

**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**

<b>Title - Sujet</b> LWIR Airborne Sensor		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-135503/A	<b>Date</b> 2012-10-29	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-135503		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCN-023-14961		
<b>File No. - N° de dossier</b> QCN-2-35311 (023)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-12-10</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Boudrias, Marie-M.		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcn023
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2806 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> R&D POUR LA DEFENSE NATIONALE-VALCARTIER 2459 BLVD PIE XI NORD QUEBEC Québec G3J1X5 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
TPSGC/PWGSC  
601-1550, Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Financement maximal

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

### PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

### PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoins
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) (s'il y a lieu) **OU**

- Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (s'il y a lieu)
12. Assurances
  13. Rapports périodiques
  14. Emplacements-Règlements
  15. Insigne d'identité
  16. Visite des installations de l'entrepreneur
  17. Plan de gestion de projet

**Liste des pièces jointes**

Pièce jointe 1 - Critères techniques cotés

Pièce jointe 2 - Fiche de présentation de la soumission financière

**Liste des annexes**

Annexe A	Besoins
Annexe B	Base de paiement

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent les Besoins (annexe A) et la Base de paiement (annexe B).

### 2. Sommaire

Recherche et Développement pour la Défense Canada, Valcartier a besoin d'un capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR), pouvant être opéré en mode de balayage longitudinal (pushbroom) ou transversal (whiskbroom) à bord d'un petit avion. Les livrables doivent être conformes aux exigences énoncées à l'annexe A.

Le **financement maximal disponible** pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **\$950,000.00 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.

Le capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR) **doit être livré** au plus tard, **12 mois après la date d'octroi du contrat**.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili, l'Accord de libre-échange entre le Canada et la Colombie, l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135503/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn023

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

W7701-135503

File No. - N° du dossier

QCN-2-35311

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### 3. Compte rendu

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

---

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

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

Le document 2003 (2012-07-11), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

Le Canada peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.”

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

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

#### 1.1 Clauses du guide des CUA

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

## 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**.

Les soumissions transmises par **télécopieur** (418-648-2209) à l'intention de TPSGC **seront acceptées**.

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

## 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) 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. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus **tard sept (7) jours civils** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135503/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn023

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-135503

QCN-2-35311

---

## 6. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **950,000.00\$ 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 papiers ou 1 copie papier si la soumission est transmise par télécopieur)  
Section II : Soumission financière (1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation (voir Partie 4, article 1.1.1 et la pièce-jointe 1 - Critères techniques cotés) 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135503/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-2-35311

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn023

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

W7701-135503

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **Section II: Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent fournir leur soumission financière en conformité avec la pièce-jointe 2 - Fiche de présentation de la soumission financière et les critères financiers obligatoires disponibles à l'article 1.2 de la partie 4.

### **1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

## **Section III: Attestations**

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

---

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

- (a) Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission technique **une ébauche de plan de gestion de projet**. Le plan de gestion de projet doit être conforme aux indications de la section 6 de l'annexe A, Besoins.
- (b) Le soumissionnaire **doit déjà avoir vendu au moins un système hyperspectral imageur (bandes réfléchives ou émissives) au cours des cinq dernières années**. Afin de démontrer qu'il répond à ce critère, le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, une copie d'un contrat d'achat de cet équipement **ou** une copie de facture payée pour cet équipement vendu à un autre client. Afin de protéger l'anonymat du client, le soumissionnaire pourra camoufler sur le contrat ou la copie de facture les informations qui pourraient faire en sorte de divulguer l'identité du client.

##### 1.1.2 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1, Critères techniques cotés.

#### 1.2 Critères financiers obligatoires

- (a) Les soumissionnaires **doivent présenter un prix de lot ferme, tout compris** pour le besoin, qui **ne doit pas dépasser le financement maximal précisé dans la partie 2**. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée, s'il est exigible, doit être indiqué séparément. Les droits de douane et taxes d'accise canadiens doivent être inclus.
- (b) Le prix ferme soumi pour **l'étape de paiement no 1 ne doit pas dépasser 10 %** du prix de lot ferme, tout compris.
- (c) Le prix ferme soumi pour **l'étape de paiement no 2 ne doit pas dépasser 25 %** du prix de lot ferme, tout compris.

### **1.3 Évaluation financière**

- (ii) Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour ces soumissions, le facteur de conversion utilisé sera le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions.
- (iii) Les soumissionnaires doivent fournir des prix DDP (selon les Incoterms 2000) sur le site de Recherche et Développement pour la Défense Canada, Valcartier situé au 2459, boul. Pie-XI Nord, Québec (Québec), G3J 1X5. Les soumissions seront évaluées sur la base DDP (Incoterms 2000).

#### **1.3.1 Évaluation du prix**

Pour les fins de l'évaluation, le prix de la soumission sera le prix de lot ferme, tout compris, soumis par le soumissionnaire à la pièce-jointe 2 - Fiche de présentation de la soumission financière.

## **2. Méthode de sélection**

### **2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b) satisfaire à tous les critères obligatoires.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au financement maximum disponible (voir article 6 de la partie 2) et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

8. Dans le cas d'une égalité, le Canada appliquera la procédure suivante:
- (a) Étape 1 : Le facteur décisif est la **soumission financière la moins disante**. S'il y a toujours égalité, le Canada passera à l'étape 2.
  - (b) Étape 2: Le facteur décisif est le meilleur résultat obtenu au **critère technique coté numéro 1**. S'il y a toujours égalité, le Canada passera à l'étape 3.
  - (c) Étape 3 : Le facteur décisif est le meilleur résultat obtenu au **critère technique coté numéro 2**. S'il y a toujours égalité, le Canada passera à l'étape 4.
  - (d) Étape 4 : Le facteur décisif est le meilleur résultat obtenu au **critère technique coté numéro 3**. S'il y a toujours égalité, le Canada passera à l'étape 5.
  - (e) Étape 5 : Le facteur décisif est le meilleur résultat obtenu au **critère technique coté numéro 4**. S'il y a toujours égalité, le Canada passera à l'étape 6.
  - (f) Étape 6 : Le facteur décisif est le meilleur résultat obtenu au **critère technique coté numéro 5**. S'il y a toujours égalité, le Canada passera à l'étape 7.
  - (g) Étape 7 : Le facteur décisif est le meilleur résultat obtenu au **critère technique coté numéro 6**. S'il y a toujours égalité, le Canada passera à l'étape 8.
  - (h) Étape 8 : Le facteur décisif est le meilleur résultat obtenu au **critère technique coté numéro 7**.

### 2.1.1 Exemple de calcul

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un **ratio de 60/40** à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le **nombre total de points pouvant être accordé est de 91**, et le **financement maximal disponible est de 950,000,00\$ (950)**.

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)**

	Soumissionnaires		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>	81/91	51/91	1/91
<b>Prix évalué de la soumission</b>	950,000,00 \$	900,000,00 \$	850,000,00 \$
<b>Note pour le mérite technique</b>	$81/91 \times 60 = 53.41$	$51/91 \times 60 = 33.63$	$1/91 \times 60 = 0.66$
<b>Note pour le prix</b>	$(950-950) / 950 \times 40 = 0$	$(950-900) / 950 \times 40 = 2.11$	$(950-850) / 950 \times 40 = 4.21$
<b>Note combinée</b>	53.41	35.74	4.87
<b>Évaluation globale</b>	<b>1<sup>er</sup></b>	<b>3<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>

---

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

1. Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.
2. L'autorité contractante peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne 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 assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou 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 RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC 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 assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135503/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn023

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-135503

QCN-2-35311

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES**

### **1. Capacité financière**

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



---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Besoins

L'entrepreneur doit fournir un capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR), conformément aux besoins décrit à l'annexe A - Besoins et à sa soumission technique intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_ (**à compléter par le Canada à l'octroi du contrat**).

### 2. Clauses et conditions uniformisées

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

#### 2.1 Conditions générales

2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**2.1.1** Le texte du **paragraphe 4** de la **section 43** intitulé "**Code de conduite et attestations - contrat**", du document 2030 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

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

---

## 2.1.2 Garantie - Entrepreneur responsable de tous les frais

L'article 22 intitulé **Garantie** des conditions générales 2030 est modifié en supprimant les paragraphes 3 et 4 et en les remplaçant par ce qui suit:

- “3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.
4. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.”

**2.1.3** Insérez le paragraphe suivant à l'article 22, intitulée **Garantie**, des 2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de bien :

- “8. L'entrepreneur doit prendre note que l'étalonnage (calibration) du capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR) ou de tout élément en faisant partie doit être compris dans la garantie.”

**2.1.4** Insérez les paragraphes suivants à l'article 12, intitulée "**Inspection et acceptation des travaux**", de 2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de bien :

4. Le Canada dispose de cent vingt (120) jours pour inspecter et accepter le capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR) (y compris les câbles de raccordement, le système d'acquisition des données, l'unité d'alimentation régulée, le logiciel de traitement des données et autres articles auxiliaires), le certificat d'étalonnage, le manuel de l'utilisateur et les documents de maintenance (veuillez vous reporter à l'étape de paiement no 3).
5. Le Canada dispose de trente (30) jours pour inspecter et accepter les composantes auxiliaires et les plans techniques (veuillez vous reporter aux étapes de paiement no 1 et no 2).

## 2.2 Conditions générales supplémentaires

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

4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence

4006 (2010-08-16), L'Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

**2.2.1** Le texte du **paragraphe 3 (b) de l'article 10**, intitulée "**Acceptation**", du document **4001** susmentionné est remplacé par ce qui suit :

"Le Canada dispose de cent vingt (120) jours pour inspecter et accepter le capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR) (y compris les câbles de raccordement, le système d'acquisition des données, l'unité d'alimentation régulée, le logiciel de traitement des données et autres articles auxiliaires)- veuillez vous reporter à l'étape de paiement no 3."

**2.2.2** Le texte du **paragraphe 3 (b) de l'article 12**, intitulée "**Acceptation**", du document **4003** susmentionné est remplacé par ce qui suit :

"Le Canada dispose de cent vingt (120) jours pour inspecter et accepter le capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR) (y compris les câbles de raccordement, le système d'acquisition des données, l'unité d'alimentation régulée, le logiciel de traitement des données et autres articles auxiliaires)- veuillez vous reporter à l'étape de paiement no 3."

## 3. Durée du contrat

### 3.1 Période du contrat

La période du contrat débute à la date du contrat et se termine 12 mois après l'acceptation de tous les livrables.

---

### 3.2 Date de livraison

- (a) Les plans techniques doivent être livrés au plus tard **deux mois** après la date d'octroi du contrat.
- (b) Les livrables suivants doivent être livrés au plus tard **12 mois** après la date d'octroi du contrat :
  - (i) capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR) (y compris les articles auxiliaires)
  - (ii) Certificat d'étalonnage
  - (iii) Manuel d'utilisation et documents de maintenance
  - (iv) Système d'acquisition des données
  - (v) Unité d'alimentation régulée
  - (vi) Logiciel de traitement des données
  - (vii) Câbles de raccordement.

N.B. : Tous les livrables ci-dessus sont décrits à l'annexe A, Besoins.

## 4. Responsables

### 4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

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

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

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

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

**4.3 Représentant de l'entrepreneur** (à compléter par l'entrepreneur)**Représentant administratif**

Nom :

Titre:

Organisation:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

**Représentant technique**

Nom :

Titre:

Organisation:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

---

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

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable des achats 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 du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B - Base de paiement, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

## 5.2 Modalités de paiement

### 5.2.1 Paiements d'étape

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé à l'**article 5.2.2 du contrat** et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de **90 p. 100** du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - (b) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - (c) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
  - (d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

## 5.2.2 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit:

Numéro de l'étape de paiement	Livrables	Montant ferme (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)	Date de livraison
1	Plans techniques	_____	Au plus tard, <b>deux mois</b> après la date d'octroi du contrat.
2	Composantes auxiliaires du capteur*  N.B.: Cette étape de paiement représente plusieurs factures et paiements, mais pas plus d'un par mois.	_____	Au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
3	- Séance de formation, - Installation du système à bord d'un avion, - Documentation, - Capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR), et - Tous autres livrables du contrat.	_____	Au plus tard, <b>12 mois</b> après la date d'octroi du contrat.

\* Les composantes auxiliaires du capteur seront payés suivant la procédure ci-dessous :

- (a) Dès que l'entrepreneur est prêt à envoyer sa demande de paiement pour les composantes auxiliaires du capteur, il doit communiquer avec le responsable technique pour fixer une date de réunion en personne ou par vidéoconférence (au choix du responsable technique).
- (b) Cette réunion, obligatoire, doit avoir lieu pour l'acceptation des livrables.
- (c) Il ne peut y avoir plus d'une réunion par mois.
- (d) Durant ces réunions, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique le ou les composantes auxiliaires visés par la demande de paiement et les soumettre à tous les tests demandés et nécessaires pour en démontrer la fonctionnalité et les caractéristiques techniques.
- (e) Après la réunion, le responsable technique enverra une lettre ou un message électronique à l'entrepreneur, lui expliquant si le ou les composantes auxiliaires sont acceptés ou non.



### 5.3 Clauses du guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (à supprimer si l'entrepreneur est un entrepreneur canadien)

H4500C (2010-01-11), Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques (à supprimer si l'entrepreneur est un entrepreneur établi à l'étranger)

C2611C (2007-11-30), Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur

### 5.4 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) à Recherche et Développement pour la Défense Canada, Valcartier situé au 2459 boulevard Pie-XI Nord, Québec, Québec, Canada, G3J 1X5 (Site du RDDC) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

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

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

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par :

- (a) une copie de la lettre ou du message électronique provenant du responsable technique qui atteste que tous les livrables associés à la demande sont acceptés;
  - (b) une copie des factures pour les composantes auxiliaires (cette exigence s'applique seulement à l'étape de paiement No 2);
  - (c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. La taxe sur les produits et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.
  3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse suivante pour attestation:

**Att: 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.

4. 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.

## **8. Lois applicables**

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

## **9. Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel, tel que modifié;
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel, tel que modifié;
- d) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- e) les conditions générales 2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, tel que modifié;
- f) l'Annexe A, Besoins;
- g) l'Annexe B, Base de paiement;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission)

## **10. Contrat de défense**

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

**11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)** (à supprimer si l'entrepreneur est un entrepreneur établi à l'étranger)

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

**OU**

**11. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)** (à supprimer si l'entrepreneur est un entrepreneur canadien)

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)\_

**12. Assurances**

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

**13. Rapports périodiques**

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports **à tous les deux mois**, 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 deux questions suivantes :

(i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?

(ii) 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/étapes 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 gestion de projet.

(iii) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

**14. Emplacement - règlements**

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

**15. Insigne d'identité**

Toute personne assignée à l'exécution de travaux sur des lieux de travail du gouvernement doit porter, à un endroit visible, l'insigne d'identité qui lui a été remise par le Canada.

Lorsqu'une personne doit porter un casque de sécurité, l'entrepreneur, à la demande de l'autorité contractante, doit peindre le numéro apparaissant sur l'insigne d'identité à l'avant du casque de sécurité.

**16. Visite des installations de l'entrepreneur**

L'entrepreneur autorise le Canada, par son représentant, à se rendre dans ses installations pour surveiller l'avancement des travaux, autant de fois qu'il est nécessaire. Les frais liés aux visites des installations de l'entrepreneur sont à la charge du Canada.

**17. Plan de gestion de projet**

**Version finale du plan de gestion de projet** : Dans les **5 jours ouvrables** suivant l'attribution du contrat, le Canada fait part de ses commentaires à propos de l'ébauche de plan de gestion de projet présenté par l'entrepreneur avec sa soumission. L'entrepreneur doit mettre à jour son plan de gestion de projet en fonction des commentaires du Canada dans les **5 jours ouvrables** et le présenter de nouveau au Canada pour approbation.

## PIÈCE JOINTE 1

## CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

*(à compléter par le soumissionnaire)*

Les soumissionnaires doivent indiquer et démontrer comment leur soumission répond à chacun des critères techniques cotés. Ils devraient fournir une réponse pour chaque critère technique coté, qu'elle soit négative ou positive.

**Tous les renseignements doivent être développés dans une fiche technique ou tout autre document technique dans lequel chaque critère est clairement énoncé.**

Toutes les soumissions recevront automatiquement un (1) point. Un maximum de 90 points sera accordé pour les critères techniques cotés, pour un **total de 91 points**.

Critères	Caractéristiques techniques	Le soumissionnaire présente et offre:			
		Points attribués à la caractéristique technique	Pour chaque critère, ne cochez que le "Oui" de la meilleure caractéristique que vous pouvez satisfaire.		Veuillez indiquer : (1) la caractéristique exacte proposée pour le critère et (2) la page de référence correspondante dans la fiche technique ou autre document technique
			oui	non	
<b>1. Radiance spectrale équivalente au bruit</b> ("Noise equivalent spectral radiance")	(a) <b>Supérieure à 10 mW/(m² sr µm) à 10 microns</b> pour un taux d'acquisition de 100 Hz à une résolution spectrale de <b>200 nm</b> (FWHM) pour une cible à une température de 300 K.	0 point			
	(b) <b>10 mW/(m² sr µm) et moins à 10 microns</b> pour un taux d'acquisition de 100 Hz à une résolution spectrale de <b>200 nm</b> (FWHM) pour une cible à une température de 300 K.	15 points			
	(c) <b>10 mW/(m² sr µm) et moins à 10 microns</b> pour un taux d'acquisition de 100 Hz à une résolution spectrale de <b>100 nm</b> (FWHM) pour une cible à une température de 300 K.	30 points			

Critères	Caractéristiques techniques	Le soumissionnaire présente et offre:			
		Pour chaque critère, ne cochez que le "Oui" de la meilleure caractéristique que vous pouvez satisfaire.			
		Points attribués à la caractéristique technique	oui	non	Veuillez indiquer : (1) la caractéristique exacte proposée pour le critère et (2) la page de référence correspondante dans la fiche technique ou autre document technique
<b>2. Nombre de bandes spectrales</b>	(a) Inférieur à 101 bandes	0 point			
	(b) Entre 101 et 256 bandes	5 points			
	(c) Supérieur à 256 bandes	10 points			
<b>3. Nombre de pixels</b>	(a) Inférieur à 480 pixels	0 point			
	(b) Entre 480 pixels et 1000 pixels	5 points			
	(c) Supérieur à 1000 pixels	10 points			
<b>4. Champ de vision</b>	(a) Inférieur à 30 degrés	0 point			
	(b) Entre 30 et 40 degrés	5 points			
	(c) Supérieur à 40 degrés	10 points			

Critères	Caractéristiques techniques	Le soumissionnaire présente et offre:			
		Pour chaque critère, ne cochez que le "Oui" de la meilleure caractéristique que vous pouvez satisfaire.			
		Points attribués à la caractéristique technique	oui	non	Veuillez indiquer : (1) la caractéristique exacte proposée pour le critère et (2) la page de référence correspondante dans la fiche technique ou autre document technique
5. Température de l'optique	(a) Stabilisé à une température de 0 °C ou plus.	0 point			
	(b) Stabilisé à une température inférieure à 0 °C.	10 points			
6. Effet d'aberration spectrale ("spectral smile")	(a) 0.1 - 0.3 pixels	0 point			
	(b) Inférieur à 0.1 pixels	10 points			
7. Déformation trapézoïdale ("effet Keystone")	(a) 0.1 - 0.3 pixels	0 point			
	(b) Inférieur à 0.1 pixels	10 points			

## PIÈCE JOINTE 2

### FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

(à compléter par le soumissionnaire)

#### Instructions :

- (a) Le soumissionnaire doit remplir chaque ligne de la colonne C.
- (b) Pour les étapes de paiement no 1 et no 2, le montant ferme doit être conforme à la "NOTE" inscrite dans la colonne C.
- (c) Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.
- (d) Les droits de douane et taxes d'accise canadiens doivent être inclus.
- (e) Le soumissionnaire doit indiquer la devise de la soumission dans la colonne D. S'il ne remplit pas la colonne D, le Canada considérera que la devise de la soumission est le dollar canadien.
- (f) Le prix de lot ferme, tout compris doit comprendre le rendu droits acquittés (DDP) (suivant les Incoterms 2000) sur le site de Recherche et Développement pour la Défense Canada de Valcartier (site de RDDC-V).

<b>A</b> Étape de paiement No.	<b>B</b> Livrables	<b>C</b> Montant ferme (TPS / TVH non incluse, si applicable)	<b>D</b> Devise (ex.: CAN, USD, EURO, etc.)
1	Plans techniques	<p>_____</p> <p>NOTE: Ce montant ferme ne doit pas excéder <b>10%</b> de la valeur du prix de lot ferme tout compris.</p>	_____
2	Composantes auxiliaires du capteur  N.B.: Cette étape de paiement représente plusieurs factures et paiements, mais pas plus d'une par mois.	<p>_____</p> <p>NOTE: Ce montant ferme ne doit pas excéder <b>25%</b> du prix de lot ferme tout compris.</p>	_____
3	- Séance de formation, - Installation du système à bord d'un avion, - Documentation, - Capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR), et - Tous autres livrables du contrat.	_____	_____
<b>Prix de lot ferme, tout compris</b> pour tous les livrables décrits à l'annexe A - Besoins. NOTE: Ce montant doit être le total des étapes de paiement no 1, 2 et 3.		_____	_____
<b>TPS (5%), si applicable:</b> NOTE: Si non applicable, veuillez insérer "NA" dans les colonnes C et D.		_____	_____



Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-135503/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-2-35311

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn023

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

W7701-135503

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. Généralités

##### 1.1 Titre

Acquisition d'un capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR)

##### 1.2 Objectif

Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) souhaite faire l'acquisition d'un capteur d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique de type dispersif de haute performance ayant la capacité de fonctionner en mode de balayage transversal (whiskbroom) ou longitudinal (pushbroom) à bord d'un petit avion.

##### 1.3 Acronymes

LWIR	Longwave infrared (infrarouge thermique)
RDDC	Recherche et Développement pour la Défense Canada
FWHM	Full Width at Half Maximum (largeur totale à mi-hauteur)
NMM	Niveau moyen de la mer
FOV	Field of View (champ de vision)
IFOV	Instantaneous Field of View (champ de vision instantané)
GUI	Graphical user interface (interface graphique)
NESR	Noise equivalent spectral radiance (radiance spectrale équivalente au bruit)
ENVI	ENvironment for Visualizing Images
AT	Autorité technique

#### 2. Exigences

##### 2.1 Exigences techniques du capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR)

L'entrepreneur doit fournir un capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR) de type dispersif avec une diffraction optique limitée répondant aux exigences suivantes :

- a) NESR (radiance spectrale équivalente au bruit): moins de 20 mW/(m<sup>2</sup> sr µm) à 10 microns pour un taux d'acquisition de 100 Hz à une résolution spectrale de 200 nm (FWHM [largeur totale à mi-hauteur]) pour une cible à une température de 300 K;
- b) plage spectrale : minimum de 8 à 12 microns;
- c) résolution spectrale (FWHM): 100 nm ou moins;
- d) nombre minimal de pixels : 320 pixels;
- e) champ de vision (FOV) : minimum de 20 degrés;
- f) champ de vision instantané (IFOV) : entre 0,25 et 1,25 mrad;
- g) effet d'aberration spectrale ("spectral smile") maximal : 0,3 pixel;
- h) déformation trapézoïdale (effet Keystone) maximal : 0,3 pixel;
- i) taux d'acquisition des images : entre 60 et 100 images/s (taux stable) ou plus;
- j) temps d'intégration: réglable et indépendant du taux d'acquisition des images;

- k) format de numérisation minimal : 14 bits;
- l) étalonnage radiométrique : capacité d'étalonnage avec un corps noir intégré;
- m) étalonnage spectral : 5 nm ou moins; étalonnage standard fourni avec le logiciel de calcul d'étalonnage;
- n) vibration du capteur : selon MIL-STD-810G, méthode 514.6, procédure 1;
- o) résistance à l'impact : selon MIL-STD-810G, méthode 516.6, procédure 1;
- p) taille du capteur : un maximum de 40 cm dans chaque dimension;
- q) poids maximal du capteur : 25 kg;
- r) altitude de fonctionnement : jusqu'à au moins 3000 m au-dessus du NMM;
- s) température de fonctionnement : au minimum entre 5 et 30 °C;
- t) consommation maximale : 600 W;

## 2.2 Exigences technique du système d'acquisition des données avec alimentation et du logiciel de traitement

L'entrepreneur doit fournir un système d'acquisition des données avec une alimentation et un logiciel de traitement ayant les caractéristiques suivantes :

- a) Interface graphique (GUI) pour la commande du capteur.
- b) Fourniture des données de sortie brutes en temps quasi réel avec le protocole CameraLink ou Gigabit Ethernet. D'autres protocoles peuvent être proposés, mais ils doivent être jugés acceptables par l'AT. Les données doivent être compatibles avec le format ENVI.
- c) Capacité de stockage des données d'au moins 512 Go utilisant la technologie de disque de stockage sans mécanique (solid state).
- d) Alimentation régulée des capteurs et composantes du système à bord d'un avion.

## 2.3 Séance de formation et installation du capteur à bord d'un avion

L'entrepreneur doit offrir une séance de formation de base d'un minimum de trois (3) jours sur le site de RDDC Valcartier pour un maximum de six (6) personnes et effectuer l'installation du capteur à bord d'un avion fourni par RDDC. La date de la séance de formation, de l'installation du système et du vol d'essai de l'équipement sera déterminée par l'AT et aura lieu au cours de la période de trois (3) mois suivant la réception du système. L'entrepreneur sera avisé au moins un mois avant cette date.

La formation doit comprendre au minimum : (1) un survol, fourni par RDDC, dont les données seront acquises en collaboration avec l'AT afin de lui permettre d'évaluer la performance du système, (2) les principes de fonctionnement du capteur à bord d'un avion, (3) les procédures d'installation et d'étalonnage du capteur et (4) l'utilisation du logiciel de prétraitement des données.

### 3. Livrables

L'entrepreneur doit fournir tous les livrables de la liste ci-dessous:

- a) capteur aéroporté d'imagerie hyperspectrale dans l'infrarouge thermique (LWIR);
- b) certificat d'étalonnage du capteur (ce document doit inclure la documentation complète des tests et méthodes utilisés pour certifier de la performance du système, ainsi que les performances réelles du système);
- c) guide de l'utilisateur et documentation pour l'entretien (ce document doit inclure la documentation complète sur l'exploitation du capteur, l'étalonnage des données, l'intégration des sous-systèmes, l'entretien du système, etc.);
- d) les plans techniques (incluant un schéma de montage optique du capteur montrant les composantes optiques avec le tracé des rayons);
- e) système d'acquisition des données;
- f) unité d'alimentation régulée;
- g) logiciel de traitement des données;
- h) séance de formation;
- i) câbles de raccordement.

### 4. Rencontres

- a) Au cours de la période du contrat, il y aura des réunions dans le but d'accepter les composantes auxiliaires du capteurs (voir étapes de paiement No. 2 à la section 5.2.2 des clauses du contrat). L'entrepreneur doit obligatoirement assister à ces réunions. Ces réunions pourront être par vidéoconférence ou en personne sur le site de l'entrepreneur.
- b) Des rencontres additionnelles chez l'entrepreneur ou par vidéoconférence pourront être tenues à la discrétion de l'AT. Ces rencontres additionnelles serviront à s'assurer que l'avancement des travaux est conforme au plan de gestion du projet.

### 5. Lieu de travail

Le travail doit être effectué chez l'entrepreneur.

### 6. Plan de gestion du projet

Le plan de gestion du projet qui sera fourni par l'entrepreneur doit inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- a) un plan détaillé des tâches/étapes qui seront réalisées pour satisfaire aux exigences du contrat;
- b) une date butoir pour chaque tâche/étape;
- c) une liste des composantes qui devront être achetées ou qui sont nécessaires pour satisfaire aux exigences du contrat;
- d) une description du processus d'assurance de la qualité qui sera utilisé pour s'assurer que les livrables répondent aux exigences du contrat.

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

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

**Notes :**

(a) Les droits de douane canadiennes sont inclus.

(b) Le prix de lot ferme tout inclus doit comprendre le rendu droits acquittés (DDP) (suivant les Incoterms 2000) sur le site de Recherche et Développement pour la Défense Canada, Valcartier.

<b>A</b> <b>Article</b>	<b>B</b> <b>Description</b>	<b>C</b> <b>Prix de lot ferme</b>	<b>D</b> <b>Devise</b>
1	<b>Prix de lot ferme tout inclus</b> pour tous les livrables décrits à l'annexe A - Besoins.	_____	_____
<b>TPS (5%), si applicable:</b>		_____	_____