

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

IL Y A UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ ASSOCIÉE À CE DOCUMENT.

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

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

Title - Sujet offre à commande relatif a info mar	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7707-145677/A	Date 2013-08-27
Client Reference No. - N° de référence du client W7707-14-5677	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-208-9057
File No. - N° de dossier HAL-3-71017 (208)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-18	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: LeBlanc, JoAnne	Buyer Id - Id de l'acheteur hal208
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5010 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DRDC ATLANTIC 9 GROVE STREET DARTMOUTH NOVA SCOTIA B3A3C5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TITRE: Demande d'Offre à commande individuelle régionale (OCIR) pour l'Évaluation des carburants de remplacement et des conséquences de leur utilisation pour les navires militaires

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes

9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations
14. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances
8. Clauses du Guide des CCUA
9. Contrat de défense

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des besoins
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Certificat de Divulgence de la Propriété Intellectuelle
- Annexe E - Critères d'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le département de "Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) - Atlantic, on un besoin pour une (1) offre à commandes pour l'évaluation des carburants de remplacement et des conséquences de leur utilisation pour les navires militaires.

Depuis les dernières années, la Section du soutien à la prise de décisions maritimes (SPDM) à RDDC - Atlantique développe des outils de recherche pour soutenir la connaissance du domaine maritime (CDM). Ces outils viennent appuyer l'analyse des données liées au mouvement des navires, des aéronefs et d'autres objets dans un contexte maritime et la présentation de données pour soutenir la recherche liée à la CDM.

La présente demande vise à fournir des services de conception, de développement, de mise en œuvre, d'évaluation et de maintenance de logiciels, d'analyse de données et des services de consultation connexes à la Section SPDM. Ces services peuvent être liés à des logiciels existants ou peuvent le fruit de nouveaux travaux. Toutes les demandes seront liées d'une quelconque façon à la CDM.

La période de l'offre à commandes sera à partir de la date d'attribution du marché jusqu'au 31 mars 2014. La durée pourra être prolongé pour une période de quatre (4) années supplémentaires d'un an chacune.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires» (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels. »

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-03-21) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingts (120) jours

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par courriel à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie 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 les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 réaménagement 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.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le

caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (deux copies papier)

Section II : offre financière (une copie papier)

Section III : attestations (une copie papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- 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 d'offres à commandes.

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 offrants 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 : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement » ci-jointe. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) *L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.*

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe "E", ci-inclus.

1.2 Évaluation financière

Les critères d'évaluation financiers se retrouvent dans l'annexe "E", ci-inclus.

2. Méthode de sélection

2.1 1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- (a) satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la demande de soumission;
- (b) obtenir le minimum requis de 70 p. 100 des points pour chacun des critères cotés de la partie technique précisés dans la demande de soumissions et obtenir une note globale d'au moins 75 p. 100 pour la partie technique. La note technique globale est établie sur une échelle de 1400 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères a) ou b) ci-dessus seront rejetées. La proposition recevable ayant obtenu le plus de points sera recommandée pour l'attribution du contrat. En cas d'égalité, la soumission ayant obtenu la note technique la plus élevée sera recommandée.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. 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.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.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'émission de l'offre à commandes

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

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.2 Clause du guide des CUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

2.2 Attestation du contenu canadien (M3065T)

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

signature

date

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES****1. Offre**

- 1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

- 2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation **de vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Tra-vaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-bissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans **une escorte**.

3. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, reproduite ci-joint à **l'Annexe C**;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

3. **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

3.1 **Conditions générales**

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4. **Durée de l'offre à commandes**

4.1 **Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'attribution de l'offre à commande jusqu'au 31 mars, 2014.

4.2 **Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de quatre (4) périodes supplémentaires d'un an (12 mois) chaque, à partir de la première journée suivant la fin de la première année, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. **Responsables**

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

JoAnne LeBlanc
Agente d'approvisionnement
Direction générale d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1713 Bedford Row
BP 2247
Halifax, (N.-É.) B3J 3C9
Téléphone : 902-496-5010
Courriel : joanne.leblanc3@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Sera complété dès l'attribution de l'offre à commande.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant (à être complété par le fournisseur)

Nom contact : _____
Nom de l'entreprise : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____
Numéro d'entreprise d'approvisionnement : _____

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Recherche et développement de la défense Canada - Atlantique

9, rue Grove

C. P. 1012

Dartmouth (N.-É) B2Y 3Z7

8. Procédures pour les commandes

L'offrant ne doit pas entreprendre les travaux visés à moins que et jusqu'à ce qu'une commande subséquente à cette offre à commande soit émise par l'utilisateur désigné.

9. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 103,500.00\$ (taxes applicables incluses).

11. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 800 000,00 \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées *est en sus*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

12. 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales supplémentaires:
Clause du guide des CUA 4007 (2010-08-16) Le Canada dédie les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

Clause du guide des CCUA 4002 (2010-08-16) Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
Clause du guide des CCUA 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;

Clause du guide des CCUA 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

- e) les conditions générales 2040 (2013-06-27), Conditions générales - recherche et développement;
- f) Annexe A, Énoncé des besoins;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) Annexe D, Certificat de Divulgence de la Propriété Intellectuelle;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre).

13. Attestations

13.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

13.2 Attestation du contenu canadien

Clause du guide CCUA M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien.

14. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2040 (2013-06-27), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les Conditions générales supplémentaires suivants s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

Clause du guide des CCUA 4007 (2010-08-16) Le Canada dédie les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

Clause du guide des CCUA 4002 (2010-08-16) Services d'élaboration ou de modification de logiciels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, déterminé par la base de paiement, Annex "B" ci-joint.

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 800 000,00 \$. 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.

5.3 Modalités de paiement

Le paiement par le Canada for le travail exécuté se fera suivi du travail complété, et par présentation de facturation.

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

5.4 Paiement par carte de crédit

Sera à déterminer, basé sur l'offre du fournisseur.

6. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7. Assurances

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

8. Clauses du *Guide des CCUA*

8.1 Définition de Marchandises contrôlées

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la Loi sur la production de défense. L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

8.2 Programme des marchandises contrôlées

1. Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la *Loi sur la production de défense*, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse : Programme des marchandises contrôlées.
2. Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC. Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.
3. L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

9. Contrat de défense

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

ANNEXE « A »
DEMANDE

Titre : Demande d'offre à commandes pour Analyse, recherche et développement d'un outil relatif à l'information maritime

Depuis les dernières années, la Section du soutien à la prise de décisions maritimes (SPDM) à RDDC - Atlantique développe des outils de recherche pour soutenir la connaissance du domaine maritime (CDM). Ces outils viennent appuyer l'analyse des données liées au mouvement des navires, des aéronefs et d'autres objets dans un contexte maritime et la présentation de données pour soutenir la recherche liée à la CDM.

La présente demande vise à fournir des services de conception, de développement, de mise en œuvre, d'évaluation et de maintenance de logiciels, d'analyse de données et des services de consultation connexes à la Section SPDM. Ces services peuvent être liés à des logiciels existants ou peuvent le fruit de nouveaux travaux. Toutes les demandes seront liées d'une quelconque façon à la CDM. Voir l'annexe A - Énoncé des travaux ci-jointe.

Durée de l'offre à commandes

Date de début : Dès l'adjudication du contrat

Date d'échéance : 31 mars 2018

Limitation financière

Le coût total pour le Canada découlant des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne devrait pas dépasser la somme de 800 00,00 \$ (TVH en sus).

Limite suggérée pour les commandes

Le maximum suggéré pour les commandes de 90 000 \$ (taxes en sus).

Utilisateur désigné

Recherche et développement de la défense Canada - Atlantique
9, rue Grove
C. P. 1012
Dartmouth (N.-É) B2Y 3Z7

Sécurité

Les commandes subséquentes à la présente offre à commandes ne seront pas classifiées. Afin de fournir les services, le personnel de l'entrepreneur pourrait avoir à faire des visites occasionnelles sans escorte sur les lieux et devra alors obtenir la cote de sécurité Fiabilité fournie par la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) a été soumise à GPFC

GPA Sécur 3 4 et, lors de l'autorisation, sera envoyée à l'agent de négociation des marchés de TPSGC.

Marchandises contrôlées

L'entrepreneur pourrait devoir avoir accès à des marchandises contrôlées et il doit ainsi posséder une inscription valide au Programme des marchandises contrôlées canadiennes. Il devra clairement identifier et, au besoin, accorder une cote à toutes les marchandises ou données techniques contrôlées à RDDC.

Personnel de l'entrepreneur

Tout le personnel de l'entrepreneur doit être nommé dans le contrat et toute modification proposée en matière de personnel doit être signalée par l'entrepreneur à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada qui, de son côté, demandera une approbation à RDDC - Atlantique.

Propriété intellectuelle

La présente demande a été révisée conformément au formulaire " Base permettant de déterminer le droit afférent à la propriété intellectuelle fondé sur les contrats financés par RDDC "; il a été établi que la propriété intellectuelle découlant de cette demande sera dévolue au Canada.

Exceptions : 6.4.2 et 6.4.3

Méthode de sélection

La sélection de l'entrepreneur doit être fondée sur la valeur totale la plus élevée des points obtenue de la proposition technique/administrative évaluée par critères et le résultat de la proposition de prix. Les critères d'évaluation sont joints à l'annexe B.

Voyages

Les voyages sont autorisés quand ils sont liés à l'appui à apporter aux commandes, et comme détaillé dans la documentation touchant la commande en question. La documentation d'une commande doit indiquer les éventuels voyages nécessaires pour soutenir l'offre en question. Toutes les dépenses liées aux voyages et à la subsistance devront être conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor en la matière.

Achats d'équipement et de logiciels

Les achats d'équipement ou de logiciels doivent être expressément autorisés à l'avance. Ces articles doivent se limiter à de l'équipement et à des logiciels qui forment une partie intégrale du travail venant soutenir la commande. Tout article acheté durant l'exécution d'une commande et remboursé par RDDC deviendra la propriété de cette dernière et doit ainsi lui être remis une fois la commande terminée.

Produits livrables

En plus du retour de tous les articles non utilisés (équipement, logiciels, livres, etc.) acquis par l'entrepreneur pour appuyer la présente exigence et exigés dans le contrat, les produits livrables doivent être ce qui suit :

1. brefs rapports d'activité mensuels au cours de chaque commande;
2. rapports individuels tel que défini dans la commande.

Selon les caractéristiques de la commande, les produits livrables pourraient comprendre ce qui suit :

1. le code source du logiciel documenté (p. ex. applications, mini applications, services Web, etc.) généré au cours du contrat, avec les nouvelles capacités décrites dans un rapport de l'entrepreneur;
2. documentation sur le système.

Format des rapports et normes à respecter

Les rapports doivent être présentés dans un format acceptable pour le responsable de la commande. Dans le cas où un rapport ne répond pas aux exigences, le responsable du projet a le droit de le rejeter ou de demander qu'on y apporte les corrections nécessaires.

L'entrepreneur doit fournir une copie papier du rapport au responsable du contrat à des fins d'examen avant la fin du travail. Le document devrait être sauvegardé dans un fichier Microsoft Word.doc ou LaTeX. Après avoir examiné le rapport, il se peut que le responsable du contrat demande à l'entrepreneur d'y apporter quelques modifications. De plus, cet examen permettra de s'assurer que le rapport respecte les exigences du contrat et que les intérêts du ministère de la Défense nationale, y compris la sécurité, sont protégés. À moins d'avis contraire dans la commande, le format du rapport devra être conforme aux normes décrites dans le guide de RDDC Atlantique portant le titre de Norme de publication des documents scientifiques et techniques (2e édition). Un modèle en MS Word ou des classes LaTeX qui permettent de se conformer la norme de publication de RDDC seront fournis à l'entrepreneur.

Équipement fourni par le gouvernement

Tout besoin d'équipement fourni par le gouvernement sera déterminé dans chaque commande.

Soutien, installations et responsabilités de RDDC - Atlantique

RDDC - Atlantique pourra fournir à l'entrepreneur des comptes d'ordinateur/de courriels sur certains ordinateurs, au besoin, pour le développement de logiciels sur place, si cette demande est spécifiée dans une commande.

Procédures de contrôle

L'entrepreneur sera en communication régulièrement avec le chargé de projet pour revoir l'évolution du dossier quand il faut préciser certaines tâches. Une réunion officielle au début du contrat aura lieu à la discrétion du chargé de projet pour chaque commande.

L'inspection doit être effectuée par le chargé de projet, à sa satisfaction.

Pour le versement des paiements jalonnés et forfaitaires : les travaux doivent être complètement terminés au moment de la réception et de l'approbation des éléments livrables.

Pour les demandes d'acompte : Les progrès seront surveillés grâce à de brefs rapports écrits soumis avec les demandes d'acompte et des consultations régulières entre l'entrepreneur et le chargé de projet. Les demandes d'acompte peuvent se faire tous les mois ou tous les trimestres, tel que précisé dans chaque commande. Le travail doit être complété au moment de la réception et de l'approbation des produits livrables.

Approbation avant publication

L'ensemble des manuscrits destinés à être publiés dans des journaux scientifiques, des résumés de présentations orales et de communiqués qui décrivent en partie les travaux du contrat, ou tout renseignement connexe, doit être soumis au chargé de projet aux fins d'approbation de publication. Si, par inadvertance, des renseignements classifiés sur la Défense ou protégés par une licence de propriété intellectuelle se sont glissés dans le texte, le chargé de projet doit communiquer avec l'offrant pour s'entendre sur les modifications à apporter aux parties pertinentes du texte afin que ce dernier ne contienne aucun renseignement de nature délicate. L'examen des manuscrits et des publications aura lieu dans les deux mois suivant leur réception. La revue des résumés et des autres publications se fera rapidement, et l'approbation de la publication suivra sans délai.

Annexe A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Contexte

Au cours des dernières années, RDDC - Atlantique a utilisé des sources de données et a élaboré des outils connexes pour l'information sur le domaine maritime en vue de l'analyse ou du traitement de ces données. Ces sources de données fournissent des données ou des renseignements sur les navires, les activités maritimes et d'autres renseignements sur le même sujet.

Le but premier de la présente offre à commandes vise les éléments suivants :

- a). recherche et analyse associées avec la combinaison et l'utilisation des données fournies par les sources de données qui soutienne le CDM. L'objectif de la recherche et de l'analyse en question est de mieux décrire la situation maritime en général et par conséquent, de fournir une meilleure connaissance du domaine maritime;
- b). programmation de logiciels liés à ce qui précède. Le but de la programmation est de développer des procédures automatisées pour mettre en œuvre les techniques d'analyse.

Les outils actuels utilisent une variété de technologies parmi lesquelles on retrouve les suivantes :

- 1. système de gestion de bases de données MySQL (SGBD);
- 2. SSGBD PostgreSQL avec extensions PostGIS;
- 3. Microsoft SQL Server DBMS;
- 4. SGBD Microsoft Access;
- 5. Applications JAVA;
- 6. Applications Visual Basic;
- 7. Applications IDL;
- 8. Communications enfichables;

9. Communications de données en direct;
10. Satellite Tool Kit (STK) d'AGI;
11. Interface de programmation d'application (API) pour la fonction recherche de Google;
12. Google Earth comme outil de visualisation virtuelle du globe;
13. Apache Tomcat;
14. jUDDI comme répertoire des services web;

Exigence

Il est nécessaire de soutenir le développement constant et le perfectionnement des outils actuellement utilisés par la Section SPDM. En général, cela comprend la conception, le développement, le codage et la mise en œuvre de logiciels, et l'analyse de données. Cela peut aussi comprendre la visualisation de produits de données ou de façon générale, des résultats de calculs. Idéalement, l'entrepreneur sera en mesure d'identifier les grands objectifs de cette contribution, en se basant sur la méthodologie et les outils existants.

Dans le cadre de la présente offre à commandes, les commandes comprendront un ou plusieurs des éléments suivants :

1. Concevoir, développer, gérer, évaluer ou mettre en œuvre des logiciels ou des modules de sources de données, y compris :

a) le développement de services Web liés à la prestation de données, l'évaluation de la capacité opérationnelle d'un système ou d'applications à distance. Il s'agit d'une évaluation de la capacité opérationnelle du système.

b) La conception, le développement et la mise en œuvre d'une base de données pour au moins une source de données maritimes;

c) l'application ou la conception et le développement de l'architecture au niveau du système;

d) la conception, le développement du codage ou la mise en œuvre de l'outil d'analyse des données de la CSM, comprenant peut-être les données du Système automatisé d'identification (SAI), les données portant sur les caractéristiques du navire, des images numériques, etc.

e) La conception, le développement et l'incorporation aux techniques de taggage de métadonnées pour soutenir les activités liées au MDA (p. ex. le taggage de métadonnées d'images);

f) le développement d'une interface utilisateur graphique (GUI) pour entrer, extraire et afficher des résultats, éventuellement pour géoréférencer les résultats au besoin;

g) la création de liens entre les outils internes, et les sources de données externes ou internes sur la CSM;

h) l'évaluation des sources de données, des structures ou du modèle de gestion utilisés par la source. Dans ce contexte, le modèle de gestion comprend les méthodes ou les processus utilisés par la source de données, y compris la communication, la conception, l'agilité, la gouvernance, etc.

2. Fournir des conseils aux scientifiques de la défense de RDDC quant aux faiblesses des algorithmes, des sources de données, des techniques de traitement, des langages des logiciels, etc. utilisés ou proposés pour être utilisés dans les outils.

3. Effectuer l'évaluation particulière complète des outils existants ou supplémentaires avec des données réelles ou simulées.

Annexe C : LISTE DES ACRONYMES

CDM	Connaissance du domaine maritime
CP	Chargé de projet
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
GUI	Interface utilisateur graphique
IPA	Interface de programme d'application
LDI	Langage de définition d'interface
MDS	Soutien à la prise de décision maritime (Section)
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
SAI	Système automatisé d'identification
SGBD	Système de gestion de bases de données
SIG	Système d'information géographique
STK	Satellite Tool Kit
VB	Visual Basic

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

Le fournisseur sera remboursé pour ses coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagé dans l'exécution des travaux, conformément à la proposition d'offre du fournisseur. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le texte ci-dessous. *Veuillez noter que toutes taxes doivent être en sus.*

Période initiale de la date d'attribution de l'offre à commande jusqu'au 31 mars 2014:

Travail :

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

Gestionnaire de projet	_____	\$ taux d'horaire fixe
Concepteur / Ingénieur de logiciel	_____	\$ taux d'horaire fixe
Ingénieur des bases de données	_____	\$ taux d'horaire fixe
Programmeur	_____	\$ taux d'horaire fixe
Expert en la matière/ Concepteur de système	_____	\$ taux d'horaire fixe

Equipement, matériel, fournitures :

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

_____ \$

Année d'option 1 - 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015 (si exercé) :

Travail :

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

Gestionnaire de projet	_____	\$ taux d'horaire fixe
Concepteur / Ingénieur de logiciel	_____	\$ taux d'horaire fixe
Ingénieur des bases de données	_____	\$ taux d'horaire fixe
Programmeur	_____	\$ taux d'horaire fixe
Expert en la matière/ Concepteur de système	_____	\$ taux d'horaire fixe

Equipement, matériel, fournitures :

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

_____ \$

Année d'option 2 - 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (si exercé) :**Travail :**

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

Gestionnaire de projet	_____	\$ taux d'horaire fixe
Concepteur / Ingénieur de logiciel	_____	\$ taux d'horaire fixe
Ingénieur des bases de données	_____	\$ taux d'horaire fixe
Programmeur	_____	\$ taux d'horaire fixe
Expert en la matière/ Concepteur de système	_____	\$ taux d'horaire fixe

Equipement, matériel, fournitures :

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

_____ \$

Année d'option 3 - 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (si exercé) :**Travail :**

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

Gestionnaire de projet	_____	\$ taux d'horaire fixe
Concepteur / Ingénieur de logiciel	_____	\$ taux d'horaire fixe
Ingénieur des bases de données	_____	\$ taux d'horaire fixe
Programmeur	_____	\$ taux d'horaire fixe
Expert en la matière/ Concepteur de système	_____	\$ taux d'horaire fixe

Equipement, matériel, fournitures :

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

_____ \$

Année d'option 4 - 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (si exercé) :**Travail :**

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

Gestionnaire de projet	_____	\$ taux d'horaire fixe
Concepteur / Ingénieur de logiciel	_____	\$ taux d'horaire fixe
Ingénieur des bases de données	_____	\$ taux d'horaire fixe
Programmeur	_____	\$ taux d'horaire fixe
Expert en la matière/		
Concepteur de système	_____	\$ taux d'horaire fixe

Equipement, matériel, fournitures :

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

_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-145677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal208

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7707-14-5677

HAL-3-71017

ANNEXE « C »

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

(ci-joint)

ANNEXE "D"**CERTIFICAT DE DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Ce formulaire est à être complété et signé par le fournisseur et retourné à la personne ci-dessous:

JoAnne LeBlanc
Services, Scientifiques et Professionnels
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row, PO Box 2247
Halifax, Nova Scotia
B3J 3C9
Tel: (902) 496-5010
Fax: (902) 496-5016

Title du Contrat: Offre à Commandes individuelle régionale (OCIR) pour l'Évaluation des carburants de remplacement et des conséquences de leur utilisation pour les navires militaires

PWGSC File number - **W7707-145677/001/HAL**

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

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

¹ - defined in the General Conditions identified in the Contract

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

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

(mark appropriate box):

Par conséquent, le soussigné, étant un agent dûment autorisé de l'Entrepreneur, certifie que durant la période du contrat
(cochez la case appropriée):

<input type="checkbox"/> No Foreground Information was conceived, developed or produced as part of the Work and, therefore the Contractor has nothing to disclose.	Aucun renseignement original n'a été conçu, développé ou produit pendant l'exécution des travaux; l'entrepreneur n'a donc aucun renseignement original à divulguer.
<input type="checkbox"/> All Foreground Information which was conceived, developed or produced as part of the Work was fully disclosed and documented in the technical reports delivered by the Contractor to the Technical Authority designated in the Contract, and the Contractor has nothing further to disclose.	Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux ont été entièrement divulgués et documentés dans les rapports techniques livrés par l'Entrepreneur à l'autorité technique indiquée dans le contrat, et l'Entrepreneur certifie qu'il n'existe aucune information supplémentaire à divulguer.
<input type="checkbox"/> All Foreground Information conceived, developed or produced as part of the Work by the Contractor is hereby fully disclosed in the attached document.	Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux par l'Entrepreneur sont entièrement divulgués dans le document ci-joint.

Signature - Signature: _____

Print Name - Nom en caractère imprimé: _____

Title - Titre: _____

Company Name - Entrepreneur: _____

Date - Date: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-145677/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-3-71017

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal208

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

W7707-14-5677

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « E »

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Titre : Demande d'offre à Commande pour l'Analyse, recherche et développement d'outils relatifs à l'information maritime

La sélection de l'entrepreneur sera fondée sur la meilleure valeur globale pour la Couronne. Les critères de sélection suivants sont proposés. Les soumissionnaires doivent soumettre une proposition qui contienne suffisamment de détails sur ces critères. Ils doivent fournir un index de renvoi précisant les numéros de paragraphe et de page associés à chaque critère.

A. PARTIE TECHNIQUE (Total de 1400 points max/980 points minimum, soit 70 p. 100)

1. PROPOSITION TECHNIQUE (600 points max/420 points min, soit 70 p. 100)

(a) Compréhension manifeste :

- de la portée des tâches éventuelles; (100 points)
- des objectifs des tâches ou les objectifs plus vastes auxquels les tâches contribueront; (200 points)
- des difficultés qui pourraient se manifester. (100 points)

(b) Expérience manifeste :

- de la conception; (50 points)
- du développement; (50 points)
- de la mise en œuvre; (50 points)
- de la maintenance d'éléments de systèmes dont des services web et des bases de données (50 points)

2. PERSONNEL (800 points max/560 points min, soit 70 p. 100)

(a) Expérience manifeste du soumissionnaire dans le cadre de contrats similaires, y compris l'expérience du gestionnaire de projet, l'expérience du personnel clé et l'expérience de la gestion de projets de recherche et développement similaires (150 points)

(b) Capacité du personnel clé - expérience, qualifications et compétence pertinentes manifestes acquises dans le cadre de travaux similaires ou connexes.

- a) Expertise/connaissance du langage XML (50 points)
- b) Expertise/connaissance de la conception de base de données (50 points)
- c) Expertise/connaissance de la mise en œuvre de bases de données (50 points)
- d) Expertise/connaissance des bases de données géospatiales (p. ex. pour soutenir un SIG) (50 points)
- e) Expertise/connaissance de la mise en œuvre de logiciels de terre virtuelle (50 points)
- f) Expertise/connaissance des techniques de taggage de métadonnées (50 points)
- g) Expertise/connaissance des langages Java, C++, IDL et VB (100 points)
- h) Expertise/connaissance de l'élaboration de services web (100 points)
- i) Calcul parallèle/calcul distribué (50 points)
- j) Expertise/connaissance de l'analyse des données de la CDM (100 points)

B. PROPOSITION DE PRIX (TOTAL DE 600 POINTS MAXIMUM)

Les propositions de prix des soumissions comportant des propositions liées aux aspects et à la gestion jugées recevables seront évaluées comme suit :

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT, les taux horaires proposés d'une proposition de prix, taxes en sus, seront utilisés pour calculer le "prix aux fins d'évaluation" de la proposition de prix, arrondi au cent près, comme indiqué ci-après :

E = taux proposé le plus élevé, B = taux proposé le plus bas et M = moyenne des taux proposés restants

Si un (1) taux horaire est proposé, le "prix aux fins d'évaluation" équivaut au taux proposé.

Si deux (2) taux horaires sont proposés, le "prix aux fins d'évaluation" équivaut à $(5/6 \times E) + (1/6 \times B)$.

Si trois (3) taux sont proposés, le "prix aux fins d'évaluation" équivaut à $(1/2 \times H) + (1/6 \times B) + 1/3 \times M$.

Prenons l'exemple d'une **proposition A** recevable qui propose le taux horaire suivant :

Gestionnaire de projet	99,00 \$
Conception de logiciel	99,00 \$
Ingénieur en logiciels	99,00 \$
Programmation informatique	99,00 \$
Expert en la matière	99,00 \$
Dans cet exemple, on propose un (1) taux horaire :	
<u>Prix aux fins d'évaluation</u> = taux horaire =	99,00 \$

Suivant cet exemple, la **soumission** recevable **B** propose les taux horaires suivants :

Gestionnaire de projet	99,00 \$
Ingénieur en logiciel	66,73 \$
Programmation informatique	66,73 \$
Dans cet exemples (on propose deux (2) taux horaires :	
E = taux proposé le plus élevé =	99,00 \$
B = taux proposé le plus bas =	66,73 \$
<u>"Prix aux fins d'évaluation"</u> : $(5/6 \times E) + (1/6 \times B) = (5/6 \times 99,00 \$) + (1/6 \times 66,73 \$) = 93,62 \$$	

Suivant cet exemple, la **soumission** recevable **C** propose les taux horaires suivants :

Gestionnaire de projet	94,00 \$
Expert en la matière	75,00 \$
Expert en la matière	62,00 \$
Architecte de systèmes	51,00 \$
Programmation informatique	38,00 \$
Dans cet exemple, on propose cinq (5) taux horaires :	
E = taux proposé le plus élevé =	94,00 \$
B = taux proposé le plus bas =	38,00 \$
M = moyenne des taux proposés restants : $(75,00 \$ + 62,00 \$ + 51,00 \$) / 3$	
<u>" Prix aux fins d'évaluation "</u> = $(1/2 \times E) + (1/6 \times B) + (1/3 \times M)$	

$$= (1/2 \times 94,00) + (1/6 \times 38,00 \$) + [1/3 \times 75,00 \$ + 62,00 \$ + 51,00 \$]/3] = \$74.22$$

Suivant cet exemple, le "prix aux fins d'évaluation" de chaque soumission recevable sera évalué au prorata, comme suit :

" Prix aux fins d'évaluation " de la soumission A = 99,00 \$

" Prix aux fins d'évaluation " de la soumission B = 93,62 \$

" Prix aux fins d'évaluation " de la soumission C = 74,22 \$

Formules :

Note de la proposition de prix =

"Prix aux fins d'évaluation" le plus bas / "Prix aux fins d'évaluation" en question x 450 points (arrondi au point près)

"Prix aux fins d'évaluation" le plus bas = "Prix aux fins d'évaluation" de la soumission C = 74,22 \$

Note de la proposition de prix de la soumission A = 74,22 \$/99,00 \$ x 600 = 450 points

Note de la proposition de prix de la soumission B = 74,22 \$/93,62 \$ x 600 = 476 points

Note de la proposition de prix de la soumission C = 74,22 \$/74,22 \$ x 600 = 600 points

Suivant cet exemple, le total de points de chaque soumission recevable sera calculé comme suit :

TOTAL DES POINTS (2000 POINTS MAXIMUM) =

**TOTAL DES POINTS POUR LES CRITÈRES COTÉS DE LA PROPOSITION
TECHNIQUE (1400 POINTS MAXIMUM)**

+

NOTE DE LA PROPOSITION DE PRIX (600 POINTS MAXIMUM)

CRITÈRES DE SÉLECTION

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :

(a) satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la demande de soumission;

(b) obtenir le minimum requis de 70 p. 100 des points pour chacun des critères cotés de la partie technique précisés dans la demande de soumissions et obtenir une note globale d'au moins 75 p. 100 pour la partie technique. La note technique globale est établie sur une échelle de 1400 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères a) ou b) ci-dessus seront rejetées. La proposition recevable ayant obtenu le plus de points sera recommandée pour l'attribution du contrat. En cas d'égalité, la soumission ayant obtenu la note technique la plus élevée sera recommandée.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-145677/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-3-71017

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal208

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

W7707-14-5677

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annex C



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7707-145677

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7707-145677

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux: Contractor will require occasional on site access

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No
Non ☒ Yes
Oui

☐ No
Non ☒ Yes
Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

Canada



Gouvernement
du Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7707-145677

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien Electronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).