

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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 Animated Senarios - Route Clearance	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-135600/B	Date 2013-07-19
Client Reference No. - N° de référence du client DND	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-002-9891	
File No. - N° de dossier EDM-2-35404 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-06	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
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: Scott, Jasmine	Buyer Id - Id de l'acheteur edm002
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3578 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Defence R&D Canada Suffield Bldg 560 Receiving Ralston Alberta T0J 2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W7702-135600/A, datée du 2013-05-07, dont la date de clôture était le 2013-06-04 at 02:00 PM Mountain Daylight Saving Time MDT. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-135600/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-2-35404

12. Ressortissants étrangers
13. Clauses du Guide des CUA

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Critères obligatoires, Critères d'évaluation et Méthode de sélection

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et Critères obligatoires, Critères d'évaluation et Méthode de sélection.

2. Sommaire

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) – Suffield, Medicine Hat, Alberta a besoin d'un entrepreneur qui peut offrir des connaissances techniques spécialisées et des capacités de production afin de scénariser, d'animer et de produire des vidéos d'animation qui décrivent les concepts de fonctionnement possibles et les répercussions militaires conséquentes sur les capteurs d'activation à neutrons thermiques de prochaine génération, appelés TNA2, qui sont utilisés pour la détection de dispositifs explosifs de circonstance (IED) et de mines enterrées dans le cadre des opérations de dégagement d'itinéraire, conformément à l'énoncé des travaux (annexe A).

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2014 inclusivement. Une période d'option est prévue, qui débute le 1^{er} avril 2014 et se termine le 30 juin 2014.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

3. 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 de paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des

Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () No ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une

discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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.

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I:	Soumission technique	- 2 copies papier
Section II:	Soumission financière	- 1 copies papier
Section III:	Attestations	- 1 copies papier

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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 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 de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation de la technique

Les critères techniques obligatoires et cotés sont inclus en Annexe « C ».

1.2 Évaluation financière

1.2.1 L'évaluation financière sera fondée sur la limite des dépenses totales proposées en annexe « B ». Le coût des articles en annexe « B » sera additionné pour obtenir le plafond total des dépenses.

1.2.2 Clause du Guide des CCUA A0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Basis of Selection

Base de sélection dans l'annexe « C ».

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles 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. À 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 Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

2.1.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

2.2 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 similaires. 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 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.

2.3 Études et expérience

2.3.1 Clause du Guide des CUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 - 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 ».

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire, du 1^{er} avril 2014 au 30 juin 2014, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

Jasmine Scott
Spécialiste en approvisionnements
Approvisionnement, Région de l'Quest
Direction générale des approvisionnements

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-135600/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

DND

File No. - N° du dossier

EDM-2-35404

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Adresse : Plaza Telus Nord
10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: 780-497-3578
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel: jasmine.scott@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

4.2 Responsable technique *(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)*

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Responsable de l'administration *(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)*

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

4.4 Représentant de l'entrepreneur *(Compléter ou supprimer, selon le cas)*

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

5. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Clause du Guide des CCUA A3025C (2012-11-19), Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

6. Paiement

6.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de *_(à déterminer au moment de l'attribution du contrat)_* \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de *_(à déterminer au moment de l'attribution du contrat)_* \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Paiements progressifs

- 7.1.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement à l'aide du formulaire PWGSC-TPGSC-WR01, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

-
- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC-WR01;
 - (b) tous les renseignements pertinents précisés à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales;
 - (c) une liste de toutes les dépenses;
 - (d) les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
 - (e) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande de remboursement doit être appuyée par :

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (b) deux (2) copies des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- (c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

7.1.2 La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Lors de l'application de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer puisqu'elle aura été réclamée et payée dans le cadre des réclamations précédentes de paiement progressif.

7.1.3 L'entrepreneur doit remplir et certifier un original et deux exemplaires de sa réclamation sur le formulaire PWGSC-TPSGC-WR01 et l'envoyer au gestionnaire administratif du projet cité dans la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

7.1.4 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de réclamations avant que les travaux précisés sur la réclamation soient exécutés.

8. Attestations

8.1 Conformité

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

8.2 Clause du Guide des CCUA

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales 2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

11. Contrat de défense

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

12. Ressortissants étrangers

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

13. Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B6800C (2007-11-30), List of Non-consumable Equipment and Material
G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE A Énoncé des travaux

1. Titre : Animation vidéo de scénarios sur les opérations de dégagement d'itinéraire

2. Contexte :

RDDC Suffield a proposé des capacités supplémentaires de détection des menaces qui modifieraient la manière dont les opérations de dégagement d'itinéraire sont menées par les ingénieurs militaires canadiens. En vue de mieux décrire le concept des opérations envisagé et les répercussions militaires inhérentes à cette nouvelle technologie pour les intervenants militaires et de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), un ensemble de vidéos d'animation par ordinateur serait fort utile.

Au total, l'énoncé des travaux (EDT) porte sur huit vidéos d'animation de 60 secondes qui présentent des activités coordonnées multi-véhicules, afin d'expliquer un concept pratique à un groupe d'experts de la doctrine du génie de combat. La première vidéo présente des opérations de dégagement d'itinéraire conformes à ce qui se fait aujourd'hui. Puis, chaque vidéo subséquente s'inspire de la vidéo précédente et présente un nouveau véhicule ou concept pratique.

3. Objectif :

Le présent contrat vise à fournir une expertise technique et des capacités de production pour scénariser, animer et produire des vidéos d'animation qui décrivent les concepts des opérations possibles et les répercussions militaires inhérentes au capteur d'activation à neutrons thermiques de prochaine génération, connu sous le nom de TNA2, pour ce qui est de la détection de dispositifs explosifs de circonstance (IED) et de mines enterrées dans le cadre des opérations de dégagement d'itinéraire.

4. Portée des travaux :

Le responsable technique s'appuiera sur les connaissances spécialisées de l'entrepreneur pour assumer pleinement la gestion de la conception et de la production de ces vidéos d'animation.

Il est prévu que le projet comporte les tâches suivantes :

- a. Des rencontres avec le personnel de RDDC pour scénariser l'animation.
- b. La conception d'animations par ordinateur du TNA2 et de cinq véhicules militaires participant aux opérations de dégagement d'itinéraire, c'est-à-dire les véhicules Husky [voir Capacité d'ouverture d'itinéraire de circonstance (COIC), <http://www.casr.ca/101-army-eroc-route-openers.htm> (site uniquement accessible en anglais)] :
 - (1) Cougar;
 - (2) Buffalo;
 - (3) Husky;
 - (4) plates-formes de capteur au sol autonomes de conceptualisation (par exemple une version réduite d'un véhicule de neutralisation des explosifs et munitions [NEM]);
 - (5) plates-formes de capteur aéroportées autonomes de conceptualisation (par exemple une version réduite d'un hélicoptère sans équipage comme le SAAB Skeldar http://en.wikipedia.org/wiki/Saab_Skeldar (en anglais)).
- c. La production d'au moins huit animations portant sur le concept des opérations relativement à :

-
- (1) L'activation à neutrons thermiques (TNA) pour la détection d'explosifs enfouis dans le sol (détection simple des principaux composants et éléments matériels sous-jacents au fonctionnement du TNA, notamment : production de neutrons rapides à l'aide d'un générateur électronique de neutrons, thermalisation de neutrons, production de rayons gamma instantanés et détection de rayons gamma donnant lieu à une caractérisation du matériel. Des détails à cet égard seront communiqués.)
 - (2) La COIC telle qu'elle est utilisée à l'heure actuelle, avec un faible taux de fausses alertes.
 - (3) La COIC telle qu'elle est utilisée à l'heure actuelle, avec un taux élevé de fausses alertes.
 - (4) La COIC avec TNA2 sur le véhicule Husky.
 - (5) La COIC avec TNA2 sur le véhicule Buffalo.
 - (6) La COIC avec TNA2 sur une plate-forme conceptualisée de capteurs autonomes;
 - (7) La COIC avec de nombreuses TNA2.
 - (8) De nouveaux concepts pour les opérations de dégagement d'itinéraire, y compris des capteurs et des plates-formes supplémentaires. La durée de ce segment peut être de plus d'une minute.
- d. Générer des images fixes de qualité « présentation » à partir du contenu des vidéos d'animation. Ces images fixes ne seront peut-être pas uniquement des saisies d'écran des vidéos. Il peut en effet s'agir d'images modifiées qui décrivent en elles-mêmes le concept de base présenté dans chacune des vidéos d'animation.

Autres renseignements sur les vidéos d'animation :

- a. Aucune voix ne doit être enregistrée.
- b. Disque DVD 480 p (720 x 480) utilisant MPEG-2 à 9.8 Mbps (29,97 images par seconde), rapport 16:9. On peut facilement convertir les vidéos d'animation de ce format en un format de moindre qualité en vue des utilisations nécessaires.
- c. L'entrepreneur devra concevoir les modèles de véhicule animés à partir d'information de sources ouvertes. On ne lui remettra pas de plans de véhicule. Même si les modèles doivent être les plus exacts possible, ils ne représentent les véhicules et leurs fonctions que de manière générale.
- d. Les détails des vidéos doivent permettre de déterminer le contexte. Les descriptions des légers mouvements des véhicules (vibrations, échappement, translations d'essieu différentiel, roulis du véhicule qui franchit des obstacles, etc.) dépassent le cadre des exigences.
- e. La correspondance du terrain doit être suffisante pour permettre d'établir le contexte des activités, mais elle ne doit pas être exagérément réaliste. Les arbres et le feuillage peuvent servir à embellir les images, mais ils ne sont pas cruciaux pour le but des vidéos. Le parc de véhicules COIC est destiné aux routes en gravier non urbaines et, dans le pire des cas, à des pistes rudimentaires comme des routes d'exploitation et des pistes pour véhicule tous terrains. Les caractéristiques du terrain à prendre en compte sont notamment les accotements d'un à trois mètres et des ponceaux souterrains qui traversent la route.
- f. Le contenu de la vidéo se fonde sur les activités des véhicules. Le personnel à pied peut rehausser le contexte des tâches décrites, mais cet aspect n'est pas nécessaire.

Afin de mieux préciser l'ampleur des vidéos demandées, nous présentons un scénario à titre d'exemple.

« Un grand véhicule Buffalo blindé muni d'un bras/outil grappin extensible monté sur la carrosserie (<http://www.casr.ca/101-army-eroc-buffalo.htm>). Le véhicule Buffalo suit un véhicule Husky, à 50 mètres derrière celui-ci, qui roule sur une route de gravier aride à une vitesse de 5 km/h. Le véhicule Buffalo s'arrête sur le bord de la route près d'un amoncellement de débris qui a déjà été désigné à titre d'endroit suspect par le véhicule Husky qui roule à basse vitesse. L'équipage du Buffalo allonge et rétracte le bras manipulateur pendant qu'il examine l'amoncellement afin de déterminer s'il contient des éléments

menaçants. Puis, il poursuit sa route et dirige le convoi de véhicules qui le suit. »

La livraison provisoire d'animations intégrales fils de fer (ou des versions avec un taux d'images/seconde faible, à basse résolution) est requise pour ce qui des animations décrites dans la section 4.c ci-dessus. Cela fournira au responsable technique une dernière occasion d'apporter des modifications avant que l'entrepreneur ne s'engage pleinement dans la conception de la version définitive. Le cycle d'approbation doit offrir un délai suffisant pour l'examen et l'apport d'un groupe restreint d'intervenants, sinon le responsable technique obtient une approbation locale et à niveau unique du contenu et des aspects techniques.

Les renseignements nécessaires pour achever certains aspects des animations devront être coordonnés aux résultats d'une analyse opérationnelle concurrente. Les éléments de base des animations peuvent être abordés directement et les détails sur le temps qui s'écoule et les distances entre les opérations pourront être remis à plus tard. L'entrepreneur doit être prêt à accepter un calendrier de projet souple pour permettre cette coordination.

Si nous nous prévalons de l'option de contrat, nous demanderons, avec la collaboration du responsable technique et du personnel de RDDC, des vidéos directes de véhicules autonomes à RDDC Suffield, qui décrivent les aspects ci-dessous.

- a. Les traces d'un chef;
- b. Autonomie axée sur les tâches.
- c. Tâches d'agents multiples.
- d. Localisation de cible dans des environnements sans service GPS.

Ces vidéos en direct de véhicules robotisés qui exécutent des tâches avec déplacement spécifique à RDDC Suffield seront de 10 à 30 secondes et on n'y verra pas de personnel. Elles serviront à démontrer qu'un besoin ou une étape de génie décrite précédemment dans une vidéo d'animation est véritablement réalisable.

Des améliorations ou des modifications à l'approche prévue sont encouragées et accueillies favorablement. Le cas échéant, les idées de l'entrepreneur seront suivies, pourvu qu'il reste suffisamment de temps et de ressources et sous réserve de l'accord mutuel de l'entrepreneur et du responsable technique.

5. Réunions :

Une réunion initiale aura lieu à RDDC Suffield. Des réunions ultérieures seront prévues, suivant les besoins, aux endroits et aux heures mutuellement acceptables pour l'entrepreneur et le responsable technique, de préférence dans les bureaux de l'entrepreneur lorsque cela est possible.

Tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux, la période d'option permettra de couvrir les coûts éventuels d'une visite supplémentaire de l'entrepreneur à RDDC Suffield pour filmer les segments en direct exigés et/ou pour produire de l'animation supplémentaire ou élargie.

6. Rapports et produits livrables :

Tous les mois, des rapports concis (1/2 page) sur l'avancement des travaux seront présentés au responsable technique.

La livraison provisoire d'animations intégrales fils de fer (ou des versions avec un taux d'images/seconde faible, à basse résolution) est requise pour ce qui des animations décrites dans la section 4.3 ci-dessus.

Cela fournira au responsable technique une dernière occasion d'apporter des modifications avant que l'entrepreneur ne s'engage pleinement dans la conception de la version définitive.

Les produits livrables définitifs comprennent :

- a. des fichiers sources originaux compatibles avec le logiciel d'animation Maya 3D (accessible à RDDC Suffield) afin que le responsable technique soit en mesure d'utiliser ces produits dans des travaux d'animation de suivi, sans se soucier des droits de l'entrepreneur;
- b. des segments d'animation et de vidéos en direct autonomes;
- c. une vidéo entièrement produite en anglais, et des images fixes de qualité aux fins de présentation qui présentent le concept de base de chaque vidéo d'animation.

Les vidéos d'animation doivent être fournies dans un certain nombre de formats utiles (à préciser), dont les formats DVD, exclusifs et de source ouverte pour garantir la compatibilité maximale avec toutes les plates-formes de visualisation possible.

Base d'opérations avancée (BOA) à RDDC Suffield.

7. Renseignements, équipement et soutien fournis par le gouvernement :

Des vidéos en direct non classifiées et illimitées sur des démonstrations de véhicules autonomes seront accessibles.

8. Éléments particuliers à prendre en compte :

Un accès avec escorte à RDDC Suffield et un appui pour l'organisation de démonstrations de véhicules en direct seront accessibles au besoin.

9. Critères d'acceptation :

Les travaux feront l'objet d'une surveillance régulière par l'entremise de mises à jour soumises par l'entrepreneur aux fins de conformité au plan de travail et d'approbation des modifications susceptibles d'être requises.

L'acceptation sera établie par suite de l'examen, de la réalisation satisfaisante et de l'acceptation du rapport définitif par le responsable technique.

10. Exigences générales de RDDC Suffield propres à la sécurité et à la protection dans le cadre du contrat :

(1) RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'ACCÈS ET LA SÉCURITÉ AUX CHAMPS D'ESSAIS

Conformément aux règlements de RDDC Suffield, tous les employés et les sous-traitants qui participent aux activités dans les champs d'essais qui ne sont pas escortés par le personnel de RDDC Suffield, ou le responsable du contrat autorisé par RDDC, assisteront à une séance d'information générale ayant trait à la sécurité dans les champs d'essais d'une durée d'environ une heure à la Section de l'exploitation locale (SOF). Cette séance aura lieu tous les ans en ce qui concerne les employés et les sous-traitants de l'entrepreneur qui exécutent des contrats à long terme. Les nouveaux employés et sous-traitants seront tenus d'assister à cette séance avant le début des travaux.

Un permis d'accès est exigé pour les véhicules qui n'appartiennent pas au ministère de la Défense nationale (MDN) et qui circulent dans les champs d'essais. De plus, un appareil radio émetteur-récepteur, compatible avec le système de communication de RDDC Suffield, sera fourni pour des raisons de

sécurité. D'autres formulaires et séances d'information liés à la sécurité et à la protection peuvent être requis.

(2) SÉANCES D'INFORMATION SUR LA SÉCURITÉ LIÉE AU TRAVAIL

Les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur qui appuient le personnel de RDDC Suffield en ce qui touche plus particulièrement les plans d'essais sur le terrain, les instructions permanentes d'opération (IPO), les formulaires d'approbation d'études (FAE) ou les autres procédures assisteront à des séances d'information liées au travail. Ces séances offertes par le responsable technique de RDDC, d'une durée d'environ une heure, porteront sur les procédures ayant trait aux mesures d'urgence, à l'environnement, à la sécurité et à la santé. Des documents, dont les plans d'essais sur le terrain, les IPO, les FAE ou autres procédures, normes de sécurité et règlements du polygone d'essais seront cités ou mis à la disposition des employés ou des sous-traitants de l'entrepreneur sous forme de prêt aux fins de référence, s'il y a lieu.

(3) RESPECT DES NORMES EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT, DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AUX FINS DE LA PROTECTION DES BIENS

L'entrepreneur, ses employés et sous-traitants doivent se conformer à tous les règlements du MDN et de RDDC Suffield en vigueur sur le lieu de travail, y compris respecter l'ensemble des normes en matière d'environnement, de santé et de sécurité de même que celles en place pour préserver et protéger les biens du MDN de la perte ou des dommages de toutes sortes, dont les incendies.

(4) CONFORMITÉ

Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous les employés et les sous-traitants qui travailleront sur les lieux soient pleinement informés, et qu'ils aient rempli et signé la liste de contrôle de la sécurité avant d'amorcer tout aspect de leur travail sur les lieux. Un exemplaire de la liste de contrôle dûment signée doit être fourni par l'entrepreneur au responsable technique de RDDC Suffield. Aucun paiement ne sera émis jusqu'à l'obtention de toute la documentation.

11. Estimation des dépenses

AF 2013-2014 : 30 000 \$ TPS en sus.

AF 2014-2015 : 20 000 \$ TPS en sus, année d'option

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Durée du contrat ferme :

Un paiement sera versé pour le temps consacré aux travaux et les frais raisonnablement et convenablement engagés à partir de la date d'adjudication du contrat jusqu'à l'achèvement des travaux, conformément aux modalités suivantes :

- | | | |
|----|--|-----------------------------|
| 1. | Main-d'œuvre permanente (taux quotidien ou horaire). Un jour comprend 7,5 heures. Le montant sera calculé au prorata dans le cas de toute période de plus ou de moins d'un jour. | |
| | a) Titre, nom
(est.) ____ jours à ---.-- \$/jour | (est.) 000 000,00 \$ |
| | b) Titre, nom
(est.) ____ jours à ---.-- \$/jour | (est.) 000 000,00 \$ |
| | Total de la main-d'œuvre estimée | 000 000,00 \$ |
| 2. | Matériaux et fournitures au coût réel non majoré,
y compris (énumérer les articles). | (est.) 000 000,00 \$ |
| 3. | Équipement au coût livré non majoré,
y compris (énumérer les articles). | (est.) 000 000,00 \$ |
| 4. | Sous-traitance au coût réel non majoré,
(nom du sous-traitant) | (est.) 000 000,00 \$ |
| 5. | Les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés aux coûts réels engagés, à l'exception des frais de repas et de kilométrage des véhicules privés, qui ne doivent pas dépasser les montants prévus dans les lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages et les frais de subsistance en vigueur au moment du voyage. Un exemplaire de la Directive sur les voyages en vigueur est disponible à l'adresse :
http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp | |
| | Les frais de déplacement n'incluent pas de majoration. | (est.) 000 000,00 \$ |
| 6. | Autres frais directs aux coûts réels engagés non majorés,
y compris (énumérer les articles). | (est.) 000 000,00 \$ |
| 7. | Bénéfice à un pourcentage ferme de -- % des articles -,-,-,
au-dessus de (----,-- \$), sans dépasser | (max.) <u>000 000,00 \$</u> |

MONTANT PLAFOND DES DÉPENSES TOTALES : 000 000,00 \$

À l'exception des prix fermes indiqués ci-dessus, les montants indiqués dans les catégories des modalités de paiement susmentionnées sont des estimations, et tout changement à ces montants au fur et à

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-135600/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

DND

File No. - N° du dossier

EDM-2-35404

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

mesure des travaux sera accepté aux fins de facturation, au fur et à mesure que les travaux avancent, à la condition que le montant total du contrat ne dépasse pas 000 000,00 \$.

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES :

Le montant total estimé de la taxe sur les produits et services (TPS), n'est pas inclus dans les montants susmentionnés. La TPS doit être ajoutée en tant qu'élément distinct à toute facture.

Point FAB : Recherche et développement pour la défense Canada — Suffield, Ralston, Alberta.

BASE DE PAIEMENT**Période de l'année d'option :**

Un paiement sera versé pour le temps consacré aux travaux et les frais raisonnablement et convenablement engagés à partir de la date d'adjudication du contrat jusqu'à l'achèvement des travaux, conformément aux modalités suivantes :

1. Main-d'œuvre permanente (taux quotidien ou horaire). Un jour comprend 7,5 heures. Le montant sera calculé au prorata dans le cas de toute période de plus ou de moins d'un jour.
 - a) Titre, nom
(est.) ____ jours à ---.-- \$/jour (est.) 000 000,00 \$
 - b) Titre, nom
(est.) ____ jours à ---.-- \$/jour (est.) 000 000,00 \$

Total de la main-d'œuvre estimée 000 000,00 \$
2. Matériaux et fournitures au coût réel non majoré, y compris (énumérer les articles). (est.) 000 000,00 \$
3. Équipement au coût livré non majoré, y compris (énumérer les articles). (est.) 000 000,00 \$
4. Sous-traitance au coût réel non majoré, (nom du sous-traitant) (est.) 000 000,00 \$
5. Les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés aux coûts réels engagés, à l'exception des frais de repas et de kilométrage des véhicules privés, qui ne doivent pas dépasser les montants prévus dans les lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages et les frais de subsistance en vigueur au moment du voyage. Un exemplaire de la Directive sur les voyages en vigueur est disponible à l'adresse : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp

Les frais de déplacement n'incluent pas de majoration. (est.) 000 000,00 \$
6. Autres frais directs aux coûts réels engagés non majorés, y compris (énumérer les articles). (est.) 000 000,00 \$
7. Bénéfice à un pourcentage ferme de -- % des articles -,-,-, au-dessus de (----,-- \$), sans dépasser (max.) 000 000,00 \$

MONTANT PLAFOND DES DÉPENSES TOTALES : 000 000,00 \$

À l'exception des prix fermes indiqués ci-dessus, les montants indiqués dans les catégories des modalités de paiement susmentionnées sont des estimations, et tout changement à ces montants au fur et à

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-135600/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-2-35404

mesure des travaux sera accepté aux fins de facturation, au fur et à mesure que les travaux avancent, à la condition que le montant total du contrat ne dépasse pas 000 000,00 \$.

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES :

Le montant total estimé de la taxe sur les produits et services (TPS), n'est pas inclus dans les montants susmentionnés. La TPS doit être ajoutée en tant qu'élément distinct à toute facture.

Point FAB : Recherche et développement pour la défense Canada — Suffield, Ralston, Alberta.

ANNEXE C CRITÈRES OBLIGATOIRES, CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

I. CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critères obligatoires à la clôture de l'appel d'offres

Si, à la clôture de l'appel d'offres, les exigences obligatoires suivantes ne sont pas respectées, la soumission est non conforme et rejetée.

1. Le soumissionnaire DOIT démontrer son expérience en soumettant une (1) version en format DVD ou une (1) version en format Blu-ray de trois (3) échantillons produits et achevés au cours des cinq (5) dernières années. La durée totale des échantillons ne DOIT pas dépasser quinze (15) minutes. Les productions DOIVENT avoir été réalisées intégralement par le soumissionnaire dans sa langue d'origine dans le cadre d'un contrat avec le secteur public ou l'industrie privée.

- Un (1) des échantillons DOIT démontrer la capacité du soumissionnaire à produire une production animée. Cet échantillon doit témoigner de la capacité du soumissionnaire à entrelacer de l'audio et l'animation.
- Un (1) des échantillons DOIT démontrer la capacité du soumissionnaire à produire une animation par ordinateur à haute fidélité qui présente les nombreux véhicules militaires ou de sécurité publique engagés dans une opération ou une tâche coordonnée. Cette animation devrait démontrer la capacité du soumissionnaire à utiliser de multiples activités d'agent au sein d'une production destinée à transmettre une description d'un scénario complexe.

II. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Pour de plus amples renseignements sur l'information supplémentaire qui doit être abordée dans la proposition technique du soumissionnaire, se reporter à l'appendice 1 de l'annexe C.

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS :

Pour être considérés comme conformes, les soumissionnaires qui respectent toutes les exigences obligatoires ci-dessus doivent obtenir le nombre minimal de points précisé pour chaque critère de l'évaluation technique ci-dessous. Pour la cotation, on utilise une échelle de 200 points. Les soumissions dont la note est inférieure au nombre de points minimal exigé pour chaque critère ne se seront pas retenues.

Dans le cas d'une soumission à laquelle on accorde le nombre minimal de points pour chaque critère, les points attribués à chaque critère sont additionnés et on détermine ainsi la note du mérite technique (nombre total de points).

Les soumissions sont évaluées et notées conformément aux critères d'évaluation indiqués dans la présente section. Les **facteurs** de pourcentage servent à déterminer les points accordés pour chaque exigence cotée. Le nombre de points est calculé d'après la valeur totale attribuée pour chaque critère, par exemple, le critère 1.1 est une évaluation selon un facteur de pourcentage de 0,7, ce qui équivaut à 70 p. 100 de la valeur totale accordée pour ce critère (60 points (valeur) X 0,7 (facteur de pourcentage) = 42 points). Il n'y aura aucun écart par rapport à la grille de notation établie, par exemple des demi-notes. Par exemple, on n'utilise pas de facteur de pourcentage de 0,75 (75 p. 100); on attribuerait alors un facteur de pourcentage de 0,7 ou 0,8 (70 ou 80 p. 100).

1. EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE ET QUALITÉ DES EXEMPLES FOURNIS (MAXIMUM : 100 points)

Le soumissionnaire sera évalué d'après les exemples présentés, conformément au critère obligatoire 2.

1.1 Les exemples font preuve d'une grande créativité et d'une excellence technique. (maximum 60 points – minimum 42 points)

Au minimum, nous serons à la recherche des critères suivants : votre approche (est-elle attirante, créative, innovatrice ou pertinente); la qualité des images; la qualité et l'efficacité de la cinématographie, l'utilisation des effets et des graphiques spéciaux; l'utilisation des angles de caméra; l'éclairage; le montage; l'utilisation efficace de la musique et du son.

Les exemples font preuve d'une grande créativité et d'une excellence technique – maximum 50 points			
	Facteur de pourcentage	Valeur (maximum de points)	Points
Évaluation des critères – Facteur de pourcentage :		60	
<p><i><u>Inacceptable (0)</u> : L'information fournie ne convient pas ou est incomplète.</i></p> <p><i><u>Limité (0,5)</u> : Critère respecté, mais l'information fournie était insuffisante ou techniquement inacceptable. Moins que le minimum établi.</i></p> <p><i><u>Acceptable (0,7)</u> : Il s'agit du minimum établi. Tous les critères mentionnés ci-dessus sont acceptables. Répond aux normes techniques minimales. Les exemples font preuve d'une certaine créativité et innovation.</i></p> <p><i><u>Bon (0,8)</u> : Dépasse le minimum établi, un ou deux des critères sont très bons. L'approche utilisée est créative et innovatrice.</i></p> <p><i><u>Très bon (0,9)</u> : La majorité des critères sont très bons. Un ou deux critères sont excellents. L'approche fait preuve d'une très bonne créativité et innovation, sans être excellente.</i></p> <p><i><u>Excellent (1)</u> : Approche inédite, audacieuse et créative. Excellente qualité et utilisation de l'image. Animation excellente. La démo fait preuve d'une excellente utilisation des effets et des graphiques spéciaux et de l'éclairage. Utilisation très appropriée de la musique et du son.</i></p>			
Commentaires :			

1.2 L'utilisation efficace du traitement, des scripts et des techniques visuelles pour véhiculer les thèmes et le message. (maximum 40 points - minimum 28 points)

À tout le moins, nous serons à la recherche des critères suivants : synopsis et complet, scénario clair, transmission efficace du contenu et des messages et utilisation d'autres techniques pour transmettre le message.

L'utilisation efficace du traitement, des scripts, de la langue et des techniques visuelles pour véhiculer les thèmes et le message – Maximum 40 points			
	Facteur de pourcentage	Valeur (maximum de points)	Points
Évaluation du critère :		40	
<p><u>Inacceptable (0)</u> : L'information fournie ne convient pas ou est incomplète.</p> <p><u>Limité (0,5)</u> : Critère respecté, mais l'information fournie était insuffisante ou techniquement inacceptable. Moins que le minimum établi.</p> <p><u>Acceptable (0,7)</u> : Il s'agit du minimum établi. Tous les critères mentionnés ci-dessus sont acceptables. Répond aux normes techniques minimales. Le traitement, les scripts et les techniques visuelles contribuent à véhiculer les thèmes et le message adéquatement.</p> <p><u>Bon (0,8)</u> : Dépasse le minimum établi, un ou deux des critères sont très bons. Le traitement, les scripts et les techniques visuelles contribuent à véhiculer les thèmes et le message adéquatement.</p> <p><u>Très bon (0,9)</u> : La majorité des critères sont très bons. Un ou deux critères sont excellents. Le traitement, les scripts et les techniques visuelles contribuent à véhiculer les thèmes et le message de manière efficace, mais non exceptionnelle.</p> <p><u>Excellent (1)</u> : Le contenu, les thèmes et le message sont véhiculés de manière exceptionnelle. Le traitement, les scripts et les techniques visuelles sont très bien exécutés. Les techniques appropriées ont été utilisées.</p>			
Commentaires :			

NOMBRE TOTAL DE POINTS (1.1 + 1.2) : _____ / 100 points

2. APPROCHE CRÉATIVE ET MÉTHODOLOGIE TECHNIQUE (MAXIMUM : 70 POINTS)

Le soumissionnaire doit, à tout le moins, fournir une approche créative détaillée et une méthodologie technique en fonction des exigences décrites dans cette DP. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend la nature, la portée et l'objectif de la production attendue, les problèmes associés au projet et la façon de surmonter ceux-ci, ainsi que sa capacité de livrer un programme qui respecte les objectifs de communication précisés dans la DP.

Dans le cadre de la méthode de création, le soumissionnaire doit présenter un aperçu d'un traitement préliminaire de l'exemple de vidéo d'animation ci-dessous.

« Un grand véhicule Buffalo blindé muni d'un bras/outil grappin extensible monté sur la carrosserie (<http://www.casr.ca/101-army-eroc-buffalo.htm>). Le véhicule Buffalo suit un véhicule Husky, à 50 mètres derrière celui-ci, qui roule sur une route de gravier aride à une vitesse de 5 km/h. Le véhicule Buffalo s'arrête sur le bord de la route près d'un amoncellement de débris qui a déjà été désigné à titre d'endroit suspect par le véhicule Husky qui roule à basse vitesse. L'équipage du Buffalo allonge et rétracte le bras manipulateur pendant qu'il examine l'amoncellement afin de déterminer s'il contient des éléments menaçants. Puis, il poursuit sa route et dirige le convoi de véhicules qui le suit. »

2.1 Compréhension de la portée et des défis du projet ainsi que la mesure dans laquelle ils sont traités (maximum 40 points – minimum 28 points)

À tout le moins, le soumissionnaire doit fournir : détails et exemples de la compréhension de la portée et des difficultés du projet; prise en compte de cette compréhension de la portée et des difficultés dans l'approche proposée.

Compréhension de la portée et des défis – Maximum 40 points			
	Facteur de pourcentage	Valeur (maximum de points)	Points
Évaluation du critère :		40	
<p>Inacceptable (0) : L'information fournie ne convient pas ou est incomplète.</p> <p>Limité (0.5) : Le critère est traité, mais l'information fournie est soit insuffisante, soit techniquement inacceptable ou encore la proposition ne démontre pas la compréhension de la portée ou elle a été retranscrite de l'énoncé des travaux (EDT), sans fournir de précisions. Inférieur au minimum établi.</p> <p>Acceptable (0.7) : Il s'agit du minimum établi. Compréhension adéquate de la portée et des défis du projet. L'approche décrit les défis du projet. La méthodologie tient compte des objectifs.</p> <p>Bien (0.8) : Légèrement supérieur au minimum établi. Bonne compréhension de la portée et des défis du projet. L'approche présente un bon aperçu des difficultés et certaines solutions. La méthode a de bonnes chances de permettre l'atteinte des objectifs.</p> <p>Très bon (0.9) : Très bonne compréhension de la portée et des difficultés du projet. L'approche est bonne et elle prévoit une analyse des problèmes et la formulation de solutions. L'approche et la méthode ont des très bonnes chances de permettre l'atteinte des objectifs.</p> <p>Excellent (1) : Excellente compréhension de la portée et des difficultés du projet. L'approche est bonne et elle prévoit une analyse des problèmes et la formulation de solutions. L'approche est excellente et prévoit une excellente analyse des difficultés et des solutions bien ficelées. L'approche et la méthode vont permettre l'atteinte des objectifs.</p>			
Commentaires :			

2.2 L'aperçu du traitement proposé pour la production est facile à se représenter. (maximum 30 points – minimum 21 points)

À tout le moins, le soumissionnaire doit démontrer ceci : visualisation claire de la structure du scénario et de l'approche créative choisies pour le traitement de la réalisation.

Il est facile de se représenter l'aperçu – maximum 30 points			
	Facteur de pourcentage	Valeur (maximum de points)	Points
Évaluation du critère :		30	
<p><u>Inacceptable (0)</u> : L'information fournie ne convient pas ou est incomplète.</p> <p><u>Limité (0,5)</u> : Critère respecté, mais l'information fournie était insuffisante ou techniquement inacceptable et/ou le récit est de moyenne qualité et/ou il ne convient pas et/ou il ne permettra probablement pas d'atteindre le ou les objectifs du projet. Inférieur au minimum établi.</p> <p><u>Acceptable (0.7)</u> : Il s'agit du minimum établi. Il est facile de se représenter clairement la structure du scénario et l'approche créative choisies pour le traitement de la production. La structure globale est claire, sans être parfaite. Le projet de scénario est acceptable.</p> <p><u>Bien (0.8)</u> : Surpasse légèrement le nombre minimal de points requis. Il est facile de se représenter la structure du scénario et l'approche créative choisies pour le traitement. Le projet de scénario est bon. Le contenu est exact ou en majeure partie exact.</p> <p><u>Très bien (0.9)</u> : Il est très facile de se représenter le scénario et l'approche créative choisies pour le traitement de la production. La structure globale se tient très bien du début à la fin. Le projet de scénario est très bon. Le contenu est exact ou en majeure partie exact. L'aspect de cette production est évident. Un bon script peut également être fourni.</p> <p><u>Excellent (1)</u> : Il est facile de se représenter la vidéo, car la structure du scénario est claire comme de l'eau de roche et l'approche choisie pour le traitement de la réalisation est créative. La structure globale se tient du début jusqu'à la fin. Le récit est très solide. Le contenu est exact. D'autres moyens sont utilisés pour aider à visualiser le contenu/l'aspect de la vidéo, notamment des maquettes et/ou des scénarios-maquettes illustrés. Un solide script peut également être fourni.</p>			
Commentaires :			

NOMBRE TOTAL DE POINTS (2.1 + 2.2) : _____ / 70 points

3. APPROCHE EN MATIÈRE DE GESTION DU PROJET (Maximum : 30 points)

Le soumissionnaire doit proposer une méthode provisoire de gestion de projet qui est souple et tient compte des besoins du client, tels que mentionné dans la demande de propositions.

La proposition doit mentionner comment le soumissionnaire entend travailler en collaboration avec l'autorité du projet pour élaborer le traitement et la production et décrire les principaux aspects auxquels le client devrait contribuer.

Elle doit reconnaître que certains aspects des vidéos d'animation devront être coordonnés avec les résultats d'une initiative concurrente de développement de concept opérationnel et, ainsi, le soumissionnaire doit être disposé à accepter un calendrier de projet souple qui permet cette coordination.

La proposition doit également illustrer la manière dont le soumissionnaire assurera l'atteinte de tous les objectifs en matière de rendement, de qualité, de coût et de calendrier, et comporter un plan et un calendrier de travail détaillés incluant les étapes importantes et les réalisations attendues au cours du processus.

3.1 Approche en matière de gestion du projet (maximum 30 points – minimum 21 points)

Expliquer comment votre plan de projet assurera la prestation sans heurts de l'approche et de la méthodologie que vous proposez.

Nous évaluerons à tout le moins : démarche de gestion de projet qui donne suffisamment de détails sur le processus, les procédures de collaboration avec l'autorité du projet, les contrôles du calendrier, les délais adéquats et réalistes; l'atténuation des risques et les outils et techniques de planification qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet.

Donner une description détaillée de la démarche et des procédures de gestion proposées, des contrôles du calendrier, de l'atténuation des risques ainsi que des outils et des techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet, y compris les étapes importantes et les réalisations. L'approche en matière de gestion de projet devrait définir comment le soumissionnaire prévoit collaborer avec l'autorité du projet en vue d'accorder suffisamment de temps au processus d'examen et d'approbation du gouvernement.

Approche en matière de gestion du projet - Maximum 30 points

	Facteur de pourcentage	Valeur (maximum de points)	Points
Évaluation du critère :		30	
<p><u>Inacceptable (0)</u> : L'information fournie ne convient pas ou est incomplète.</p> <p><u>Limité (0.5)</u> : Le critère est traité, mais l'information fournie est soit insuffisante, soit techniquement inacceptable. Inférieur au minimum établi.</p> <p><u>Acceptable (0.7)</u> : Il s'agit du minimum établi. La proposition contient un minimum de détails sur le processus, le contrôle des calendriers, les techniques et les outils de planification. De bonnes techniques sont mises en places et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. Les domaines de risque sont correctement identifiés et certaines stratégies d'atténuation des risques sont fournies. Les calendriers sont plutôt réalistes et prévoient la participation du client dans le cadre du plan et l'approche.</p> <p><u>Bien (0.8)</u> : L'approche en matière de gestion du projet comporte suffisamment de détails sur le processus, le contrôle du calendrier ainsi que les outils et techniques de planification. De bonnes techniques sont mises en places et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. Les domaines de risque sont correctement identifiés et de bonnes stratégies d'atténuation des risques sont fournies. Les calendriers sont réalistes et prévoient la participation du client dans le cadre du plan et de l'approche. L'approche relative à la collaboration avec l'autorité du projet est bonne.</p> <p><u>Très bien (0.9)</u> : L'approche en matière de gestion du projet comporte des détails complets sur le processus, le contrôle du calendrier ainsi que les outils et techniques de planification. Des techniques très efficaces sont mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. Les domaines de risque sont correctement identifiés et de très bonnes stratégies d'atténuation des risques sont fournies. Les calendriers sont convenables et réalistes et prévoient un bon niveau de participation du client dans le cadre du plan et de l'approche. L'approche relative à la collaboration avec l'autorité du projet est très bonne.</p> <p><u>Excellent (1)</u> : L'approche en matière de gestion du projet comporte tous les détails sur le processus, le contrôle du calendrier ainsi que les outils et techniques de planification. Des techniques très efficaces et novatrices sont mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. Les domaines de risque sont correctement identifiés et des stratégies d'atténuation des risques claires et valides sont fournies. Les calendriers sont convenables et très réalistes et prévoient un excellent niveau de participation du client dans le cadre du plan et de l'approche. L'approche relative à la collaboration avec l'autorité du projet est souple.</p>			
Commentaires :			

NOMBRE TOTAL DE POINTS (3.1) : _____ / 30 points

RÉSUMÉ DES POINTS ACCORDÉS AU SOUMISSIONNAIRE			
Critères cotés numériquement	Maximum de points	Minimum de points acceptable	Points attribués au soumissionnaire
1. EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE ET QUALITÉ DES EXEMPLES FOURNIS			
1.1 Les exemples font preuve d'une grande créativité et d'une excellence technique.	60	42	
1.2. L'utilisation efficace du traitement, des scripts et des techniques visuelles pour véhiculer les thèmes et le message.	40	28	
TOTAL	100	70	
2. APPROCHE CRÉATIVE ET MÉTHODOLOGIE TECHNIQUE			
2.1 Compréhension de la portée et des défis du projet ainsi que la mesure dans laquelle ils sont traités	40	28	
2.2. L'aperçu du traitement proposé pour la production est facile à se représenter	30	21	
TOTAL	70	49	
3. APPROCHE EN MATIÈRE DE GESTION DU PROJET			
3.1 Approche en matière de gestion du projet	30	21	
Total	30	21	
TOTAL GLOBAL	200	140	
SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR – MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX			
MÉRITE : Note totale globale du soumissionnaire / note maximum possible X 60			
COÛT : Coût estimatif total le plus bas / coût estimatif du soumissionnaire X 40			
MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX (MÉRITE + COÛT)			

MÉTHODE DE SÉLECTION :

1. Pour être jugée recevable, la proposition doit :
 - a. être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
 - c. obtenir le nombre minimal de points précisés pour l'évaluation technique;
2. Les soumissions qui ne respectent pas les conditions a) ou b) ou c) et d) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection se fera en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Ce résultat sera réparti comme suit : 60 p. 100 pour le mérite technique et 40 p. 100 pour le prix.
4. En vue de déterminer la note accordée au mérite technique, la note technique globale de chaque soumission sera calculée comme suit : nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, multiplié par 60 p. 100.
5. En vue de déterminer la note accordée au prix, chaque soumission recevable sera évaluée au prorata du prix évalué le plus bas et selon sa proportion de 40 p. 100.
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.

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 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Base de sélection - Taux combiné le plus élevé, mérite technique (60 p. 100) et prix (40 p. 100)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Note du mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Note du prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36$	$45/45 \times 40 = 40$
Cote combinée		83,84	75,56	80,89
Notation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

**APPENDICE 1 DE L'ANNEXE C
FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR LE PROJET PROPOSÉ**

Pour que l'équipe d'évaluation dispose de l'information nécessaire pour évaluer les exemples de projet fournis en tenant compte de leur contexte et de l'ampleur des efforts qui leur ont été consacrés, les soumissionnaires devraient, sans y être obligés, fournir les renseignements suivants pour chacun des projets.

Client	Nom de l'entreprise, du ministère ou de l'organisme.
Personne-ressource du client:	Nom et coordonnées du représentant de l'entreprise, du ministère ou de l'organisme qui a dirigé le projet.
Description et but de la production:	Courte description de la documentation. Quels ont été les défis en matière de communication ou de formation? Quel était le principal objectif?
Auditoires cibles	Quels étaient les auditoires cibles?
Approche de création	Quelles techniques créatives ont-elles été utilisées? Comment ont-elles contribué à l'atteinte de l'objectif établi?
Dates de production	Combien de temps avez-vous consacré à cette production en tout?
Budget de production	Quel a été le coût total de la production? (Si le document a été produit séparément en anglais et en français, veuillez indiquer le coût total des deux productions.)
Résultats du projet	La production a-t-elle été accueillie favorablement par les auditoires cibles? L'objectif a-t-il été atteint?