

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 SYNTHETIC APERTURE SONAR | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W7707-135620/A | Date 2012-10-30 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W7707-13-5620 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-210-8806 | |
| File No. - N° de dossier HAL-2-69219 (210) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-15 | Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST |
| 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: Thorpe, Susan | Buyer Id - Id de l'acheteur hal210 |
| Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5191 () | FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 9 GROVE ST DARTMOUTH Nova Scotia B3A3C5 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
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

| | |
|--|--|
| 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

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
2. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Assurances
13. Inspection et acceptation

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-135620/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal210

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

W7707-13-5620

File No. - N° du dossier

HAL-2-69219

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
14. Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux Contrat de défense

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » L'autorisation de travail MDN 626, LVERS.
Annexe « D » LVERS (Pour être joint au contrat qui en résulte)

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 | Exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, L'autorisation de travail, MDN 626,

2. Sommaire

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) –Atlantique a décidé d'adopter une nouvelle orientation de recherche en matière de sonar à synthèse d'ouverture. Le projet, nommé programme PISCES (Programme for Interferometric SAS on a Canadian Experimental System – Programme de SSO interférométrique à bord d'un système expérimental canadien), examinera les principes fondamentaux de sonar à synthèse d'ouverture en vue d'élaborer de nouvelles techniques et méthodes pour améliorer la performance des capteurs ainsi que d'assurer une meilleure exploitation des images produites. À cette fin, le présent contrat fournira tout au long du projet une série de tâches qui seront axées sur la réalisation de recherches sur des méthodes améliorées de traitement des signaux de sonar à synthèse d'ouverture. Dans le cadre de ce projet, des efforts seront déployés en vue de tirer profit de l'expertise importante détenue par la communauté de radar à synthèse d'ouverture d'expertise. Il s'agit d'un contrat pour la prestation de services selon les besoins au moyen d'autorisations de tâches. La période des travaux s'étend de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2016. Le budget de financement sera de 50000 \$ par année soumis à une approbation et conditionnel au rendement de l'entrepreneur. Ce projet comporte des exigences relatives à la sécurité.

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-uniformisee-s-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) Instructions uniformisées - 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 - soumission, 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 le soumissionnaire 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 au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (*Consentement 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 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 -soumission, 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.

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 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 exempté de cette politique.

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 (2 copies papier)
Section II: Soumission financière (1 copy papier)
Section III: Attestations (1 copy 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 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 I : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». 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, financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Les propositions techniques et administratives seront évaluées et cotées conformément aux critères suivants. On recommande aux soumissionnaires de fournir suffisamment de précisions pour chaque critère.

1.1.1 Critères techniques cotés

Proposition technique (maximum de 150 points; minimum de 105 points)

- a) Approche proposée – **30 points**
- b) Compréhension manifeste des principes de la technologie SAS (sonar à synthèse d'ouverture) ou SAR (radar à synthèse d'ouverture), y compris l'interférométrie – **50 points**
- c) Compréhension manifeste du traitement de signaux SAS ou SAR – **30 points**
- d) Compréhension manifeste des formes d'onde SAS ou SAR – **20 points**
- e) Compréhension manifeste des principes de détection de cibles relatifs au SAS ou au SAR – **20 points**

Proposition de gestion (maximum de 150 points; minimum de 105 points)

- a) La gestion proposée du projet ainsi que les qualifications et l'expérience confirmées du gestionnaire de projet, notamment le poste au sein de l'organisation, l'expérience pertinente, la formation et l'aptitude démontrée à surveiller les coûts. – **10 points**

- b) Capacité du personnel clé – expérience, qualifications et compétences pertinentes manifestes acquises dans le cadre de travaux similaires ou connexes. Le soumissionnaire doit démontrer par des exemples de projets ou de produits existants (le cas échéant) :

Expérience du traitement de signaux SAS ou SAR – **25 points**

Expérience de la conception de formes d'ondes SAS ou SAR – **25 points**

Expérience de la conception d'un système MIMO (entrées multiples sorties multiples) – **25 points**

Expérience des modèles SAS ou SAR – **25 points**

Capacité de l'entreprise ou de l'établissement – la compétence et l'expérience pertinentes acquises dans le cadre de travaux similaires ou connexes, la capacité du personnel, les risques d'inexécution et l'engagement à l'égard de ce domaine de travail. – **20 points**

Pertinence de l'organisation de l'équipe prévue, y compris la disponibilité des membres de l'équipe et des remplaçants, la structure hiérarchique et la gestion de projet. – **20 points**

Total des points : 300

Méthode de sélection

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions.

- a) Respecter toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions;
- b) Obtenir le pourcentage minimum exigé, soit 70, pour chacun des critères techniques et des critères de gestion précisés dans la demande de soumissions, qui sont effectivement cotés. Le maximum de points que peut obtenir une soumission est 300 points.

1. Les soumissions ne répondant pas aux exigences (1) susmentionnées seront jugées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu la meilleure note technique sera recommandée pour l'attribution du contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant 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 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 pour le 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 le soumissionnaire 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 au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement 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 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. Attestations exigées avec la soumission

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

2.1 Programme de contrats fédéraux - d'une valeur de 200 000\$ ou plus

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 assujéti 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 (RHDCC) 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 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.

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 RHDCC.

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 :

- () n'est pas assujéti 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;
- () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'quit en matire d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- () 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.

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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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 () No ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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 du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

2.4 Statut et disponibilité du personnel

Statut et disponibilité du personnel (2010-08-16) A3005T

2.5 Études et expérience

Études et expérience (2010-08-16) A3010T

PARTIE 6 - Exigences relatives à la sécurité, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. Le Canada ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière

Clause du Guide des CUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

3. Exigences en matière d'assurance

2008-05-12 Actif G1005C Assurances (2008-05-12) G1005C

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 date du _____.

1.2 Autorisation de tâches

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

1.2.1 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 50,000\$ taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

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

1.2.1.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de 50,000\$. 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 ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

3. 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

4. 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.

Historique de révision:

1.2.2 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur. La première tâche est détaillée à l'annexe «B» de l'énoncé des travaux.

1.2.3 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

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- Code de conduite et attestations - contrat, 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 noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

3. EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ "A", délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, électroniquement des renseignements ou des données et au niveau PROTÉGÉ, tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉS "A".

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

5. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, pour être joint au contrat qui en résulte;
- b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 21 Mars 2016.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Susan Thorpe
Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**Téléphone 902-496-5191****Télécopieur 902-496-5016****E-mail address: susan.thorpe@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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Compléter ou supprimer, selon le cas)

6. Paiement**6.1 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.

6.2 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, 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 90p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- d) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

6.3 Vérification du Temps

Vérification du Temps (2008-05-12) C0711C

7. 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 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.

8. Attestations

8.1 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.

8.2 Attestation du contenu canadien

Clause de guide des CCUA A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur *Nouvelle-Écosse* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. 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) 2040 (2012-07-16) Conditions générales - recherche et développement
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux OU Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- c) l'Annexe « C », Exigence pour l'utilisation de l'autorisation de travail MDN 626
- d) l'Annexe « D », LVRS
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

11. Contrat de défense

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

12. 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.

13. 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.

14. Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux Contrat de défense

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

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****Contexte**

RDDC Atlantique entreprend de nouveaux travaux de recherche sur le SSO. Le projet PISCES (Program for Interferometric SAS on a Canadian Experimental System - PISCES) (SSO interférométrique sur un système expérimental canadien) vise à étudier les principes fondamentaux du SSO, afin de développer de nouvelles techniques et méthodes qui permettront d'améliorer le rendement de ses capteurs et l'exploitation des images obtenues. À cette fin, le présent contrat comporte une série de tâches à exécuter au cours du projet, lesquelles seront axées sur la recherche en matière de méthodes de traitement de signaux améliorées visant le SSO. Lors du projet, des efforts seront déployés pour bénéficier de l'expertise approfondie dans le domaine du radar à synthèse d'ouverture (RSO).

Besoin

L'entrepreneur devra faire de la recherche et offrir du soutien lors des autorisations de tâches distinctes, selon le besoin et pour certains des tâches suivantes.

1. Modélisation de données

L'un des éléments essentiels au développement de la théorie et des algorithmes du SSO consiste à disposer d'un modèle de données pour le signal reçu (qui tient compte des non-idéalités), afin de mettre à l'essai les algorithmes de traitement de signal proposés. Les modèles de données traitent généralement l'écho radar comme la somme des réponses en raison de diffuseurs ponctuels (le fond marin est modélisé efficacement en tant que combinaison de diffuseurs). L'accès à un tel modèle de données serait extrêmement utile à la mise à l'essai de concepts poussés de SSO. La problématique de la propagation représente l'une des différences majeures entre le RSO et le SSO. La vitesse de propagation change du signal sonar à mesure qu'il se déplace à travers les diverses couches d'eau dont la température et la salinité varient. Les répercussions de ce phénomène sur le signal reçu, comme l'étalement Doppler et le changement de la résolution angulaire, constituent des problèmes qui nécessitent le recours à des données mesurées pour élaborer un modèle efficace.

2. Micronavigation robuste en eau peu profonde

La localisation exacte d'une ou de plusieurs plateformes de transmission et de réception est essentielle aux RSO et SSO. Dans le cas du RSO, cette localisation est assurée par le système mondial de localisation (GPS) et dans celui du SSO, par les algorithmes de localisation actuels, qui reposent sur l'autoréférence (micronavigation) et les données reçues. La tâche consisterait à étudier des méthodes permettant d'améliorer le rendement de la micronavigation selon des scénarios présentant un rapport " signal sur bruit " (S/B) faible à modéré, scénarios similaires à ceux qui se produisent lors d'opérations en eau peu profonde (une zone importante sur le plan militaire).

3. Entrées multiples, sorties multiples (Multiple-Output Systems - MIMO)

Les systèmes à MIMO constituent un des champs récents dans lesquels on effectue activement de la recherche sur les systèmes radar. Ces systèmes, qui exploitent de multiples formes d'onde (normalement orthogonales dans certains domaines, comme le temps ou la fréquence) en vue d'obtenir de multiples points de vue d'une même scène, ont leur utilité sur le plan de la détection, de la poursuite et dans le domaine du RSO. La tâche consistera à tirer parti de la littérature en matière de radar à MIMO et à reformuler des algorithmes applicables au SSO. Elle visera plus particulièrement :

- l'utilisation de formes d'onde orthogonales multiples, afin d'assurer la couverture efficace de différentes zones d'une région d'intérêt;
- l'utilisation d'algorithmes de traitement adaptatifs qui permettent de supprimer divers types de fouillis, dont le chatoiement;
- la détection de petites anomalies dans une région insonifiée, selon les besoins et les intérêts.

4. Conception de formes d'onde adaptative

La diversité des formes d'onde représente l'un des concepts liés au radar à MIMO. En ce qui a trait à la problématique du SSO à MIMO, la tâche consistera à développer des techniques visant à concevoir en temps réel des impulsions de transmission mieux adaptées à l'application utilisée. Le processus d'élaboration reposera sur les données issues des étapes d'essai, afin d'estimer l'environnement de propagation, de choisir des formes d'onde à partir d'une réserve disponible ou de concevoir celles-ci (pour une préparation à plus long terme) dans le domaine du temps, ainsi que d'assurer la transmission à l'aide d'un générateur de formes d'onde arbitraire. Dans le cas des systèmes radar, la conception de formes d'onde a récemment fait l'objet de travaux considérables, de sorte que la théorie formulée devrait être également applicable en grande partie au SSO.

5. Exploitation de données liées à la phase des images d'un SSO

Les RSO et SSO modernes traitent les signaux reçus et produisent des images à partir de l'amplitude des signaux traités, et ce, sans tenir compte des données de phase. Dans le cas du SSO, on propose d'examiner les données contenues dans la phase des images et à développer des méthodes permettant d'exploiter ces données aux fins de classification d'objectif ou de caractérisation du fond marin ou de l'environnement.

6. SSO à large bande

De nouveaux matériaux piézoélectriques entrant dans la fabrication de transducteurs offrent des largeurs de bande supérieures à celles des sonars modernes, y compris celles du SSO, ce qui permet une plus grande résolution. Il serait intéressant d'exploiter des techniques existantes d'imagerie multispectrale, afin de lier de multiples bandes de fréquences et d'ainsi améliorer la capacité de détection d'objectif.

7. Essais

L'entrepreneur peut devoir participer à des essais en mer et offrir du soutien lors d'essais et de travaux de validation en mer, notamment sur des navires océaniques, comme le navire auxiliaire des Forces canadiennes (NAFC) Quest. Le cas échéant, tous les employés visés devront subir un examen physique de base, afin de déterminer s'ils sont aptes au service en mer.

8. Rapports scientifiques

L'entrepreneur peut avoir à participer à des conférences ou des réunions scientifiques (ou à des séances tenues lors de celles-ci) liées à la recherche en matière de RSO et SSO, ainsi qu'à l'organisation de celles-ci, ce qui peut également nécessiter la publication de résultats dans des revues scientifiques.

L'appendice B porte sur la première tâche à réaliser dans le cadre du présent contrat.

Sécurité

Aucun des travaux n'est classifié. L'entrepreneur n'aura accès à aucun renseignement classifié.

Le personnel clé de l'entrepreneur devra obtenir une "côte de fiabilité", afin d'accéder sans escorte aux installations du ministère de la Défense nationale (MDN). Une liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) a été soumise au Grand Prévôt adjoint (GPA) - Sécurité 3-4 et sera

transmise à l'agent de négociation des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) une fois autorisée.

Produits livrables

Chaque autorisation de tâches doit comporter une description des produits livrables, lesquels comprennent généralement un rapport de contrat, tout outil logiciel utilisé, des spécifications et des données nominales et, s'il y a lieu, tout article non consommable (matériel, logiciels, livres, fichiers de données, etc.) acquis par l'entrepreneur en appui à la présente exigence et exigé dans le contrat.

Rapports

Des rapports sommaires et d'étapes doivent être fournis à l'autorité de projet (AP), comme indiqué dans chaque autorisation de tâches. Conformément aux directives de l'AP, une (1) copie papier non reliée et une (1) copie électronique du rapport de contrat final doivent être remises à RDDC Atlantique.

Format et norme des rapports

Les rapports doivent satisfaire la norme jugée acceptable par l'AT, qui peut rejeter ou exiger la modification de tout rapport non conforme à l'exigence pertinente.

L'AP fournira à l'entrepreneur un CD contenant un modèle du rapport de contrat en format Word, de même qu'un exemple du rapport de contrat et le guide " Exigences de RDDC Atlantique concernant les rapports de l'entrepreneur " en format PDF. L'entrepreneur doit soumettre une ébauche du rapport de contrat à l'AP, qui en fera l'examen et, s'il y a lieu, demandera à l'entrepreneur d'y apporter des changements. L'ébauche permettra également à l'AP de s'assurer de la conformité du rapport aux exigences contractuelles et de la protection des intérêts du MDN, notamment en matière de sécurité. Le format du rapport final doit respecter les normes établies dans le guide susmentionné de RDDC Atlantique.

Limites financières

Le financement maximal alloué dans le cadre de ce contrat atteindra 200 000 \$ (TVH en sus) et sera réparti comme suit :

année financière (AF) 2012-2013 50 000 \$ (TVH en sus);
AF 2013-2014 - 50 000 \$ (TVH en sus);
AF 2014-2015 - 50 000 \$ (TVH en sus);
AF 2015-2016 - 50 000 \$ (TVH en sus).

Le financement des AF 2013-2014 à 2015 2016 devra être approuvé et dépendra du rendement de l'entrepreneur.

Déplacements et hébergement

Les déplacements et l'hébergement dépendront de chaque autorisation de tâche. Il est possible qu'en appui aux mises à l'essai et à la validation du système en mer, l'entrepreneur doive se déplacer au Canada et à l'étranger. Tout déplacement doit être préalablement approuvé par l'AP et s'avérer conforme aux lignes directrices du Conseil du Trésor.

Personnel de l'entrepreneur

Le contrat doit comporter le nom des employés clés de l'entrepreneur. Tout changement de personnel doit être soumis à TPSGC, qui demandera l'approbation de RDDC Atlantique.

Équipement fourni par le gouvernement (EFG)

Chaque autorisation de tâches doit comporter une description des EFG, s'il y a lieu.

Soutien, installations et responsabilités de RDDC Atlantique

Chaque autorisation de tâches comportera une description du soutien offert par RDDC Atlantique et de ses responsabilités, s'il y a lieu.

Procédures de contrôle

L'inspection doit être effectuée sous la direction de l'AP et à sa satisfaction.

Les travaux seront considérés comme terminés une fois que l'AP aura approuvé l'ébauche du rapport final et reçu les produits livrables décrits dans les autorisations de tâches distinctes.

Adresse de facturation

Les factures et les réclamations périodiques doivent être envoyées à l'adresse suivante :

R & D pour la défense Canada - Atlantique
Case postale 1012
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 3Z7

À l'attention de : Gestion et contrôle du matériel
Approbation préalable à la publication

Tout document destiné à des publications scientifiques (comme des revues scientifiques), tout résumé d'exposé oral et tout communiqué dans lesquels on décrit des tâches du contrat ou fournit des renseignements connexes doivent être remis à l'AP, afin qu'il en approuve la publication. Si l'AP constate la présence accidentelle de renseignements classifiés ou de renseignements exclusifs du MDN, il consultera l'entrepreneur afin que les passages en cause soient modifiés à la satisfaction des deux parties et que le texte final ne contienne aucun élément classifié ni renseignement de nature délicate. Les documents seront révisés et mis en circulation dans les deux mois suivant leur réception. La révision des résumés et de tout autre document se fera rapidement et l'approbation de leur mise en circulation suivra sans délai.

Appendice B : Tâche 1 - Énoncé des travaux

Titre : Modèles de données de SSO

Coût estimé du projet : 25 000 \$

Délai d'achèvement : 20 semaines à partir de la date de début du contrat

AP : Vincent Myers

EFG

Sans objet.

Propriété intellectuelle

Le présent marché n'implique aucun élément de propriété intellectuelle. Toutefois, l'information transmise sera protégée par le droit d'auteur. TPSGC devra veiller à ce que les titres et les droits d'auteur soient réservés à l'État.

Produits livrables

L'entrepreneur doit livrer le rapport et le code du modèle de données de SSO.

Portée

Un modèle de données de SSO doit être élaboré dans le cadre du projet PISCES, afin de permettre le développement de méthodes de traitement de données et de signaux plus poussées et de donner un aperçu du processus de d'imagerie du SSO. On prévoit qu'une importante partie des données nécessaires seront d'abord puisées dans le domaine du RSO, puis que des données plus complexes seront obtenues en ajoutant le milieu sous-marin au fil des travaux.

Objet et besoin

L'un des éléments essentiels au développement de la théorie et des algorithmes du SSO consiste à disposer d'un modèle de données pour le signal reçu (qui tient compte des non-idéalités), afin de mettre à l'essai les algorithmes de traitement de signal proposés. Les modèles de données traitent généralement l'écho radar comme la somme des réponses en raison de diffuseurs ponctuels (le fond marin est modélisé efficacement en tant que combinaison de ces diffuseurs). La problématique de la propagation représente l'une des différences majeures entre le RSO et le SSO. La vitesse de propagation du signal sonar change à mesure qu'il se déplace à travers les diverses couches d'eau dont la température et la salinité varient. Les répercussions de ce phénomène le signal reçu, comme l'étalement Doppler et le changement de résolution angulaire, constituent des problèmes qui nécessitent le recours à des données mesurées pour élaborer un modèle efficace.

Les travaux visent à développer, au moyen du logiciel MATLAB ou du code C (ou les deux), un modèle informatique qui permet de saisir divers paramètres système (fréquence du système, spécifications des antennes réseaux, largeur de bande, résolution d'image, vitesse et altitude d'un véhicule, etc.) et de produire la sortie de capteur prévue. La première étape consistera à effectuer une brève recherche documentaire sur les modèles de base des SSO et RSO actuellement utilisés. Si le temps le permet, le modèle sera possiblement comparé avec des données de SSO réelles fournies par RDDC ou ses collaborateurs. De plus, un rapport ou un document scientifique traitant des parties pertinentes du modèle sera fourni.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT****Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix selon le format suivant :****Travail**

Indiquer les tarifs proposés de temps (en dollars canadiens par heure / jour / semaine) et le temps estimé nécessaire pour la réalisation du projet

Coût estimatif total _____ \$

Equipement, matériel, fournitures

Identifier les éléments requis pour terminer les travaux non prévus par le Canada et d'identifier les inclusif base de tarification des droits de douane, ces articles seront livrés au Canada à la fin du projet, le cas échéant.

Coût estimatif total _____ \$

Frais de déplacement et de subsistance - a) L'entrepreneur se verra rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais précisées à l'adresse

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&lang=fra&merge=2>.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif total _____ \$

Sous-traitance

Identifier les sous-traitants potentiels et fournir les informations même coût ventilation détaillée ici (si applicable)

Coût estimatif total _____ \$

Autres frais

Identifier tous les autres frais directs prévus tels que les communications longue distance, location et les coûts estimés de fournir et de la pertinence du travail proposé

Coût estimatif total _____ \$

Prix total estimé (sans la TVH / TPS) _____ \$

TVH / TPS estimé \$ _____

Annexe «C»**Exigence pour l'utilisation de l'autorisation de travail MDN 626**

Cette réquisition contient l'obligation pour le MDN d'autoriser l'entrepreneur à effectuer tout ou partie des travaux sur «au fur et au moment prescrits» en utilisant les termes et conditions du contrat. MDN émettra une autorisation de travail MDN 626 pour autoriser le travail à effectuer. Le seuil MDN a demandé pour chaque MDN 626 est 50,000.00 \$ plus taxes [] y compris les modifications. Tâches dépassant cette limite seront transmises au pouvoir adjudicateur pour examen et signature dans le bloc de TPSGC sur la 626 MDN avant la libération de l'entrepreneur.

MDN 626 Processus administratif

La MDN 626 sera utilisé pour autoriser les tâches en vertu du présent contrat en utilisant le processus administratif suivant:

- * L'autorité technique prépare un énoncé des travaux décrivant la tâche.
- * L'autorité d'approvisionnement du MDN soumet l'énoncé de travail pour la entrepreneur.
- * L'entrepreneur examine l'énoncé de travail et fournit une estimation sur le niveau d'effort (LOE) pour compléter la tâche, le pouvoir d'achat / demande, en utilisant les taux fixés dans le contrat.
- * L'autorité d'approvisionnement du MDN examine le devis avec la LOE autorité technique et demande l'approbation pour continuer.
- * Si le devis LOE est dans le plafond d'approbation spéciale du MDN, le L'autorité d'approvisionnement du MDN signe la 626 MDN et transmet des copies à l'entrepreneur et l'autorité contractante.
- * Si le devis dépasse le plafond du MDN de travail d'approbation, l'TPSGC pouvoir adjudicateur doit également signer la 626 MDN avant que le MDN il remettre à l'entrepreneur.
- * Amendements au la 626 MDN avoir terminé un 626 MDN formulaire de modification. L'autorité d'approvisionnement du MDN approuve tâches dont la valeur est modifiée en deçà du seuil fixé dans le contrat. L'autorité contractante de TPSGC doit signer tout amendement qui dépasse le seuil avant que l'autorité d'approvisionnement du MDN elle libère de l'entrepreneur.
- * L'entrepreneur ne peut pas commencer les travaux avant d'avoir reçu la approuvés MDN 626.