

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Weapon concept development & analys		
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-135405/A	Date 2012-10-16	
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-135405		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-002-14912		
File No. - N° de dossier QCL-2-35330 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-07		Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
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: Brisebois, Aline		Buyer Id - Id de l'acheteur qcl002
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2883 ()		FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: R&D POUR LA DEFENSE NATIONALE 2459 BLVD PIE XI NORD QUEBEC Québec G3J1X5 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

Contrat à autorisation de tâches - Concepts et l'analyse d'armes par modélisation et simulation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES

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 SOUSMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
12. Assurances
13. Rapports périodiques

Liste des pièces jointes

- Pièce jointe 1 Fiche de présentation de la soumission financière
Pièce jointe 2 Critères techniques obligatoires et cotés
Pièce jointe 3 Évaluation du prix

Liste des annexes

- Annexe **A** Énoncé des travaux
Annexe **B** Base de paiement
Annexe **C** Divulcation par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
Annexe **D** Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe **E** Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Liste des pièces jointes

Pièce jointe 1	Fiche de présentation de la soumission financière
Pièce jointe 2	Critères techniques obligatoires et cotés
Pièce jointe 3	Évaluation du prix

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
Annexe G	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe E	Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

2. Sommaire

(a) **Titre:** Concepts et l'analyse d'armes par modélisation et simulation

(b) **Objectifs:** Les travaux visent à doter la section Armes de précision de RDDC Valcartier de services techniques spécialisés dans le domaine de l'élaboration et de l'analyse du concept global du processus d'effets. Cela comprend l'élaboration de modèles d'armes (armes légères, pièces d'artillerie, bombes et missiles) et de sous-modèles (systèmes de guidage, de commande, fusée, de conduite de tir, de propulsion, structure aérodynamique), de plates-formes de lancement/tir, de liaisons de données techniques, de navigation, de modélisation de processus, de mise au point d'outils, d'analyses de modélisation et de simulation d'engagements (analyse d'options et études de compromis). Les services seront rendus sur demande. La nature des services requis correspondra aux projets de RDDC en

matière de démonstration de technologies, de projets de recherche appliquée et du fonds d'investissement technologique et d'activités techniques en appui direct aux Forces canadiennes (FC).

(c) Tâches:

En vue d'atteindre les objectifs du projet, ce contrat portera sur 4 tâches.

Tâche 1: Étude de la documentation portant sur les armes et suites actuelles et émergentes.

Tâche 2 : Modélisation conceptuelle d'engagements.

Tâche 3 : Modélisation d'engagements et développement d'outils

Tâche 4 : Simulation d'engagements et analyse

(d) Lieu des travaux:

L'organisation pour lequel les services seront rendus est Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier (RDDC - Valcartier).

(e) Ministère client:

Les services seront rendus à Recherche et développement pour la Défense Canada, Valcartier, Québec.

(f) Période du contrat :

La période du contrat est de la date d'octroi au 31 mars 2016 inclusivement.

(g) Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **900 000.00\$ CAN**, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

(h) Droit de propriété intellectuelle :

Tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.

(i) Code de conduite :

AVIS IMPORTANT : Prêter une attention particulière aux nouvelles mesures du Code de conduite et attestations contenues dans le document d'invitation.

(j) Autres informations :

- Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- Ce besoin est limité aux services canadiens.
- Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité
- Ce bureau de TPSGC fournit des services d'achat au public dans les deux langues officielles.

3. Compte rendu

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35330

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1002

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

W7701-135405

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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, 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.

L'alinéa 4 de l'article 5 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, de préférence par courriel à l'adresse suivante : Aline.Brisebois@tpsgc-pwgsc.gc.ca, **au moins cinq (5) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

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

Recherche et développement pour la défense Canada - Valcartier a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35330

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1002

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

W7701-135405

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **900 000.00\$ CAN**, (taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (4 copies papier) et 3 copies électroniques sur CD ou DVD

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (1 copie papier).

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

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser du papier comprenant 30 % de fibres recyclées;
- c) imprimer recto verso (duplex);
- d) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions; et
- e) soumettre des soumissions attachées au moyen de la méthode Cerlox, d'agrafes, etc., mais non dans des reliures.

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

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) Un tarif horaire ferme tout compris pour chaque catégorie de personnel énumérée dans la **pièce jointe 1 - Fiche de présentation de la soumission financière**, pour chaque année de la période du contrat.

Le montant total de la taxe sur les produits et services et de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé pour les services rendus dans la région de Québec (incluant le site du RDDC Valcartier), ni pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de Québec (incluant le site du RDDC Valcartier). Tous ces coûts sont à inclure dans les taux de rémunération fermes tout compris.

Le montant estimatif de financement disponible pour le contrat qui fera suite à la demande de soumissions est indiqué à la **partie 2, article 6. Financement maximal**, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, FAB destination pour les biens, les droits de douane et les taxes d'accise inclus. Cette divulgation n'engage aucunement le Canada à payer la somme maximale disponible accordée pour financer ces travaux.

- (b) Les prix doivent être en dollars canadiens, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.

Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la **Partie 5**.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat).

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir la **pièce jointe 2), Critères techniques obligatoires.**

1.1.2 Critères techniques cotés

Voir la **pièce jointe 2, Critères techniques cotés.**

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

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

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme il est indiqué à la **pièce jointe 3, Évaluation du Prix.**

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - le prix évalué par point le plus bas

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

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

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35330

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1002

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

W7701-135405

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat. Le prix évalué par point sera déterminé en divisant le prix évalué de la soumission par la note globale qu'elle a obtenue pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés

Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. 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 durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations 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 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. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

2.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000\$ ou plus

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

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

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti 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 assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ☐ est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

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

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

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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

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

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

2.4 Statut et disponibilité du personnel

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

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

2.5 Études et expérience

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

2.6 Compétences linguistiques

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35330

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1002

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

W7701-135405

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

1. EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada.
Pour avoir accès aux marchandises contrôlées, **TOUS LES MEMBRES** du personnel de l'entrepreneur, que le MDN juge être un entrepreneur intégré, conformément à l'échange de lettres entre le MDN et le Département d'État des États-Unis, doivent être citoyens canadiens et détenir une attestation de sécurité valide au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTEGES/CLASSIFIÉS** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé **doivent TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTEGES/CLASSIFIÉS ÉTRANGERS** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé **doivent TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **PROTEGES/CLASSIFIÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
6. 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.
7. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER : Il y a des niveaux multiples de restrictions relatives à la diffusion associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Sécurité devrait être ajouté au LVERS afin de clarifier ces restrictions. Le Guide de Sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

2. Capacité financière

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____, **(sera complété par le Canada à l'octroi du contrat)** au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat.

L'obligation relative à tous travaux entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâche (AT) a été approuvée et délivrée conformément à la clause intitulée "Processus d'autorisation des tâches".

1.2 Autorisation de tâches

1.2.1 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par **Le service des approvisionnements et des paiements de Recherche et Développement pour la Défense Canada, Valcartier, représenté par le responsable des achats du MDN**. 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.

1.2.2 Processus d'autorisation des tâches

Autorisation de tâches

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

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable des achats du MDN fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les **cinq (5) jours civils** suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au des achats du MDN le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable des achats du MDN. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.2.3 Limite d'autorisation de tâches

Le Responsable des achats du MDN peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **80 000.00\$**, 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 autoriser par **l'autorité contractante** avant d'être émise.

1.3 Attestation de divulgation

A la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique et 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.

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 (TPSGC).

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 4 de la section 52 - 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.

2.2 Conditions générales supplémentaires

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

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

2.3 Clauses du Guide des CCUA

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

K3305C (2008-05-12), Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

3. Durée du contrat

La période du contrat est à partir de la **date du contrat jusqu'au 31 mars 2016, inclusivement.**

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Aline Brisebois

Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des approvisionnements et de la rémunération
601-1550, avenue D'Estimauville
Québec, Québec
G1J 0C7

Téléphone : 418 649-2883
Télécopieur : 418 648-2209
Courriel: Aline.Brisebois@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

4.2 Responsable technique (*sera complété par le Canada à l'octroi du contrat*)

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

4.3 Représentant de l'entrepreneur (sera complété par le Canada à l'octroi du contrat)

Représentant administratif :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Représentant technique :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

4.4 Responsable des achats du MDN (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____

Organisation : _____

Téléphone: _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le responsable des achats du MDN représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration des autorisations de tâches. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans les autorisations de tâches avec le responsable des achats du MDN; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

L'un des types de base de paiement suivants fera partie de l'autorisation de tâche (AT) approuvée. Le prix de la tâche sera établi conformément à la base de paiement à l'annexe B.

(a) AT à Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. 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.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35330

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1002

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

W7701-135405

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(b) AT à prix plafond

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un profit, établis conformément à la base de paiement de l'annexe B, jusqu'au prix plafond précisé dans l'AT. 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.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(c) AT assujettie à une limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. 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.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

5.2 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

“ valeur minimale du contrat” signifie 10 %.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

5.2.1 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 **900 000.00\$**. 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.

5.3 Modalités de paiement

5.3.1 Les paiements seront versés à raison d'une fois par mois au plus.

- 5.3.2** Selon les modalités de paiement précisées dans l'autorisation de tâche (AT), une des clauses suivantes s'appliquera.

5.3.2.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement de l'AT et du contrat si :

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

- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

5.3.2.2 Paiements d'étape (Pour une AT à prix ferme)

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et les dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

5.3.2.3 Paiements progressifs (Pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

- (a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat 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 :
- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâche;
- (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâche.
- (b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâche auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.
- (c) Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

5.4 Clauses du Guide des CCUA

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

C0305C (2008-05-12), État des coûts

5.5 Vérification discrétionnaire

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35330

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1002

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

W7701-135405

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6. Instructions relatives à la facturation - réclamation de paiement

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC1111 <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

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) le numéro de l'autorisation de tâche (AT);
 - (d) la description de l'étape facturée, s'il y a lieu..
2. Pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à un prix plafond, chaque réclamation doit être appuyée par :
 - (a) une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
 - (b) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. La taxe sur les produits et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.
- 4.. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse suivante pour attestation.

ATTN : Mme Suzanne Larrivée

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

Courriel : Suzanne.Larrivee@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous 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 toute 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

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

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires **4002**(2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- c) les conditions générales **2040** (2012-0716), Conditions générales - recherche et développement;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- g) l'Annexe D, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (***sera complété par le Canada à l'octroi du contrat***).

10. Contrat de défense

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

11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

12. Assurances

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

13. Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.
2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :
 - a) PARTIE 1: L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :

- (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- (ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?
- (iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- b) PARTIE 2: Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
 - (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclu, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
 - (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
 - (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
 - (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

PIÈCE JOINTE 1

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Taux fermes tout compris (TPS/TVH en sus, incluant le profit et les frais d'administration) comme suit :

Note aux soumissionnaires:

1. Le soumissionnaire doit indiquer un taux pour chacune ressource proposée et pour chaque année du contrat.
2. Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource en gestion, au moins deux ressources dans la catégorie Scientifique 1 (ingénieur), au moins deux ressources dans la catégorie scientifique 2 (programmeur/analyste) ou chacune des catégories de main-d'oeuvre. Au moins un gestionnaire de projet est affecté au projet. Le gestionnaire de projet peut être une des ressources scientifiques proposées dans la catégorie scientifique 1 ou 2.
3. Si la ressource travaille pour un sous-traitant, le soumissionnaire doit aussi indiquer le nom du sous-traitant.
4. Les taux incluent les frais de déplacement et de subsistance pour les travaux réalisés sur le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier situé au 2459, boul. Pie-XI Nord, Québec, Québec, G3J 1X5.
5. Le soumissionnaire peut proposer un plus grand ou plus petit nombre de ressources que le nombre de ligne disponible dans le tableau ci-dessous.
6. Les pourcentages estimatifs d'utilisation des catégories de main-d'oeuvre précisés ne sont que des estimations des besoins données de bonne foi aux fins de l'évaluation financière des soumissions. Cela ne représente pas un engagement de la part du Canada.

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :				Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre
	De la date d'octroi au 31 mars 2013	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	
Gestionnaire de projet (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	5%
Gestionnaire de projet (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	
Catégorie scientifique 1 (ingénieur) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	75%
Catégorie scientifique 1 (ingénieur) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135405/A

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

W7701-135405

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35330

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :				Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre
	De la date d'octroi au 31 mars 2013	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :				Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre
	De la date d'octroi au 31 mars 2013	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	
Catégorie scientifique 2 (programmeur/analyste) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	20%
Catégorie scientifique 2 (programmeur/analyste) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	

2. **ÉQUIPEMENT** : au prix de revient effectif sans majoration

3. **LOCATIONS** : au coût réel sans majoration

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

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

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

Pour la main-d'oeuvre, les soumissionnaires doivent inclure ces informations dans le tableau à l'article 1.

6. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** :

(a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:

- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier); et
- (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier)

(b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et

convenablement engagés dans 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.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».

- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement."

7. AUTRES FRAIS DIRECTS : au coût réel sans majoration

COÛT ESTIMATIF TOTAL - LIMITATION DES DÉPENSES: 900 000.00\$
(TPS/TVH en sus)

PIÈCE JOINTE 2

EVALUATION DU PRIX

À noter : (i) Le niveau estimatif d'effort précisé et les différentes quantités estimatives ne sont que des estimations des besoins données de bonne foi aux fins de l'évaluation financière des soumissions. Cela ne représente pas un engagement de la part du Canada.

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera déterminé comme suit :

1- Calcul du prix de la soumission

Le prix sera évalué selon les pourcentages approximatifs d'utilisation suivants :

- Gestionnaire de projet : 5%
- Catégorie scientifique 1 (ingénieur) : 75%
- Catégorie scientifique 2 (programmeur/analyste) : 20%

2- Calcul du taux horaire moyen par catégorie de ressource :

Le taux horaire moyen sera calculé comme étant la moyenne des taux horaires proposés pour chacune des catégories de ressources. **Le taux horaire moyen ne sera pas utilisé au contrat, il sera utilisé pour fins d'évaluation seulement.**

3 - Coût de la main d'oeuvre :

Pour établir le coût de main d'oeuvre, il faut déterminer les efforts disponibles en heure. L'effort disponible pour chacune des catégories de ressources se calcul ainsi :

L'effort disponible	[financement total prévu pour travaux AT] X [pourcentage approximatif d'utilisation]
=	[Taux horaire moyen pour la catégorie de ressource]

Ensuite, le coût de la main d'oeuvre pour une catégorie donnée (pour une soumission donnée) est obtenu en multipliant l'effort disponible par le taux horaire fourni (pour une soumission donnée).

Enfin, le coût de la main d'oeuvre pour les travaux AT est calculé en additionnant les coûts de main d'oeuvre par catégorie pour une soumission donnée.

Par exemple,

- Le financement prévu pour les travaux AT = \$900,000.00
- Le pourcentage d'utilisation pour le gestionnaire de projets = 5%

- Si le taux horaire moyen pour la soumission a = \$100, celui pour la soumission b = \$90 et celui pour la soumission c = \$100, alors le taux horaire moyen pour la catégorie de ressource = \$96.67.

Donc,

- Effort disponible = $\$900\,000 \times 0.05 / \$96.67 = 465.52$ heures

et

- Coût de la main d'oeuvre pour le gestionnaire de projets, soumission a
= 462.52 heures x 100\$ = 46,252.00\$
- Coût de la main d'oeuvre pour le gestionnaire de projets, soumission b
= 462.52 heures x 90\$ = 41,626.80\$
- Coût de la main d'oeuvre pour le gestionnaire de projets, soumission c
= 462.52 heures x 100\$ = 46,252.00\$

4 - Exemple de calculs pour le prix de 3 soumissions

Les taux sont fournis à titre d'exemple et ne doivent pas être interprétés comme un indicatif de l'expérience des catégories de main d'oeuvre.

Catégorie de personnel	Niveau d'effort estimé année/personne	Taux A	Coût total pour A	Taux B	Coût total pour B	Taux C	Coût total pour C	Quantité estimé
	Utilisation %							
Gestionnaire de projet	5%	\$100.00	\$46 551.72	\$90.00	\$41 896.55	\$100.00	\$46 551.72	465.572
Catégorie scientifique 1 (Ingénieur)	75%	\$90.00	\$650 892.86	\$90.00	\$650 892.86	\$100.00	\$723 214.29	7 232.1429
Catégorie scientifique 2 (programmeur/analyste)	20%	\$85.00	\$188 114.75	\$79.00	\$174 836.07	\$80.00	\$177 049.18	2 213.1148
	100%							
			\$885 559.34		\$867 625.47		946 815.19 \$	

Les taux précisées dans le tableau sont fournis à titre d'exemple et ne doivent pas être interprétés comme un indicatif de l'expérience des catégories de main d'oeuvre.

EXEMPLE DU CALCUL DU PLUS BAS PRIX EVALUÉ PAR POINT

PRIX	TOTAL POINTS	TOTAL PRIX	CALCUL	Ratio \$/POINTS	RANG
A	85	885 559.34\$	885559.34/85	10 418.35	1 Gagnant
B	75	867 625.47\$	867625.47/75	11 568.34	3
C	90	946 815.19 \$	946815.19/90	10 520.17	2

PIÈCE JOINTE 3

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

1. Critères techniques obligatoires

À la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences. Toute soumission qui ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes sera déclarée non recevable. Chacune des exigences devrait être traitée séparément.

- **Le soumissionnaire doit proposer des ressources pour les catégories suivantes :**

- **Un minimum de 1 ressource pour la catégorie Gestion**
- **Un minimum de 2 ressources pour la catégorie Scientifique 1 (ingénieur) ;**
- **Un minimum de 2 ressources pour la catégorie Scientifique 2 (programmeur/analyste)**

Un minimum d'un gestionnaire de projet est affecté au projet. Le gestionnaire de projet peut être l'un des scientifiques proposées dans la catégorie scientifique 1 ou 2.

2. Critères techniques cotés

CRITERES	MIN	MAX	ÉCHELLE D'ÉVALUATION
1.0 PROPOSITION TECHNIQUE	15	25	
1.1 - Compréhension des objectifs et des travaux techniques requis. Le soumissionnaire devrait clairement démontrer qu'il a compris les objectifs et les particularités du projet. Il devra également présenter de façon détaillée le soutien technique qu'il propose pour réaliser les travaux et atteindre les objectifs.	S/0	10	<p>10 points - Preuve d'une excellente compréhension des objectifs de la tâche et de solutions techniques réalistes. Tous les principaux éléments sont définis et des solutions sont données.</p> <p>8 points - Preuve d'une très bonne compréhension des objectifs de la tâche et de solutions techniques réalistes. Presque tous les principaux éléments sont définis et des solutions sont données.</p> <p>6 points - Preuve d'une bonne compréhension des objectifs de la tâche et de solutions techniques réalistes. La plupart des principaux éléments sont définis et des solutions sont données.</p> <p>4 points - Preuve d'une compréhension limitée des objectifs de la tâche et de</p>

			<p>solutions techniques réalistes. Certains des principaux éléments sont définis et des solutions sont données.</p> <p>0 point - Aucune compréhension des objectifs de la tâche et de solutions techniques réalistes. Très peu des principaux éléments sont définis et de solutions sont données.</p>
<p>1.2 - Stratégie et méthodologie proposées</p> <p>Le soumissionnaire devra clairement présenter l'approche technique et la méthodologie qu'il propose. L'approche technique et la méthodologie proposées devront être réalistes, pertinentes et correspondre parfaitement au travail technique requis. Elles doivent être complètes et réalistes. L'innovation sera aussi évaluée.</p>	S/O	15	<p>15 points - La stratégie technique et la méthodologie présentées (ainsi que les risques possibles) sont excellentes (très concises et complètes). Tous les principaux éléments sont définis et des solutions sont données.</p> <p>12 points - La stratégie technique et la méthodologie présentées (ainsi que les risques possibles) sont très bonnes (concises et complètes). Presque tous les principaux éléments sont définis et des solutions sont données.</p> <p>9 points - La stratégie technique et la méthodologie présentées (ainsi que les risques possibles) sont bonnes (concises et complètes). La plupart des principaux éléments sont définis et des solutions sont données.</p> <p>6 points - La stratégie technique et la méthodologie présentées (ainsi que les risques possibles) sont limitées (très concises et complètes). Certains des principaux éléments sont définis et des solutions sont données.</p> <p>3 points - La stratégie technique et la méthodologie (ainsi que les risques possibles) ne sont pas présentées avec rigueur. Très peu des principaux éléments sont définis et de solutions données.</p>
2.0 PROPOSITION ADMINISTRATIVE	10	20	
<p>2.1 - Contrôle du projet (coordination, interface, supervision)</p> <p>a. Le soumissionnaire propose l'emploi de techniques/d'outils de contrôle du projet (p. ex., projet Microsoft ou autre) et se justifie à l'aide d'exemples : 2 points</p>	S/O	2	<p>2 points - Acceptable (satisfait à l'exigence)</p> <p>1 point - Faible (peu d'information), un exemple</p>

			0 point - Inacceptable (information manquante)
2.2 - Système de contrôle des ressources a. Le soumissionnaire propose l'application d'un système de gestion efficace des ressources et se justifie à l'aide d'exemples : 2 points	S/0	2	2 points - Acceptable (satisfait à l'exigence) 1 point - Faible (peu d'information), un exemple 0 point - Inacceptable (information manquante)
2.3 - Expérience en gestion du gestionnaire de projet Le soumissionnaire doit indiquer le nom du gestionnaire de projet affecté à ce projet, démontrer sa formation, sa qualification et son expérience. Il doit aussi joindre son curriculum vitae. a. Le gestionnaire de projet possède de l'expérience dans la gestion de projet technique (aspect technique, budget et personnel) - peut inclure l'expérience acquise dans le cadre de nombreux contrats : 4 points b. Le gestionnaire de projet a supervisé des projets de R et D d'une valeur de 100 000,00 \$ ou plus : 2 points	S/0	6	4 points - Expérience de 24 mois ou plus, à temps plein, dans la gestion de projet technique (aspect technique, budget et personnel) 2 points - Expérience de 3 mois à moins de 24 mois, à temps, plein dans la gestion de projet technique (aspect technique, budget et personnel) 0 point - Expérience de moins de 3 mois, à temps plein, dans la gestion de projet technique (aspect technique, budget et personnel) 2 points - A supervisé deux projets ou plus de R et D 1 point - A supervisé un projet de R et D 0 point - N'a pas supervisé de projet de R et D
2.4 - Affectation du personnel a. Le soumissionnaire doit clairement présenter comment il entend affecter les ressources à chaque tâche, ainsi que le rôle précis de chacune des ressources pour chaque activité. Présentation claire des ressources et de leur rôle dans chaque tâche :	S/0	10	10 points - Preuve d'une excellente affectation des ressources à toutes les tâches (excellente compréhension des exigences et personnel adapté à chaque tâche). 8 points - Preuve d'une très bonne affectation des ressources à toutes les tâches (très bonne compréhension des exigences et personnel adapté à chaque tâche).

			<p>6 points - Preuve d'une bonne affectation des ressources à toutes les tâches (bonne compréhension des exigences et personnel adapté à chaque tâche).</p> <p>4 points - Preuve d'une affectation limitée des ressources à toutes les tâches (compréhension limitée des exigences et personnel adapté à chaque tâche).</p> <p>0 point - Aucune affectation des ressources aux tâches n'est présentée (aucune compréhension des exigences et personnel adapté à chaque tâche).</p>
<p>3.0 CATÉGORIE SCIENTIFIQUE 1 (INGÉNIEUR)</p> <p>Pour chaque sous-critère, le soumissionnaire doit indiquer le nom des ressources proposées et joindre leur curriculum vitae à la proposition.</p> <p>Si plus d'une personne est proposée dans une catégorie de ressource, chacune d'entre elles doit être évaluée individuellement et la note totale pour cette catégorie de ressource correspondra à la note moyenne obtenue.</p> <p><i>Note relative au critère sur l'expérience :</i></p> <p><i>Dans le cas de tous les critères concernant l'expérience des ressources proposées, des points seront attribués pour une démonstration suffisante de l'expérience. Le soumissionnaire doit donc fournir assez de renseignements pour une évaluation complète de l'expérience des ressources proposées. Si les renseignements fournis sont insuffisants pour confirmer la pertinence de l'expérience en fonction d'un critère exigé, aucun point ne sera attribué au soumissionnaire pour ce critère d'expérience particulier.</i></p> <p><i>Renseignements minimums requis :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Titre du projet ou expérience; - Description du projet ou de l'expérience; - Nom du client, y compris le nom et le numéro de téléphone du contact apte à confirmer l'information; 	40	70	

<p>- Dates exactes du projet ou de l'expérience (mois et année de début/fin);</p> <p>- Dates exactes de la participation de la ressource (mois et année de début/fin);</p> <p>- Tâches exécutées par la ressource pendant le projet ou l'expérience.</p> <p><u>Il est à noter que les activités concurrentes relatives à une expérience individuelle ne seront prises en compte qu'une fois. Exception : le point 3.2.4 peut être exécuté simultanément dans les sections 3.2.1 à 3.2.3.</u></p> <p><u>Temps plein désigne une période de temps travaillée sur une entité particulière.</u></p>			
<p>3.1 – Formation académique (domaine et diplôme obtenu) de chacune des ressources proposées.</p> <p><i>La note totale de chaque critère correspond à la note moyenne obtenue par l'ensemble des ressources proposées dans cette catégorie.</i></p>	6	10	<p>10 points - Doctorat en génie électrique, mécanique aérospatial ou en physique</p> <p>8 points - Maîtrise en génie électrique, mécanique aérospatial ou en physique</p> <p>6 points - Baccalauréat en génie électrique, mécanique aérospatial ou en physique</p>
<p>3.2 Expérience de travail</p> <p><i>Le soumissionnaire doit fournir la preuve de l'expérience dans toutes les activités (voir ci-dessus - 3.0).</i></p>			
<p>3.2.1 Expérience dans le développement, la mise en œuvre et l'application d'un modèle d'arme et de composant d'arme dans Matlab/Simulink et/ou C++, c.-à-d., guidage, navigation, contrôle, cellule, propulsion, fusée/charge militaire, conduite de tir, avec application aux armes guidées et/ou non guidées.</p>	5	20	<p>0 point - moins de ½ mois à temps plein,</p> <p>2 points - plus de ½ mois à 1 mois ou moins à temps plein,</p> <p>3 points - plus de 1 mois à 2 mois ou moins à temps plein,</p> <p>4 points - plus de 2 mois à temps plein.</p> <p>a) guidage, contrôle et navigation - 4 points</p> <p>b) cellule (aérodynamique) - 4 points</p> <p>c) propulsion - 4 points</p> <p>d) fusée/charge militaire - 4 points</p> <p>e) conduite de tir - 4 points</p>

			Note : pour obtenir le maximum de points pour la propulsion, il faut avoir développé, mis en œuvre et appliqué des modèles de propulsion pendant plus de 2 mois; pour obtenir le maximum de points pour la cellule, il faut avoir développé, mis en œuvre et appliqué des modèles de cellule pendant plus de 2 mois; etc.
3.2.2 Expérience dans la conception et le développement d'architectures de modélisation et de simulation.	S/0	10	<p>0 point - 3 mois ou moins à temps plein, 1 point - plus de 3 mois à 6 mois ou moins à temps plein, 3 points - plus de 6 mois à 12 mois ou moins à temps plein, 5 points - plus de 12 mois à temps plein.</p> <p>a) conception - 5 points b) développement - 5 points</p>
3.2.3 Expérience dans la simulation du rendement d'armes (analyse d'option et études de compromis).	5	10	<p>0 point - 3 mois ou moins à temps plein, 1 point - plus de 3 mois à 6 mois ou moins à temps plein, 3 points - plus de 6 mois à 12 mois ou moins à temps plein, 5 points - plus de 12 mois à temps plein.</p> <p>a) analyse d'option et études de compromis - exécution - 5 points b) analyse d'option et études de compromis - analyse - 5 points</p>
3.2.4 Expérience dans la modélisation dans Matlab/Simulink.	S/0	10	<p>0 point - 3 mois ou moins à temps plein, 5 points - plus de 3 mois à 12 mois ou moins à temps plein, 7,5 points - plus de 12 mois à 24 mois ou moins à temps plein, 10 points - plus de 24 mois à temps plein.</p> <p>Note : <u>Le point 3.2.4 peut concourir avec le travail exécuté aux sections 3.2.1 à 3.2.3.</u></p>
3.2.5 Expérience dans : a) modélisation du processus d'engagement des armes et utilisation des vues opérationnelles et des	S/0	8	<p>0 point - moins de 1 mois à temps plein, 1 point - plus de 1 mois à 2 mois ou moins à temps plein,</p>

systèmes en génie des systèmes. - 4 points b) Expérience dans les outils de génie logiciel (p. ex., CORE) - 4 points			2 points - plus de 2 mois à 4 mois ou moins à temps plein, 4 points - plus de 4 mois à temps plein. 0 point - moins de 1 mois à temps plein, 1 point - plus de 1 mois à 2 mois ou moins à temps plein, 2 points - plus de 2 mois à 4 mois ou moins à temps plein, 4 points - plus de 4 mois à temps plein.
3.2.6 Expérience dans l'exécution de recherches dans la documentation générale sur les systèmes d'armes - 2 points	S/O	2	0 point - moins de 2 semaines à temps plein, 0,5 point - plus de 2 semaines à 1 mois ou moins à temps plein, 1 point - plus de 1 mois à 2 mois ou moins à temps plein, time, 2 points - plus de 2 mois à temps plein.
4.0 CATÉGORIE SCIENTIFIQUE 2 (PROGRAMMEUR/ANALYSTE) Pour chaque sous-critère, le soumissionnaire doit indiquer le nom des ressources proposées et joindre leur curriculum vitæ à la proposition. Si plus d'une personne est proposée dans une catégorie de ressource, chacune d'entre elles doit être évaluée individuellement et la note totale pour cette catégorie de ressource correspondra à la note moyenne obtenue. <i>Note relative au critère sur l'expérience :</i> <i>Dans le cas de tous les critères concernant l'expérience des ressources proposées, des points seront attribués pour une démonstration suffisante de l'expérience.</i> <i>Le soumissionnaire doit donc fournir assez de renseignements pour une évaluation complète de l'expérience des ressources proposées.</i> <i>Si les renseignements fournis sont insuffisants pour confirmer la pertinence de l'expérience en fonction d'un critère exigé,</i>	40	60	

<p><i>aucun point ne sera attribué au soumissionnaire pour ce critère d'expérience particulier.</i></p> <p><i>Renseignements minimums requis :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Titre du projet ou expérience; - Description du projet ou de l'expérience; - Nom du client, y compris le nom et le numéro de téléphone du contact apte à confirmer l'information; - Dates exactes du projet ou de l'expérience (mois et année de début/fin); - Dates exactes de la participation de la ressource (mois et année de début/fin); - Tâches exécutées par la ressource pendant le projet ou l'expérience. <p><u>Il est à noter que les activités concurrentes relatives à une expérience individuelle ne seront prises en compte qu'une fois.</u></p>			
<p>4.1 Formation académique (domaine et diplôme obtenu) de chacune des ressources proposées.</p> <p><i>La note totale de chaque critère correspond à la note moyenne obtenue par l'ensemble des ressources proposées dans cette catégorie.</i></p>	S/O	10	<p>10 points - Doctorat en génie de logiciel ou informatique 8 points - Maîtrise en génie de logiciel ou informatique 6 points - Baccalauréat en génie de logiciel ou informatique</p>
<p>4.2 Expérience de travail (programmeur/analyste intermédiaire à principal)</p> <p><i>Le soumissionnaire doit fournir la preuve de l'expérience dans toutes les activités (voir ci-dessus - 4.0).</i></p>			
<p>4.2.1 Expérience dans les architectures de modélisation et de simulation - 5 points</p>	S/O	5	<p>0 point - moins de 3 mois à temps plein, 1 point - 3 mois ou plus à 12 mois ou moins à temps plein, 3 points - plus de 12 mois à 24 mois ou moins à temps plein, 5 points - plus de 24 mois à temps plein.</p>
<p>4.2.2 Expérience dans la gestion de projet de logiciel (gestion en termes d'application des meilleures pratiques logicielles). Ce point tient compte du respect des règles de l'art dans le développement, le contrôle de la configuration, la documentation et le processus de développement de logiciels. - 5 points</p>	S/O	5	<p>0 point - moins de 3 mois à temps plein, 1 point - 3 mois ou plus à 12 mois ou moins à temps plein, 3 points - plus de 12 mois à 24 mois ou moins à temps plein, 5 points - plus de 24 mois à temps plein.</p>

4.2.3 Expérience dans : a) développement de logiciels (C++ et au moins 1 autre langage de programmation, p. ex., Java et/ou Matlab et/ou Matlab/Simulink et/ou FORTRAN) - 10 points	S/0	10	0 point - moins de 3 mois à temps plein, 5 points - 3 mois ou plus à 12 mois ou moins à temps plein, 7 points - plus de 12 mois à 24 mois ou moins à temps plein, 10 points - plus de 24 mois à temps plein.
4.2.4 Expérience dans le développement d'outils de post-traitement - 5 points	S/0	5	0 point - moins de 3 mois à temps plein, 1 point - 3 mois ou plus à 12 mois ou moins à temps plein, 3 points - plus de 12 mois à 24 mois ou moins à temps plein, 5 points - plus de 24 mois à temps plein.
4.2.5 Expérience dans la définition d'architectures, la mise en œuvre, et la configuration de systèmes informatiques de génération de données (data farming).	S/0	5	0 point - moins de 1 mois à temps plein, 1 point - 1 mois ou plus à 2 mois ou moins à temps plein, 3 points - 2 mois ou plus à 4 mois ou moins à temps plein, 5 points - plus de 4 mois à temps plein. a) montage physique (installation de l'équipement) - 2,5 points b) configuration (script) - 2,5 points
4.3 Expérience de travail (programmeur/analyste subalterne) <i>Le soumissionnaire doit fournir la preuve de l'expérience dans toutes les activités (voir ci-dessus - 4.0).</i>			
4.3.1 Expérience dans : a) développement de logiciels (C++ et au moins 1 autre langage de programmation, p. ex., Java et/ou Matlab et/ou Matlab/Simulink et/ou FORTRAN) - 10 points	S/0	10	0 point - moins de 3 mois à temps plein, 3 points - 3 mois ou plus à 12 mois ou moins à temps plein, 5 points - plus de 12 mois à 24 mois ou moins à temps plein, 10 points - plus de 24 mois à temps plein.
b) ordinateur, serveur, installations réseau - 5 points	S/0	5	0 point - moins de 1 mois à temps plein,

c) Expérience dans la définition d'architectures, la mise en œuvre, et la configuration de systèmes informatiques de génération de données (data farming).	S/0	5	1 point - 1 mois ou plus à 2 mois ou moins à temps plein, 3 points - 2 mois ou plus à 4 mois ou moins à temps plein, 5 points - plus de 4 mois à temps plein. 0 point - moins de 1 mois à temps plein, 1 point - 1 mois ou plus à 2 mois ou moins à temps plein, 3 points - 2 mois ou plus à 4 mois ou moins à temps plein, 5 points - plus de 4 mois à temps plein.
5.0 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE	10	25	
5.1 Expérience pertinente de l'entreprise au cours des 5 dernières années. <i>Les sous-critères seront évalués selon la méthode suivante :</i> <i>Renseignements minimums requis :</i> - titre du contrat; - description du contrat; - nom du client, y compris le nom et le numéro de téléphone du contact apte à confirmer l'information; - dates exactes du contrat (mois et année de début/fin); a. Valeur totale (TPS exclue) des contrats exécutés spécifiquement sur la modélisation et la simulation d'engagements (mise en œuvre et/ou développement et/ou application) : 15 points	10	25	0 point - moins de 100 000,00 \$ 5 points - 100 000,00 \$ à moins de 250 000,00 \$ 10 points - 250 000,00 \$ à moins de 500 000,00 \$ 15 points - plus de 500 000,00 \$ b. Valeur totale (TPS exclue) d'autres contrats exécutés sur la modélisation et la simulation pour la défense - 10 points 0 point - moins de 100 000,00 \$ 5 points - 100 000,00 \$ à moins de 500 000,00 \$ 10 points - plus de 500 000,00 \$
TOTAL	115	200	

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Titre

Contrat à autorisation de tâches pour l'élaboration et l'analyse du concept des armes.

1.2 Objectif

Les travaux visent à doter la section Armes de précision de RDDC Valcartier de services techniques spécialisés dans le domaine de l'élaboration et de l'analyse du concept global du processus d'effets. Cela comprend l'élaboration de modèles d'armes (armes légères, pièces d'artillerie, bombes et missiles) et de sous-modèles (systèmes de guidage, de commande, fusée, de conduite de tir, de propulsion, structure aérodynamique), de plates-formes de lancement/tir, de liaisons de données techniques, de navigation, de modélisation de processus, de mise au point d'outils, d'analyses de modélisation et de simulation d'engagements (analyse d'options et études de compromis). Les services seront rendus sur demande. La nature des services requis correspondra aux projets de RDDC en matière de démonstration de technologies, de projets de recherche appliquée et du fonds d'investissement technologique et d'activités techniques en appui direct aux Forces canadiennes (FC).

1.3 Contexte

RDDC Valcartier met au point et applique des simulations numériques de systèmes d'armes de précision (armes légères, pièces d'artillerie et missiles) en vue d'études et de l'élaboration de concepts. Le développement de ces modèles se fonde sur le répertoire de modèles de composants de munitions de RDDC Valcartier, conçu et mis en œuvre dans Matlab/Simulink. Les composants sont développés à l'aide d'une méthode de génération de codes élaborée par RDDC, de l'interface de sous-systèmes MIST (convention nominative et spécification des signaux) et d'une architecture de simulation. RDDC Valcartier développe des modèles des composants du processus d'effets de précision (lanceur, arme [autodirecteur, guidage, cellule, propulsion, charge militaire, fusée], environnement, scénario) et en étudie les paramètres pour en établir l'efficacité.

RDDC Valcartier a mis au point un cadre conceptuel pour l'évaluation de l'efficacité destructrice permettant de répondre à un besoin concernant une capacité intégrée d'évaluation de l'efficacité des armes destructrices des Forces canadiennes dans des scénarios de missions actuelles et futures contre les menaces actuelles et en évolution. Le SADM de BAE Australie comprend des modèles dans les domaines suivants : capteurs, commande et contrôle, environnement, armes de mise hors combat, armes de destruction, et défense contre les menaces sur soi-même et ses environs (navire unique ou groupe opérationnel). Le SADM permet une analyse complète du processus d'engagement et de destruction : détection, identification, désignation, engagement et résultat (évaluation de l'efficacité par un « système de systèmes »). Les utilisateurs du SADM peuvent utiliser des modèles intégrés dans le système (capteurs, armes) ou des modèles qu'ils définissent eux-mêmes.

RDDC Valcartier se sert d'un cadre d'architecture pour documenter les vues et les définitions conceptuelles d'un système donné. Le cadre est adapté de manière à créer une représentation de l'architecture du système, du comportement du système (fonctions et activités opérationnelles), de la composition du système (composants), du débit d'information, de la mesure du rendement et des

interfaces externes. Cette représentation aide à fournir le contexte, l'étendue et les objectifs de l'analyse d'une capacité d'effet de précision. Cette représentation aide aussi l'analyste à définir les signaux d'entrée du système et les modules de rendement dans les analyses d'options et études de compromis.

Les outils de modélisation et de simulation susmentionnés peuvent aider à soutenir le développement d'un modèle d'arme ainsi que la modélisation et la simulation d'engagements.

1.4 Acronymes

API	Interface de programmation d'applications
CapDEM	Démonstration de capacité
FC	Forces canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale
CAMDN	Cadre d'architecture du MDN
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
GUI	Interface graphique
HKEP	Prédiction de l'efficacité de la destruction
HWIL	Matériel dans la boucle
MIST	Spécification d'interface munitions
M et S	Modélisation et simulation
OV	Vue opérationnelle
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
R et D	Recherche et développement
SADM	Modèle de défense antiaérienne de navires (Ship Air Defence Model)
EDT	Énoncé des travaux
SV	Vue des systèmes
AT	Autorisation de tâches
UML	Langage de modélisation unifié
WSAF	Cadre analytique de l'ensemble du système

2. **PORTÉE DES TRAVAUX**

L'EDT présente les catégories d'activités générales étudiées. Chaque autorisation de tâche (DND/MDN 626) indique les détails de la portée des travaux, des activités, des produits à livrer et des échéanciers. Au total, les paragraphes suivants décrivent quatre catégories d'activités. Chaque autorisation de tâche peut viser plus d'une catégorie décrite ci-dessous et la même tâche peut être répétée plusieurs fois pendant la durée du contrat.

TÂCHES

Tâche 1: Étude de la documentation portant sur les armes et suites actuelles et émergentes

Généralités

Les services en lien avec cette tâche portent sur la recherche documentaire relatives aux technologies des armes et/ou aux armes actuelles et émergentes (armes légères, pièces d'artillerie et missiles) et sur les systèmes de soutien de la chaîne d'effets.

Les services à fournir comprennent ce qui suit.

1.1 Exécuter une recherche documentaire de source générale sur les technologies des armes et sur les armes actuelles et émergentes (armes légères, pièces d'artillerie et missiles) et/ou sur les systèmes de soutien.

- o Il peut s'agir d'armes et de technologies des armes utilisées au Canada et/ou dans d'autres pays pour des missions militaires, notamment le tir direct et indirect, le combat rapproché au sol, la défense antiaérienne air-air, air-sol et au sol, ainsi que la défense antinavires.
- o Diverses caractéristiques de rendement sont employées pour permettre des comparaisons, notamment la portée, la vitesse, la précision des armes, le type d'autodirecteur, le type de guidage, les charges militaires, les fusées.

1.2 Rapport et compte rendu : Rapport - Introduction, contexte, description du système et caractéristiques de rendement (selon les données trouvées dans la documentation générale), conclusion.

Tâche 2 : Modélisation conceptuelle d'engagements

Généralités

Les services en lien avec cette tâche portent sur l'utilisation d'outils techniques spécialisés (selon la norme du CAMDN - CORE) pour documenter l'engagement de l'arme (armes légères et missiles). L'objectif consiste à définir les vues opérationnelles et techniques et les vues des systèmes du modèle conceptuel, y compris le nœud/système, l'activité/la fonction opérationnelle, les mesures du rendement et les principaux paramètres du système.

Les services à fournir comprennent ce qui suit :

- 2.1 Utilisation d'outils techniques de systèmes spécialisés pour documenter le modèle conceptuel d'engagements.
- 2.2 Saisir les vues opérationnelles et techniques et les vues des systèmes du processus. Saisir également les mesures de rendement possible et les principaux paramètres du système.
- 2.3 Générer des artefacts d'architecture pouvant comprendre notamment :
 - Graphique de concept opérationnel de haut niveau (OV-1);
 - Description de la connectivité de nœud opérationnel (OV-2);
 - Matrice de partage de renseignements opérationnels (OV-3);
 - Description de l'interface systèmes (SV-1)
 - Description de la connectivité systèmes (SV-2)
- 2.4 Le soutien technique informatique comprenant la configuration des ordinateurs et l'installation des logiciels, au besoin.

2.5 Rapport et compte rendu : Rapport - Introduction, contexte, description du système et caractéristiques de rendement (selon les données trouvées dans la documentation générale), conclusion.

Tâche 3 : Modélisation d'engagements et développement d'outils

Généralités

Les services en lien avec cette tâche portent sur l'obtention des exigences, les formules mathématiques, la mise en œuvre du logiciel, la démonstration, la vérification et la validation, la documentation sur les modèles et sous-modèles d'engagements, et les outils requis pour l'analyse de la modélisation et de la simulation. Les services comprennent aussi la définition, la conception, le développement et l'amélioration des architectures de modélisation et de simulation.

Les services à fournir comprennent ce qui suit.

3.1 Familiarisation aux outils de modélisation et de simulation des armes d'engagement.

- Examen des outils et des capacités internes de modélisation et de simulation.

3.2 Analyse des options de modèle/outil pour le concept des armes et l'analyse.

- Évaluation, exigences et écarts.

3.3 Développement du modèle des armes d'engagement, y compris le développement de sous-modèles.

- Guidage, commande, conduite de tir, pilote automatique, GPS, capteurs, signature, environnement, aérodynamique, propulsion, cellule, charge militaire, fusée, létalité/vulnérabilité.
- Documentation des modèles/sous-modèles à l'aide des gabarits fournis.
- Vérification et validation des modèles/sous-modèles à l'aide de la méthode fournie.

3.4 Développement des outils et des applications.

- Génération de données, post-traitement et analyse.
- Génération de codes et scripts d'adaptation
- Intégration de sous-modèles/de composants dans des modèles/logiciels plus gros.
- Architecture de modélisation et de simulation, outils, interface de programmation d'applications et interface graphique.
- Gestion de la configuration et de la version.
- Documentation des outils (guides de l'utilisateur, du développeur et de l'administrateur) et architecture, y compris les diagrammes UML et le document de conception du logiciel.
- Soutien technique informatique comprenant la configuration des ordinateurs et l'installation des logiciels, au besoin.
- Outils d'optimisation de conception (y compris ModelCentre).

Rapport et compte rendu : Rapport - Introduction, contexte, description du système et caractéristiques de rendement (selon les données trouvées dans la documentation générale), conclusions.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35330

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1002

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

W7701-135405

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Tâche 4 : Simulation d'engagements et analyse

Généralités

Les services en lien avec cette tâche portent la simulation et l'analyse d'engagements des armes. Les travaux comprennent la mise en place du modèle d'engagements des armes dans un environnement de simulation et l'exécution de l'analyse des options ou des études de compromis.

Les services à fournir comprennent ce qui suit :

4.1 Élaborer des scénarios de base.

4.2 Identifier les paramètres du modèle des armes à partir de documents techniques, de documentation générale ou d'avis d'experts en la matière.

4.3 Effectuer la vérification et la validation des modèles du système et de sous-systèmes et de la simulation.

4.4 Interfacer le matériel spécifique dans le cadre d'une simulation HWIL (matériel dans la boucle).

Utiliser les outils/les applications de RDDC/de partenaires (pays alliés) et des produits du commerce.

Soutien technique informatique comprenant la configuration des ordinateurs et l'installation des logiciels, au besoin.

4.5 Exécuter des études d'engagements par correspondance bi-univoque et/ou co-univoque.

- Méthode Monte Carlo, par lots, études de compromis et analyse d'options.
- Analyse et interprétation des résultats de la simulation.

4.6 Présentation des résultats – présentation PowerPoint (10 à 15 diapos) incluant les objectifs, la méthode, les outils, l'analyse, les résultats et les conclusions

4.7 Rapport et compte rendu : Rapport - Introduction, contexte, description du système et caractéristiques de rendement (selon les données trouvées dans la documentation générale), conclusions.

4. RAPPORTS ET AUTRES PRODUITS À LIVRER

Généralités

Selon la nature de la tâche, les produits à livrer pourraient comprendre une combinaison des éléments suivants :

- rapports techniques
- modèles numériques (Simulink, C++, ou autre, selon les prescriptions de l'autorité contractante)
- résultats de simulations
- modèles conceptuels d'engagements (norme bien établie – vues du CAMDN)
- logiciel d'application (y compris code source).

Les produits à livrer seront précisés dans chaque tâche (DND/MDN 626).

Rapport technique

Pour chaque autorisation de tâche, l'entrepreneur doit livrer un rapport décrivant en détail les points suivants :

- Les objectifs de la tâche
- Le contexte de la tâche
- Une description des travaux exécutés
- Selon les travaux requis, le rapport contiendra également au moins un des points suivants :
 - Une formule mathématique des modèles numériques, la mise en œuvre de ces derniers et les résultats de la vérification et de la validation.
 - Le modèle ou le code source documenté dans un environnement de programmation visuelle (Simulink, C++, ou autre, selon les prescriptions de l'autorité contractante)
 - Les documents d'installation d'environnements de développement
 - Le guide d'utilisation du logiciel
 - Les fichiers d'entrée
 - Les résultats bruts et analysés de simulations numériques et analytiques
 - Les conclusions et recommandations
 - La liste des acronymes
 - Le modèle conceptuel d'engagements (selon la norme bien établie – vues du CAMDN).

L'entrepreneur doit respecter le format des publications de RDDC que fournit le responsable technique pour la rédaction du rapport. Le résumé et le sommaire doivent être présentés en anglais et en français. L'entrepreneur doit remettre entre 5 et 10 exemplaires imprimés du rapport (selon la décision de l'autorité scientifique et comme indiqué dans chaque autorisation de tâche), en format 8 ½ po sur 11 po, et 2 exemplaires électroniques sur cédérom, chacun dans les formats suivants : MS Word et Adobe Acrobat PDF. Les rapports doivent être rédigés en anglais.

5. PUBLICATIONS

L'entrepreneur et le responsable technique peuvent, s'ils y sont autorisés, copublier des travaux particuliers concernant une tâche pour le domaine public (conférence, symposium, journal), mais de telles publications doivent toutes être approuvées par le responsable technique avant leur diffusion publique.

6. RÉUNIONS

Des réunions d'avancement des travaux auront lieu toutes les deux semaines dans les installations de RDDC Valcartier. Elles peuvent avoir lieu plus souvent, au besoin, à la demande de l'entrepreneur ou du responsable technique.

7. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Généralités

Chaque tâche contiendra une définition détaillée de l'équipement fourni par le gouvernement, mais les paragraphes suivants contiennent une liste partielle de l'équipement qui pourrait être fourni.

Liste du matériel

L'entrepreneur aura accès au laboratoire de modulation et de simulation (logiciel, base de données de gestion de la configuration) et à toute la documentation disponible au sujet de l'environnement et du procédé de modélisation et de simulation. Cette information doit servir uniquement à l'exécution du présent contrat. Compte tenu des exigences du travail sur le site de RDDC, un ordinateur et les outils requis seront à la disposition de chaque personne-ressource travaillant sur ce projet. Un ordinateur sera aussi mis à la disposition de chaque entrepreneur sur place.

8. LIEU DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit exécuter les travaux sur le site de Recherche et développement pour la défense Canada – Valcartier, au 2459, boul. Pie-XI nord, Québec, Québec. Ces travaux sur place sont essentiels à l'exécution des travaux définis dans la présente spécification technique pour les raisons suivantes : (1) pour apporter le soutien technique spécialisé qui est le sujet du présent contrat à autorisation de tâches, en ayant recours aux outils analytiques internes de RDDC Valcartier; (2) pour contribuer et recourir aux outils, bases de données et licences de logiciels sur place dans les laboratoires de RDDC Valcartier et accessibles uniquement par l'entremise de l'intranet de RDDC Valcartier.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT***(À compléter par le Canada à l'octroi du contrat)*

1. **MAIN D'OEUVRE** : aux taux fermes suivants (incluant le profit, les frais d'administration et les frais de déplacement et de subsistance pour les travaux réalisés sur le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier et les travaux réalisés dans la région de la ville de Québec), TPS/TVH en sus.

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :				Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre
	De la date d'octroi au 31 mars 2013	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	
Gestionnaire de projet (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	5%
Gestionnaire de projet (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	
Catégorie scientifique 1 (ingénieur) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	75%
Catégorie scientifique 1 (ingénieur) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	
Catégorie scientifique 2 (programmeur/analyste) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	20%
Catégorie scientifique 2 (programmeur/analyste) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	

2. **ÉQUIPEMENT** : au prix de revient effectif sans majoration

3. **LOCATIONS** : au coût réel sans majoration

4. MATÉRIAUX ET FOURNITURES : au prix de revient effectif sans majoration**5. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :**

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier); et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans 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.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement."

6. SOUS-TRAITANTS : au coût réel sans majoration**7. AUTRES COÛTS DIRECTS :** au coût réel sans majoration

Coût estimatif - Limitation des dépenses : 900,000.00\$
(TPS/TVH en sus)

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

ANNEXE C

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

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

L'entrepreneur répond aux questions suivantes :

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

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

Signature

Date

Nom

Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature

Date

Nom

Titre (Autorité technique)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135405/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1002

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-135405

QCL-2-35330

ANNEXE D

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) jointe au dossier de demande de soumissions doit être insérée ici et fait partie du présent document.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35330

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1002

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

W7701-135405

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE E

Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

Le formulaire MDN 626, Autorisation de tâche ci-joint doit être inséré ici et fait partie du présent document. (Sera inclus au contrat).



Government of Canada
Gouvernement du Canada
ANNEX D

Contract Number / Numéro du contrat W7701-135405
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DRDC Valcartier
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Weapon Concept Development and Analysis		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input checked="" type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion mm <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion mm <input checked="" type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input checked="" type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays Embedded Contractor sm	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: CAN Embedded Contractor sm
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A <input checked="" type="checkbox"/> PROTÉGÉ A	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A <input checked="" type="checkbox"/> PROTÉGÉ A
PROTECTED B <input checked="" type="checkbox"/> PROTÉGÉ B	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/> NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B <input checked="" type="checkbox"/> PROTÉGÉ B
PROTECTED C <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL <input checked="" type="checkbox"/> CONFIDENTIEL	NATO SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET	CONFIDENTIAL <input checked="" type="checkbox"/> CONFIDENTIEL
SECRET <input checked="" type="checkbox"/> SECRET	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET	SECRET <input checked="" type="checkbox"/> SECRET
TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET		TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT)		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT)

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Embedded contractor having access to controlled good.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui



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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number

Titre

W7701-135405

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Alfred JEFFREY

Title - Titre

Mr.

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

418 844-4000 x4684

Facsimile No. - N° de télécopieur

418 844-4502

E-mail address - Adresse courriel

alfred.jeffrey@drdc-rddc.gc.ca

Date

16 May 2012

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasha Medjovic - CF MR GP HQ - Industrial Security

Senior Security Analyst

Tel: 613-949-1066 / Fax: 613-949-1069

E-mail: sasha.medjovic@forces.gc.ca

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

2012-06-05

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No ☒ Yes
Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Maria Mendoza

Contract Security Officer, Contract Security Division

Maria.Mendoza@cpsgo-pwgs.gc.ca

Tel/Tél - 613-948-1618 / Fax/Télec - 613-944-4171

Oct. 4, 2012