine; **20**
- Le personnel clé nommé a démontré qu'il détient des connaissances et de l'expérience en matière de capteurs et de projecteurs acoustiques sous-marins

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-135604/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-68057

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal123

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

W7707-13-5604

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

utilisés à des fins de recherche sur la guerre sous-marine.

80

Total maximal de 160 points