

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

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Amélioration Préd.	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-145784/A	<b>Date</b> 2014-01-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-14-5784	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCN-015-15777	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCN-3-36195 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-01-21</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Legendre, Sylvie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcn015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2860 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> R & D POUR LA DÉFENSE CANADA - VALCARTIER BATIMENT 53 2459 BOUL. PIE XI NORD QUÉBEC Québec G3J1X5 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**

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

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

## **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
7. Financement maximal

### **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 obligatoire préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

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

W7701-14-5784

File No. - N° du dossier

QCN-3-36195

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

12. Contrat de défense
13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
14. Exigences en matière d'assurances
15. Rapports périodiques
16. Emplacement - règlements
17. Insigne d'identité

### **Liste des pièces jointes**

Pièce jointe 1 Fiche de présentation de la soumission financière

Pièce jointe 2 Critères techniques obligatoires et cotés

### **Liste des annexes**

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

Annexe E Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

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

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

### **2. Sommaire**

#### **(a) Titre:**

Amélioration du Prédicteur de performance de capteur optronique aérien

#### **(b) Objectifs:**

L'objectif du contrat est d'apporter des améliorations au Prédicteur de performance de capteurs EO/IR aériens en regard principalement à la caractérisation et la modélisation des capteurs, ainsi qu'aux calculs des transmittances et des radiances.

#### **(c) Tâches:**

Les différentes tâches fermes du contrat sont les suivantes :

- Tâche A : Caractérisation et test de capteurs
- Tâche B : Modélisation des capteurs
- Tâche C : Amélioration des calculs de transmittance et de radiance
- Tâche D : Calcul de DRI et mis à jour du Prédicteur
- Tâche E : Assister Participer avec l'Autorité scientifique dans les relations nationales et internationales

Les différentes tâches "sur demande" du contrat sont les suivantes :

- Tâche A : La caractérisation de nouveaux capteurs (à l'exemple du travail demandé à la tâche 3A)
- Tâche B : Le calcul de la DRI : pour un raffinement du modèle mis au point à la tâche B
- Tâche C : La révision du modèle de calcul de transfert radiatif pour des conditions variantes en distance, ou sur son intégration dans l'environnement EOSPEC.
- Tâche D : Des améliorations aux modèles physiques et informatiques des modules d'EOSPEC en relation à la modélisation des profils atmosphériques, aux calculs des effets de réfraction, aux calculs des luminances et radiances atmosphériques avec ou sans SMARTi, ou au calcul de la radiance des arrière-plans.
- Tâche E : Des améliorations ou mises à jour du Prédicteur; le travail peut toucher l'interface à l'utilisateur (IHM), la modélisation des capteurs, la caractérisation et la modélisation des cibles et des arrière-plans et la prise en considération des données environnementales d'EC.
- Tâche F : La prise de mesures pour la validation expérimentale de EOSPEC et du Prédicteur.
- Tâche G : L'analyse de validation à l'aide de données expérimentales.
- Tâche H : L'assistance à l'Autorité scientifique dans ses relations nationales et internationales et auprès du Client.

Pour chacune des tâches ci-dessus, plusieurs tâches et sous-tâches sont associées.

**(d) Lieu des travaux:**

La plupart des travaux doivent être fournis sur place à RDDC Valcartier, 2459 Pie-XI Nord, Québec (Québec), G3J 1X5.

**(e) Ministère-client:**

Recherche et Développement pour la Défense Canada - Valcartier.

**(f) Période du contrat:**

La période du contrat est de sa date d'octroi au 31 mars 2017 inclusivement.

**(g) Financement du contrat:**

Le montant total estimatif disponible pour ce contrat est de **500,000.00\$ CAN** (taxes applicables non incluses). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

**(h) Droits de propriété intellectuelle:**

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

**(i) Sécurité :**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-3-36195

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

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

W7701-14-5784

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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.

**(j) Autres informations:**

- Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- Ce besoin est limité aux 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

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

Le document 2003 (2013-06-01), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document , Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

#### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

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

### **2. Présentation des soumissions**

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie 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.

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

**Oui ( )**

**Non ( )**

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

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

**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 au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-3-36195

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-14-5784

---

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

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

## **7. Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **500 000.00\$ CAN**, (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

---

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (**4 copies papiers et 4 copies électroniques sur CD-ROM ou DVD**)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier 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.

#### 1.1 Section I : Soumission technique

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

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

## Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) Un coût total assujéti à une limitation des dépenses, **qui ne doit pas dépasser le montant maximal de financement précisé à la Partie 2**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les renseignements devraient être fournis conformément à la **fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1**.
- (b) Les prix doivent être en dollars canadiens, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables en sus.

## 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

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

##### **1.1.2 Critères techniques cotés**

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

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Le soumissionnaire doit présenter une base de paiement jusqu'à concurrence d'une limite de dépenses qui ne dépasse pas le montant maximal de financement précisé à la Partie 2, FAB destination pour les biens, excluant les taxes applicables, mais incluant tous les droits de douane et toutes les taxes d'accise applicables.

##### **1.2.2 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le prix de la soumission sera le coût total estimatif sujet à une limitation des dépenses (section A + section B), tel qu'indiqué à la **pièce jointe 1, Fiche de présentation de la soumission financière.**

### **2. Méthode de sélection**

#### **2.1 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget**

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et

- 
- (c) obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère avec une note de passage; et
  - (d) obtenir le nombre minimum de points requis pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin. Si plus d'une soumission recevable obtient le nombre le plus élevé de points, la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## 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 fausse, 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](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

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

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

## **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 similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

## **2.3 Études et expérience**

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

## **2.4 Compétences linguistiques**

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

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

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

### **2. Capacité financière**

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

---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_(sera complété à l'octroi).

### 1.2 Autorisation de tâches

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

#### 1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par **Le service des approvisionnements et des paiements de Recherche et Développement pour la Défense Canada, Valcartier, représenté par le responsable des achats du MDN**. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

##### 1.1.2 Processus d'autorisation des tâches

###### Autorisation de tâches

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

###### Processus d'autorisation des tâches :

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

### 1.1.3 Limite d'autorisation de tâches

Le Responsable des achats du MDN peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **75 000.00\$**, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

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

## 1.2 Attestation de divulgation

A la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique et à l'autorité contractante une copie de l'attestation de divulgation jointe à l'annexe D prévoyant que toutes les divulgations applicables ont été soumises.

## 2. Clauses et conditions uniformisées

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

### 2.1 Conditions générales

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

### 2.2 Clauses du guide des CCUA

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

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

## 3. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la 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. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions?:
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2017 inclusivement.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sylvie Legendre  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 1550, avenue D'Estimauville  
 Québec, Québec  
 G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2860  
 Télécopieur : 418-648-2209  
 Courriel : sylvie.legendre@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

##### **5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est:

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

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

W7701-14-5784

File No. - N° du dossier

QCN-3-36195

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

**Représentant administratif :**

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Représentant technique :**

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

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

## 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. Paiement

### 7.1.1 Base de paiement - Pour les travaux des tâches décrites à la section 3.1 de l'énoncé des travaux (Annex A)

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 \_\_\_\_\_ \$ (**le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 7.1.2 Base de paiement - Pour les travaux des tâches à la section 3.2 (tâches réalisées sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches) décrites à l'énoncé des travaux (Annex A)

---

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

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément à la section B de la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

(b) AT à prix plafond

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un profit, établis conformément à la section B de la base de paiement de l'annexe B, jusqu'au prix plafond précisé dans l'AT. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

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

(c) AT assujéti à une limitation des dépenses

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

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

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

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

## 7.3 Limitation des dépenses - Totale

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ **(le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
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.

## 7.4 Modalités de paiement

### 7.4.1 Paiements progressifs - Pour la Section A à l'annexe B - Base de paiement

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de **90 p. 100** du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - (b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;

(c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas **90 p. 100** de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;

(d) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

#### **7.4.2 Pour la Section B à l'annexe B - Base de paiement**

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

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

##### **7.4.2.2.1 Paiement unique**

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

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

(b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

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

##### **7.4.2.2.2 Paiements d'étape (Pour une AT à prix ferme)**

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

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

(b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

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

(a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

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

## 7.5 Financement par année financière

En dépit du coût total estimatif sujet à une Limitation des dépenses précisé dans le contrat, et à moins d'une autorisation écrite contraire de l'autorité contractante, les montants maximums qui pourront être payés pour les travaux complétés au cours d'une période finissant le 31 mars d'une année spécifique sont les suivants:

De la date d'octroi du contrat au 31 mars 2014:	20,000.00\$
Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015:	180,000.00\$
Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016:	150,000.00\$
Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017:	150,000.00\$

## 7.6 Clauses du guide des CCUA

**A9117C** (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
**C0305C** (2008-05-12), État des coûts

## 8. Instructions relatives à la facturation - réclamation de paiement

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

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
  - (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
  - (c) le numéro de l'autorisation de tâche (AT);
  - (d) la description de l'étape facturée, s'il y a lieu.
2. Pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à un prix plafond, chaque réclamation doit être appuyée par :

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

**Att: Suzanne Larrivée**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1550 Avenue D'Estimauville  
Québec, Québec, G1J 5E9

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

5. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

**9. Attestations****9.1 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 toute 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.

**9.2 Clauses du guide des CCUA**

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

**10. Lois applicables**

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

**11. 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 **2040** (2013-06-27), General Conditions - Research & Development;
- c) **l'Annexe A**, Énoncé des travaux;
- d) **l'Annexe B**, Base de paiement;
- e) **l'Annexe C**, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- e) **l'Annexe D**, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- f) **l'Annexe E**, Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ .

## 12. Contrat de défense

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

## 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

## 14. Assurances

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

## 15. Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.
2. Le rapport périodique doit comporter trois parties :
  - a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
    - (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
    - (ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?
    - (iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.
  - b) PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
    - (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.

- (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
- (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
- (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

## **16. Emplacement - règlements**

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

## **17. Insigne d'identité**

Clause du guide des CCUA **A9065C** (2006-06-16), Insigne d'identité

## PIÈCE JOINTE 1

## FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

## Section A - Soumission financière pour les travaux des tâches décrites à la section 3.1 de l'énoncé des travaux (Annexe A) - PARTIE FERME

1. MAIN-D'OEUVRE : taux fermes tout compris (incluant le profit et les frais d'administration, taxes applicables en sus), comme suit :

**Note aux soumissionnaires:**

- Le Canada demande aux soumissionnaires de soumettre un taux horaire ferme par ressources pour chaque année financière.
- Si la ressource travaille pour un sous-traitant, le soumissionnaire doit clairement inscrire le nom du sous-traitant.
- Les soumissionnaires peuvent proposer un nombre de ressources plus important que le nombre de lignes disponibles dans le tableau ci-dessous.

Catégorie de main-d'oeuvre et nom des ressources proposées	Taux horaires fermes tout compris								
	A De l'octroi du contrat au 31 mars 2014	B Nombre d'heures total estimatif	C Du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	D Nombre d'heures total estimatif	E Du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	F Nombre d'heures total estimatif	G Du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	H Nombre d'heures total estimatif	I Coût Total par ressource  (A X B) + (C X D) + (E x F) + (G x H)
Catégorie de main-d'oeuvre :  _____	\$  _____	heures  _____	\$  _____	heures  _____	\$  _____	heures  _____	\$  _____	heures  _____	\$  _____
Nom de la ressource proposée:  _____	/heure		/heure		/heure		/heure		\$  _____
Catégorie de main-d'oeuvre :  _____	\$  _____	heures  _____	\$  _____	heures  _____	\$  _____	heures  _____	\$  _____	heures  _____	\$  _____
	/heure		/heure		/heure		/heure		\$  _____

Catégorie de main-d'oeuvre et nom des ressources proposées	Taux horaires fermes tout compris								
	A De l'octroi du contrat au 31 mars 2014	B Nombre d'heures total estimatif	C Du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	D Nombre d'heures total estimatif	E Du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	F Nombre d'heures total estimatif	G Du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	H Nombre d'heures total estimatif	I Coût Total par ressource  (A X B) + (C X D) + (E x F) + (G x H)
Nom de la ressource proposée: _____ _____ -									
Catégorie de main-d'oeuvre : _____  Nom de la ressource proposée: _____	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ - /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____ -
Catégorie de main-d'oeuvre : _____  Nom de la ressource proposée: _____	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ - /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____ -
Catégorie de main-d'oeuvre : _____  Nom de la ressource proposée: _____	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ - /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____ -

Catégorie de main-d'oeuvre et nom des ressources proposées	Taux horaires fermes tout compris								
	A De l'octroi du contrat au 31 mars 2014	B Nombre d'heures total estimatif	C Du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	D Nombre d'heures total estimatif	E Du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	F Nombre d'heures total estimatif	G Du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	H Nombre d'heures total estimatif	I Coût Total par ressource  (A X B) + (C X D) + (E x F) + (G x H)
Catégorie de main-d'oeuvre :  _____			\$						
Nom de la ressource proposée:  _____	\$  /heure	heures	—  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heure	\$  —

TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D'OEUVRE: \_\_\_\_\_ \$

**Les soumissionnaires doivent remplir les zones 2 à 7 ci-après si leurs taux indiqués en 1 ci-dessus ne comprennent pas les éléments suivants.**

**Si un article ne s'applique pas, inscrire "NA" sur la ligne du total estimatif.**

2. ÉQUIPEMENT : au prix de revient effectif sans majoration

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	
(d)	\$	
(e)	\$	

TOTAL ESTIMATIF DE L'ÉQUIPEMENT : \_\_\_\_\_ \$

3. LOCATIONS : au coût réel sans majoration

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
-------------	---------------------	------------------------

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

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

W7701-14-5784

File No. - N° du dossier

QCN-3-36195

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	

TOTAL ESTIMATIF DES LOCATIONS : \_\_\_\_\_ \$

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

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	

TOTAL ESTIMATIF DES MATÉRIAUX ET FOURNITURES: \_\_\_\_\_ \$

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

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

**Prière de fournir tous les détails sur une feuille distincte.**

**Le soumissionnaire peut inclure l'information relative à la main d'oeuvre dans le tableau de l'article 1 de cette pièce-jointe.**

TOTAL ESTIMATIF DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE: \_\_\_\_\_ \$

6. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : au coût réel sans majoration, mais sans dépasser les limites prévues par la Directive du Conseil du Trésor (CT) sur les voyages. En ce qui a trait à la Directive du CT, seules les indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais précisées aux appendices B, C et D de la Directive <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/> et les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux "voyageurs" plutôt que celles qui se rapportent aux "fonctionnaires" s'appliquent.

**Prière de fournir tous les détails sur une feuille distincte.**

TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : \_\_\_\_\_ \$

## 7. AUTRES FRAIS DIRECTS : au coût réel sans majoration

Description	Prix
(a)	
(b)	
(c)	

TOTAL ESTIMATIF DES AUTRES FRAIS DIRECTS : \_\_\_\_\_ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-3-36195

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

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

W7701-14-5784

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**COÛT ESTIMATIF TOTAL - LIMITATION DES DÉPENSES POUR LA PARTIE FERME DES TRAVAUX**

**: \_\_\_\_\_ \$  
(Taxes applicables extra)**

**Section B - Soumission financière pour les travaux des tâches à la section 3.2 décrites à l'énoncé des travaux (Annex A) - TRAVAUX RÉALISÉS SUR DEMANDE, AU MOYEN D'UNE AUTORISATION DE TÂCHES.**

1. MAIN-D'OEUVRE : taux fermes tout compris (incluant le profit et les frais d'administration, taxes applicables en sus), comme suit :

**Note aux soumissionnaires:**

- Le Canada demande aux soumissionnaires de soumettre un taux horaire ferme par ressources pour chaque année financière.
- Si la ressource travaille pour un sous-traitant, le soumissionnaire doit clairement inscrire le nom du sous-traitant.
- Les soumissionnaires peuvent proposer un nombre de ressources plus important que le nombre de lignes disponibles dans le tableau ci-dessous.

Catégorie de main-d'oeuvre et nom des ressources proposées	Taux horaires fermes tout compris								
	A De l'octroi du contrat au 31 mars 2014	B Nombre d'heures total estimatif	C Du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	D Nombre d'heures total estimatif	E Du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	F Nombre d'heures total estimatif	G Du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	H Nombre d'heures total estimatif	I Coût Total par ressource  (A X B) + (C X D) + (E x F) + (G x H)
Catégorie de main-d'oeuvre :  Nom de la ressource proposée:	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heure	\$  —
Catégorie de main-d'oeuvre :  Nom de la ressource proposée:	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heure	\$  —

Catégorie de main-d'oeuvre et nom des ressources proposées	Taux horaires fermes tout compris								
	A De l'octroi du contrat au 31 mars 2014	B Nombre d'heures total estimatif	C Du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	D Nombre d'heures total estimatif	E Du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	F Nombre d'heures total estimatif	G Du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	H Nombre d'heures total estimatif	I Coût Total par ressource  (A X B) + (C X D) + (E x F) + (G x H)
Catégorie de main-d'oeuvre :  Nom de la ressource proposée:	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heure	\$  —
Catégorie de main-d'oeuvre :  Nom de la ressource proposée:	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heure	\$  —
Catégorie de main-d'oeuvre :  Nom de la ressource proposée:	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heure	\$  —
Catégorie de main-d'oeuvre :  Nom de la ressource proposée:	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heure	\$  —

Catégorie de main-d'oeuvre et nom des ressources proposées	Taux horaires fermes tout compris								
	A De l'octroi du contrat au 31 mars 2014	B Nombre d'heures total estimatif	C Du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	D Nombre d'heures total estimatif	E Du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	F Nombre d'heures total estimatif	G Du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	H Nombre d'heures total estimatif	I Coût Total par ressource  (A X B) + (C X D) + (E x F) + (G x H)
Nom de la ressource proposée: _____									

TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D'OEUVRE: \_\_\_\_\_ \$

**Les soumissionnaires doivent remplir les zones 2 à 7 ci-après si leurs taux indiqués en 1 ci-dessus ne comprennent pas les éléments suivants.**

**Si un article ne s'applique pas, inscrire "NA" sur la ligne du total estimatif.**

2. ÉQUIPEMENT : au prix de revient effectif sans majoration

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	
(d)	\$	
(e)	\$	

TOTAL ESTIMATIF DE L'ÉQUIPEMENT : \_\_\_\_\_ \$

3. LOCATIONS : au coût réel sans majoration

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

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

W7701-14-5784

File No. - N° du dossier

QCN-3-36195

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TOTAL ESTIMATIF DES LOCATIONS : \_\_\_\_\_ \$

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

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	

TOTAL ESTIMATIF DES MATÉRIAUX ET FOURNITURES: \_\_\_\_\_ \$

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

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

**Prière de fournir tous les détails sur une feuille distincte.**

**Le soumissionnaire peut inclure l'information relative à la main d'oeuvre dans le tableau de l'article 1 de cette pièce-jointe.**

TOTAL ESTIMATIF DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE: \_\_\_\_\_ \$

6. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : au coût réel sans majoration, mais sans dépasser les limites prévues par la Directive du Conseil du Trésor (CT) sur les voyages. En ce qui a trait à la Directive du CT, seules les indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais précisées aux appendices B, C et D de la Directive <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/> et les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux "voyageurs" plutôt que celles qui se rapportent aux "fonctionnaires" s'appliquent.

**Prière de fournir tous les détails sur une feuille distincte.**

TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : \_\_\_\_\_ \$

7. AUTRES FRAIS DIRECTS : au coût réel sans majoration

Description	Prix
(a)	
(b)	
(c)	

TOTAL ESTIMATIF DES AUTRES FRAIS DIRECTS : \_\_\_\_\_ \$

**COÛT ESTIMATIF TOTAL - LIMITATION DES DÉPENSES POUR LA PARTIE RÉALISÉE SUR DEMANDE, AU MOYEN D'UNE AUTORISATION DE TÂCHES**

**: \_\_\_\_\_ \$  
(Taxes applicables extra)**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

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

W7701-14-5784

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-3-36195

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## PIÈCE JOINTE 2

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

#### 1. Critères techniques obligatoires

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

Pour permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer adéquatement les propositions, les soumissionnaires doivent fournir le C.V. de chaque ressource proposée. Les C.V. doivent démontrer d'une façon claire et nette que les ressources proposées répondent à chaque critère obligatoire.

Afin de juger si l'expérience des ressources proposées est acceptable, le soumissionnaire doit fournir une description du projet dans lesquels les ressources proposées étaient impliquées. Les renseignements suivants devraient être fournis pour chaque projet : le sujet, le contexte, les objectifs, la portée, les outils logiciels utilisés (le cas échéant), les périodes du projet (mois et année du lancement et mois et année de la fin), les dates exactes (en mois) de participation de la ressource proposée, le rôle de la ressource proposée, l'ampleur de la participation de la ressource proposée, les tâches effectuées par la ressource proposée et la durée de chaque tâche effectuée par la ressource proposée.

Critère technique obligatoire	Description
1	Le soumissionnaire doit posséder une expérience d'au moins 60 mois dans le domaine des systèmes de surveillance optronique, des sciences de l'atmosphère et des calculs des effets atmosphériques sur les systèmes.
2	Le soumissionnaire doit démontrer que la principale* ressource proposée pour la Caractérisation de capteurs (tâche 3A) doit avoir déjà procédé aux types de mesures demandées.  * L'effort en temps de la principale ressource doit compter pour plus de 40 % du temps total consacré à la tâche. Cette ressource doit aussi être responsable des livrables (produits informatiques et rapports).
3	La principale* ressource proposée pour le Calcul de la DRI (tâche 3B) doit détenir un baccalauréat en génie, physique ou mathématiques et démontrer une expérience dans le domaine du calcul de la détection EO/IR considérant l'ensemble des caractéristiques des capteurs dans les 36 derniers mois.  * L'effort en temps de la principale ressource doit compter pour plus de 40 % du temps total consacré à la tâche. Cette ressource doit aussi être responsable des livrables (produits informatiques et rapports).

Critère technique obligatoire	Description
4	<p>La principale* ressource proposée pour l'Amélioration des calculs de transmittance et de luminance (tâche 3C) doit détenir un baccalauréat en informatique, génie, physique ou mathématiques, et doit démontrer une expérience de travail dans le domaine du transfert radiatif atmosphérique, en particulier suivant l'approche des K-corrélés, portant sur plus de 36 mois au cours des 60 dernier mois.</p> <p>* L'effort en temps de la principale ressource doit compter pour plus de 40 % du temps total consacré à la tâche. Cette ressource doit aussi être responsable des livrables (produits informatiques et rapports).</p>
5	<p>Toutes les ressources assignées au développement de codes (tâches 3C et 3D) doivent détenir un baccalauréat en informatique, génie, physique ou mathématiques et posséder un minimum de 24 mois d'expérience (au cours des 60 derniers mois) dans le domaine de la production de programmes informatiques scientifiques en C/C++ pour WINDOWS.</p>

## 2. Critères techniques cotés

Critères Techniques Cotés		MIN	MAX
1. PROPOSITION TECHNIQUE		52	127
<p><b>1.1 Démonstration de la compréhension du contexte, de la portée et des objectifs</b></p> <p>La compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs devrait être totale et ne pas se limiter à la description contenue dans le "Plan et énoncé de travail". Le soumissionnaire devrait démontrer en ses propres termes et de façon évidente qu'il a très bien compris le contexte, la portée et les objectifs du "Plan et énoncé de travail".</p> <p>Les éléments clés sont:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Une courte introduction</li> <li>b. Une évaluation concise : <ol style="list-style-type: none"> <li>i. des besoins du projet</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>20 pts</b> : Excellente compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments clés sont identifiés et traités.</p> <p><b>16pts</b> : Très bonne compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs. Presque tous les éléments clés sont identifiés et traités.</p> <p><b>12pts</b> : Bonne compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs. La plupart des les éléments clés sont identifiés et traités</p>	12	20

<p>ii. des objectifs du travail proposé iii. des raisons qui justifient l'approche proposée pour le travail</p>	<p><b>4 pts</b> : Compréhension moyenne démontrée du contexte, de la portée et des objectifs. Des éléments clés sont manquants ou traités de façon insuffisante.</p> <p><b>0 pts</b> : Piètre compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs. Peu d'éléments clés sont identifiés et traités.</p>		
<p><b>1.2 Méthodologie et solution proposée</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait clairement présenter l'approche technique et la méthodologie qu'il propose pour chaque tâche spécifiquement et pour les tâches à autorisation. L'approche technique et la méthodologie devraient être cohérentes, pertinentes pour la réalisation du projet, complètes et réalistes. L'innovation sera également évaluée.</p>	<p><b>15 pts</b>: L'approche technique et la méthodologie proposée dépassent de loin les exigences, sont extrêmement cohérentes, pertinentes, réalistes et complètes.</p> <p><b>12 pts</b>: L'approche technique et la méthodologie proposée dépassent les exigences, sont très cohérentes, pertinentes, réalistes et complètes.</p> <p><b>9 pts</b>: L'approche technique et la méthodologie proposée rencontrent les exigences, sont, tout juste, cohérentes, pertinentes, réalistes et complètes.</p> <p><b>5 pts</b>: L'approche technique et la méthodologie proposée rencontrent au minimum les exigences, sont minimalement cohérentes, pertinentes, réalistes et complètes.</p> <p><b>0 pt</b>: L'approche technique et la méthodologie proposée ne rencontrent pas les exigences, et ne sont pas cohérentes, pertinentes, réalistes et complètes.</p>		
<p><b>1.2.1 - Tâche 3A - Caractérisation des capteurs</b></p>		<p><b>5</b></p>	<p><b>15</b></p>
<p><b>1.2.2 - Tâche 3B - Modélisation des capteurs</b></p>		<p><b>5</b></p>	<p><b>15</b></p>
<p><b>1.2.3 - Tâche 3C - Amélioration des calculs de transmittance et radiance</b></p>		<p><b>5</b></p>	<p><b>15</b></p>

<b>1.2.4 - Tâche 3D - Calcul de DRI et mise à jour du Prédicteur</b>		<b>5</b>	<b>15</b>
<b>1.2.5 - Tâches à autorisation</b>		<b>5</b>	<b>15</b>
<p><b>1.3 Identification des éléments de risque</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire clairement les éléments du projet qu'il juge à risque et proposer une méthode de gestion de ces risques. Les éléments décrits devraient être pertinents et la méthode de gestion des risques devrait être réaliste.</p>	<p><b>10 pts:</b> Les principaux éléments de risque et la méthode de gestion de ces risques sont identifiés pour l'ensemble des tâches et ils dépassent les exigences.</p> <p><b>8 pts:</b> Les principaux éléments de risque et la méthode de gestion de ces risques sont identifiés pour la majorité des tâches et ils répondent aux exigences.</p> <p><b>5 pts :</b> Des éléments de risque et la méthode de gestion de ces risques sont identifiés pour certaines tâches et ils répondent tout juste aux exigences.</p> <p><b>3 pts:</b> Les éléments de risque et la méthode de gestion des risques sont mal identifiés ou ne répondent pas aux exigences</p> <p><b>0 pt :</b> Le soumissionnaire n'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués</p>	<b>10</b>	<b>6</b>
<p><b>1.4 Clarté et exactitude des informations fournies</b></p> <p>Le soumissionnaire sera évalué sur la clarté et l'exactitude du contenu de sa proposition.</p>	<p><b>10 pts:</b> Facilité de compréhension de la proposition.</p> <p><b>8 pts :</b> La proposition est très bien structurée et très facile à comprendre</p> <p><b>6 pts :</b> La proposition est bien structurée et facile à comprendre</p> <p><b>4 pts :</b> La proposition est mal structurée ou difficile à comprendre</p> <p><b>0 pt :</b> La proposition est mal structurée et difficile à comprendre</p>	<b>6</b>	<b>10</b>

<p><b>1.5 Attribution des ressources</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait clairement présenter comment il prévoit attribuer les ressources aux différentes tâches ainsi que le rôle précis de chacune des ressources pour ces tâches. L'attribution des ressources devrait être réaliste, pertinente et appropriée pour la réalisation du projet.</p>	<p><b>4 pts</b> : Excellente assignation du personnel. Assignation excellente du personnel, la totalité du personnel est assignée à un niveau d'effort pertinent et les ressources sont assignées à des tâches qui correspondent à leur champ d'expertise/de compétence</p> <p><b>3 pts</b> : Très bonne assignation du personnel. Assignation complète et détaillé du personnel, au moins 75% du personnel est assigné à un niveau d'effort judicieux et 75% des ressources sont assignées à des tâches qui correspondent à leur champ d'expertise/de compétence.</p> <p><b>2 pts</b> : Bonne assignation du personnel. Assignation complète du personnel, au moins 60% du personnel est assigné à un niveau d'effort approprié et 60 % des ressources sont assignées à des tâches qui correspondent à leur champ d'expertise/de compétence.</p> <p><b>1 pt</b> : Faible assignation du personnel. Assignation confuse présentant des lacunes, au moins 50% du personnel est assigné à un niveau d'effort réaliste.</p> <p><b>0 pt</b> : Toute autre situation</p>	<b>2</b>	<b>4</b>
<p><b>1.6 Distribution des efforts</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait clairement présenter la feuille de route pour l'ensemble du projet et la distribution des efforts pour chacune des tâches, c'est-à-dire le nombre d'heures de travail estimé pour chacune des ressources. La distribution des efforts devrait être réaliste en fonction des caractéristiques du projet.</p>	<p><b>8 pts</b> : Excellente allocation des efforts. Documentation des efforts complète, claire et explicite, le niveau d'efforts de la totalité des tâches est approprié et réaliste, excellente probabilité que les objectifs seront atteints.</p> <p><b>6 pts</b> : Très bonne allocation des efforts. Documentation des efforts complète et claire, le</p>	<b>4</b>	<b>8</b>

	<p>niveau d'efforts de la majorité des tâches est approprié et réaliste, très bonne probabilité que les objectifs seront atteints.</p> <p><b>4 pts</b> : Bonne allocation des efforts. Documentation des efforts complète, le niveau d'efforts de la plupart des tâches est réaliste, bonne probabilité que les objectifs seront atteints.</p> <p><b>2 pts</b> : Faible allocation des efforts. Documentation obscure des efforts, niveau d'effort des tâches majoritairement réaliste mais avec quelques déficiences, forte probabilité que de nombreux objectifs ne seront pas rencontrés.</p> <p><b>0 pt</b> : Toute autre situation</p>		
<p><b>2. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES DIRECTEMENT IMPLIQUÉES DANS LE PROJET</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait clairement préciser le nom des ressources proposées pour chaque catégorie de main d'œuvre.</p> <p>Le soumissionnaire devrait présenter, avec sa soumission, le curriculum vitae (C.V.) de la ressource proposée. Le soumissionnaire doit indiquer l'expérience de la ressource en termes de mois d'expérience.</p> <p>Le C.V. doit contenir suffisamment de renseignements pour permettre à l'équipe d'évaluation de bien évaluer la proposition. Si l'information fournie est insuffisante pour confirmer la conformité de l'expérience avec les exigences du critère, les points ne seront pas accordés.</p> <p>Afin de juger si l'expérience des ressources proposées est acceptable, le soumissionnaire devrait fournir une description du projet auquel les ressources proposées ont participé. Les renseignements suivants devraient être fournis pour chaque projet : le sujet, le contexte, les objectifs, la portée, les logiciels utilisés (le cas échéant), les périodes du projet (mois et année du lancement et mois et année de la fin), les dates exactes de la participation des ressources proposées, le rôle des ressources proposées, l'ampleur de la participation des ressources proposées, les tâches effectuées par les ressources proposées et la durée de chaque tâche effectuée par les ressources proposées.</p> <p>Toute expérience mentionnée sans données à l'appui pour décrire où et comment elle a été acquise ne sera pas retenue aux fins de l'évaluation.</p>	65	135	

<p>Pour être pris en considération par l'équipe d'évaluation, le diplôme doit être décerné par une université canadienne reconnue, ou constituer un équivalent selon les normes établies par un organisme canadien d'évaluation des diplômes et attestations reconnus si la personne détient un diplôme international.</p> <p>* La liste des organismes reconnus est publiée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : <a href="http://cicic.ca">http://cicic.ca</a>.</p>			
<p><b>2.1</b> La principale ressource assignée à la tâche 3A devrait posséder de l'expérience dans le domaine de la caractérisation de capteurs en laboratoire.</p>	<p><b>20 points:</b> La ressource proposée a déjà effectué ce type de travail plus d'une fois dans les 24 derniers mois.</p> <p><b>16 points:</b> La ressource proposée a déjà effectué ce type de travail dans les 24 derniers mois.</p> <p><b>12 points:</b> La ressource proposée a déjà effectué ce type de travail dans les 36 derniers mois.</p> <p><b>8 points:</b> La ressource proposée démontre une familiarité avec l'ensemble du travail demandé par la description de ses projets antérieurs</p> <p><b>4 points:</b> La ressource démontre une expérience limitée sur un certain nombre de points seulement</p> <p><b>0 point :</b> La ressource ne présente pas</p>	8	20
<p><b>2.2</b> La principale ressource assignée à la tâche 3B devrait détenir un diplôme en physique ou en génie</p>	<p><b>15 pts:</b> Baccalauréat</p> <p><b>30 pts:</b> Maîtrise ou doctorat</p>	15	30
<p><b>2.3</b> La principale ressource assignée à la tâche 3B devrait</p>	<p><b>20 points:</b> La ressource proposée démontre de</p>	8	20

<p>démontrer de l'expérience dans la modélisation de capteurs</p> <p>Cette ressource doit intervenir à la tâche 3D</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience de la ressource par la présentation de ses réalisations antérieures, et ses publications, si c'est le cas.</p>	<p>l'expérience dans ce type de modélisation par au moins une publication en littérature ouverte (revue par les pairs) dans les 10 dernières années .</p> <p><b>16 points:</b> La ressource proposée démontre de l'expérience dans ce type de modélisation par plus d'une publication pertinente dans les 10 dernières années</p> <p><b>12 points:</b> La ressource démontre de l'expérience dans ce type de modélisation par des travaux pleinement reliés au domaine dans les 48 derniers mois</p> <p><b>8 points:</b> La ressource démontre de l'expérience dans ce type de modélisation dans les 36 derniers mois par des travaux reliés en partie au domaine</p> <p><b>4 points:</b> La ressource démontre de l'expérience dans ce type de modélisation dans les 36 derniers mois par des travaux reliés faiblement au domaine</p> <p><b>0 point:</b> La ressource proposée ne démontre pas une expérience suffisante ou encore reliée très indirectement au domaine.</p>		
<p><b>2.4</b> La principale ressource assignée à la tâche 3C et 3D doit détenir un diplôme en informatique, physique ou en génie</p>	<p><b>15 pts:</b> Baccalauréat</p> <p><b>30 pts:</b> Maîtrise ou doctorat</p>	<p><b>15</b></p>	<p><b>30</b></p>
<p><b>2.5</b> La principale ressource proposée pour la tâche 3C devrait démontrer de l'expérience dans le domaine du calcul de transfert radiatif.</p>	<p><b>20 pts :</b> Publication en pleine pertinence au domaine , en littérature spécialisée avec révision par les pairs dans les 10 dernières années.</p>	<p><b>10</b></p>	<p><b>20</b></p>

<p>Le soumissionnaire doit démontrer les connaissances et l'expérience de la ressource par la présentation de ses réalisations antérieures et ses publications scientifiques.</p>	<p><b>16 pts</b> : Rapports ou articles en lien direct au domaine dans les 8 dernières années.</p> <p><b>12 pts</b> : Expérience de modélisation en lien direct au domaine dans les 5 dernières années.</p> <p><b>8 pts</b> : Expérience de modélisation reliée en partie au domaine dans les 5 dernières années.</p> <p><b>4 pts</b> : Expérience de modélisation reliée quelque peu au domaine dans les 5 dernières années.</p> <p><b>0 pt</b> : Expérience de modélisation reliée de façon insuffisante au domaine.</p>		
<p><b>2.6</b> Habilité dans les communications orales (requisse principalement pour la tâche 3E)</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'habilité des ressources principales proposées pour les tâches 3B et 3C dans les communications orales de contenu technique, car ce sont ces personnes qui devront intervenir à la tâche 3E.</p> <p>Ceci doit être fait en citant les présentations à des Symposium ou groupes de travail dans des domaines reliés, dans les 36 derniers mois.</p>	<p>1 point par présentation, appuyé par le sujet des présentations, les dates, lieux et organismes concernés.</p>	<b>3</b>	<b>5</b>
<p><b>2.7</b> Qualité des documents produits</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir des exemples de rapports (non-révisés à l'extérieur de la compagnie) et documents informatiques (i.e. documentation de logiciels/guide d'utilisateur) produits dans les 30 derniers mois, 2 documents (ou extrait de documents) de différent type de 2-3 pages chacun. L'auteur principal des</p>	<p><b>10 pts</b> : Les documents produits sont d'excellente qualité</p> <p><b>8 pts</b> : Les documents produits sont de très bonne qualité et contiennent peu d'erreurs</p> <p><b>6 pts</b> : Les documents produits sont jugés de qualité moyenne et contiennent peu d'erreurs</p>	<b>6</b>	<b>10</b>

<p>documents doit être proposé comme un intervenant principale pour le présent contrat.</p> <p>Les documents seront évalués sur les 5 critères suivants : orthographe (mot et grammaire), vocabulaire, syntaxe, structure du document, cohérence/logique/compréhension.</p>	<p><b>4 pts</b> : Les documents produits sont de faible qualité et contiennent plusieurs erreurs</p> <p><b>0 pt</b> : Les documents produits sont jugés de faible qualité</p>		
<p><b>3. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire chaque projet comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre;</li> <li>- Coordonnées du client/de l'entreprise;</li> <li>- Dates de début et de fin (mois et année);</li> <li>- Description sommaire de la tâche exécutée par le soumissionnaire;</li> <li>- Disciplines du projet;</li> <li>- Etc.</li> </ul>		<b>20</b>	<b>40</b>
<p><b>3.1</b> Expérience dans la conception et la mise au point de codes informatiques scientifiques en C/C++ et FORTRAN</p> <p>Expérience démontrée par une description des projets, les dates de début et de fin ainsi que leur durée en mois.</p>	<p><b>20 pts</b> : Plus de 4 projets distincts en C/C++ accomplis dans les 84 derniers mois dont au moins 2 projets impliquant aussi du FORTRAN.</p> <p><b>15 pts</b> : 3 ou 4 projets distincts en C/C++ accomplis dans les 72 derniers mois dont au moins 2 projets impliquant aussi du FORTRAN</p> <p><b>10 pts</b> : 2 ou 3 projets distincts en C/C++ accomplis dans les 60 derniers mois dont au moins 1 projet impliquant aussi du FORTRAN</p>	<b>10</b>	<b>20</b>
<p><b>3.2</b> Expérience dans la conception et la mise au point de codes informatiques scientifiques avec IHM à fenêtre</p> <p>Expérience démontrée par une description des projets, les dates de</p>	<p><b>10 pts</b> : Plus de 5 projets distincts accomplis dans les 84 derniers mois</p> <p><b>7 pts</b> : 4 ou 5 projets distincts accomplis dans les 72 derniers mois</p>	<b>5</b>	10

début et de fin ainsi que leur durée en mois.		<b>5 pts</b> : 3 projets distincts accomplis dans les 60 derniers mois		
<p><b>3.3</b> Expérience dans la conception et la mise au point de codes informatiques scientifiques avec l'environnement de développement Visual Studio.</p> <p>Expérience démontrée par une description des projets, les dates de début et de fin ainsi que leur durée en mois.</p>		<p><b>10 pts</b> : Plus de 5 projets distincts accomplis dans les 84 derniers mois</p> <p><b>7 pts</b> : 4 ou 5 projets distincts accomplis dans les 72 derniers mois</p> <p><b>5 pts</b> : 3 projets distincts accomplis dans les 60 derniers mois</p>	<b>20</b>	<b>8</b>

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. GÉNÉRALITÉ

#### 1.1 Titre

Amélioration du Prédicteur de performance de capteur optronique aérien

#### 1.2 Objectif

L'objectif du contrat est d'apporter des améliorations au Prédicteur de performance de capteurs EO/IR aériens en regard principalement à la caractérisation et la modélisation des capteurs, ainsi qu'aux calculs des transmittances et des radiances.

#### 1.3 Contexte/Historique

Au cours de la dernière année, le centre RDDC Valcartier a mis au point avec la firme Aerex avionique inc un logiciel de prédiction de contraste en fonction des conditions météorologiques pour des capteurs aéroportés. Le logiciel, ici appelé " Prédicteur ", est conçu pour prendre en compte les données prévisionnelles d'Environnement Canada en format GRIB2 [1], et exploite la librairie de transfert radiatif SMARTi mis au point par Aerex avionique pour le calcul des transmittances et des radiances atmosphériques [2]. Le présent contrat a pour objet d'apporter des améliorations au Prédicteur principalement en regard au calcul de la probabilité de détection et à la caractérisation des capteurs.

#### 1.4 Acronymes

\$CAN :	Dollar canadien
AFRL :	Air Force Research Laboratory, USA
DRI :	Détection, Reconnaissance et Identification
EO :	Électro-optique
FOV :	Field-of-View (champ de vue du capteur)
IDE :	Integrated Development Environment
IHM:	Interface homme-machine
IR :	Infrarouge
KC :	K-corrélé (technique de calcul de transfert radiatif)
MODTRAN:	MODerate resolution TRANsmission (modèle du AFRL)
MRID :	Minimum Resolvable Irradiance Difference
MRTD :	Minimum Resolvable Temperature Difference
MTF :	Modulation Transfer Function, la fonction de transfert de modulation
NETD :	Noise Equivalent Temperature Difference (température équivalente de bruit)
OTAN :	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
SET174 :	Groupe d'étude de l'OTAN sur les Aides à la décision
RDDC :	Recherches et Développement pour la Défense, Canada
SMARTI :	Suite for Multi-resolution Atmospheric Radiative Transmission Interface
SVN :	Plateforme/serveur SubVersion du projet.

### 2. RÉFÉRENCES APPLICABLES

- [1] [http://www.weatheroffice.gc.ca/grib/grib2\\_HRDPS\\_HR\\_e.html](http://www.weatheroffice.gc.ca/grib/grib2_HRDPS_HR_e.html)
- [2] Ross, V et D. Dion, "SMART and SMARTI: visible and IR atmospheric radiative transfer libraries optimized for wide band applications ", Proc. SPIE 8014, 80140S (2011), May 2011
- [3] Night Vision Thermal Imaging Systems Performance Model (NVTherm), User's Manual & Reference Guide, U.S. Army Night Vision and Electronic Sensors Directorate, FT.

Belvoir, VA

22060-5677, Dec 2002 (DOCUMENT : Rev 7)

<http://www.zieg.com/links/sensors/NVThermManual5.pdf>

- [4] Potvin., G, D. Dion and G. Fortin, " On the blending of surface layer and upper air pro-files", DRDC Draft report
- [5] Dion, D., "EOSPEC : Description, development environments and installation", EOSPEC-LIB readme file, 2012
- [6] Ross, V. (AEREX Avionique inc)., "The SMARTi Library v1.0", SMARTi Module documentation, EOSPEC-LIB document, Nov. 2011

### 3. ETENDUE DES TRAVAUX

Ce contrat comprend une partie ferme (3.1) et une partie à autorisation de tâches (3.2).

#### 3.1 - Partie ferme

##### 3.1.1. - Description des tâches fermes

L'entrepreneur doit réaliser les cinq (5) tâches suivantes.

#### **Tâche 3A : Caractérisation et test de capteurs**

Les imageurs thermiques SC6000 MWIR et LWIR de FLIR appartenant au RDDC Valcartier doivent être caractérisés finement et testés en opération extérieur par l'entrepreneur. Les tâches sont les suivantes :

**3.A.1.** L'entrepreneur doit procéder à la mesure en laboratoire au RDDC Valcartier des caractéristiques des imageurs SC6000 MWIR et LWIR L'entrepreneur devra déterminer avec précision :

1. la réponse spectrale;
2. le niveau de bruit (NETD);
3. le champ de vue (FOV)
4. la fonction de transfert de modulation (MTF)
5. la plage dynamique
6. la sensibilité en terme de MRTD / MRID.

Le bruit du système et la plage dynamique devront être évalués avec des ajustements de gain minimum et maximum. Le niveau bruit de schéma (pattern noise) devra être déterminé. Les mesures de bruit devront être effectuées pour les différents modes usuels d'opération des caméras. Les MRTD / MRID devront être évalués par un minimum de trois personnes et les tests devront inclure les situations de contraste positif et négatif. Les tests de MRTD / MRID devront être réalisés sous la configuration nominale (et non nécessairement optimale) des caméras.

Pour réaliser les mesures, le RDDC Valcartier mettra à la disposition de l'entrepreneur :

- Un bloc d'alimentation
- Un collimateur, corps-noir et roue de cible de CI Systems
- Le logiciel de test automatique de CI Systems
- Un mono-chromateur de SPEX
- Une table tournante avec une précision d'un arc-minute (Newport)
- Un enregistreur vidéo MiniDV de Sony
- Un ordinateur (PC) avec port IEEE 1394 pour la connexion à l'enregistreur vidéo
- Un logiciel d'analyse MatLab du RDDC.

Le livrable devra être un court rapport de type " Letter report " (en format MSWord) présentant les 6 paramètres mesurés et résumant les conditions de mesures. Des versions papier et électronique devront être livrées.

Le travail devra être complété un mois suivant la date où les capteurs seront rendus disponibles , au plus tard à la fin de la première année financière.

**3.A.2.** L'entrepreneur devra participer à la collecte d'image à l'aide des deux caméras FLIR au site expérimental du Parc Lemay du RDDC Valcartier pour vérifier le fonctionnement des caméras dans des conditions réelles d'opération extérieur. Les mesures devront être prises à l'été ou à l'automne 2014 sur une période d'une semaine. La semaine de mesure sera précisée par l'Autorité scientifique au moins 6 semaines avant la tenue des expérimentations. Les mesures consisteront en des collectes d'images en fonction du temps. Lors des expérimentations, l'entrepreneur devra :

Enregistrer les données de contexte atmosphériques récoltées à l'aide des installations présentes au Parc Lemay. Il s'agit de :

1. Température de l'air
2. Humidité
3. Vitesse de vent
4. Flux radiant descendant (diffus et direct), visible et IR
5. Flux ascendant visible
6. Humidité du sol
7. Visibilité
8. Taux de précipitation
9. Couverture nuageuse (par moyen photographique).

- L'entrepreneur devra vérifier la validité des données recueillies et mettre en graphique les données pour la période des mesures.
- L'entrepreneur devra déployer des cibles (plaques d'aluminium) de différentes tailles et de différentes réflectivités, ainsi que deux cibles de référence (Corps-Noir) à des fins de calibration.
- L'entrepreneur devra mesurer la température des cibles et du sol à l'aide de radiomètre kt15 et de iButton fournis par le RDDC Valcartier.
- L'entrepreneur devra opérer les caméras pour l'enregistrement d'images. La fréquence des enregistrements dépend de la variabilité de la scène en fonction des conditions atmosphériques. Elle pourra varier de 5 enregistrements à moins d'un par heure au cours de la journée. Le total pour la semaine ne dépassera pas 50 enregistrements.
- Suite à la collecte des mesures, l'entrepreneur devra
  1. Comparer, par une mise en graphique, les températures mesurées (plaques et sol) à l'aide des différents instruments.
  2. Analyser les images recueillies à l'aide du logiciel ENVI (résidant au RDDC Valcartier) pour en dégager les luminances des cibles et de l'arrière-plan et extraire les caractéristiques spatiales de la luminance de l'arrière-plan : (e.g. variance et spectre de puissance)
  3. Comparer les mesures de contexte aux informations obtenues de l'analyse des images.

Le livrable de 3.A.2 est :

L'ensemble des données recueillies (incluant les images) déposé sur un site interne qui reste à préciser par l'Autorité scientifique.

---

Un rapport lettre (format MSWord) présentant les résultats de l'analyse. Des versions papier et électronique devront être livrées

Le travail devra être complété 2 mois suivant la date du début des expérimentations, prévu entre le 15 septembre et le 15 octobre de la première année.

### **Tâche 3B : Modélisation des capteurs**

L'entrepreneur devra produire un modèle de calcul de DRI (Détection, Reconnaissance et d'Identification) selon l'approche de Johnson en s'inspirant des travaux du NightVision Lab aux USA [3].

L'entrepreneur devra en outre :

- 3B.1.** Comparer les MRTD mesurés (Tâche 3A) aux MRTD obtenus du modèle et commenter les résultats;
- 3B.2.** Discuter de l'implication de considérer une MRID à la place d'une MRTD pour un calcul de détection au sein du Prédicteur;
- 3B.3.** Soumettre le modèle développé à l'Autorité scientifique pour commentaires. L'entrepreneur devra souligner les similitudes et différences avec NVTherm [3] et le modèle allemand TRM. L'Autorité scientifique se réserve trois (3) semaines pour commenter. Des corrections au modèle devront être apportées suivant les commentaires de l'Autorité scientifique.
- 3B.4.** Procéder à la mise au point d'un modèle informatique, suivant l'approbation du modèle par l'Autorité scientifique. Le code devra constituer un nouveau module C/C++ de la librairie EOSPEC du RDDC Valcartier [5]. L'architecture de développement EOSPEC est résidente au RDDC Valcartier.

La livraison comprend:

- le fichier source de la fonction principale (main)
- la documentation technique (en MSWord) présentant succinctement le modèle physique
- la documentation à l'utilisateur (dans l'entête du fichier d'entête .h)
- l'environnement de développement (IDE) avec les Solution VisualStudio
- Un exemple d'utilisation (programme appelant).

Le travail devra être complété 7 mois après le début des travaux sur la modélisation des capteurs et avant le mi-mandat.

### **Tâche 3C : Amélioration des calculs de transmittance et de radiance**

La modélisation des profils verticaux doit être revue en regard à la connexion entre profils thermodynamiques de surface et en élévation. Un nouveau mode de raccordement devra être implémenté suivant une nouvelle méthode mis au point au RDDC Valcartier [4]. Aussi, une étude devra être effectuée pour proposer une solution pour un calcul de transmittance et de radiance avec SMARTi sous des conditions variantes en distance.

Plus précisément, l'entrepreneur devra :

- 3C.1.** Mettre au point un code de raccordement de profils selon la méthode récemment développé au RDDC Valcartier [4]. Le Module " Raccordement de profil " doit être produit en C/C++ et livré

sous l'architecture de la librairie EOSPEC du RDDC Valcartier. L'architecture de développement EOSPEC est résidente au RDDC Valcartier. La livraison doit comprendre :

- i. le fichier source de la fonction principale (main)
- ii. la documentation technique (en MSWord) présentant succinctement le modèle physique
- iii. la documentation à l'utilisateur (dans l'entête du fichier d'entête .h)
- iv. l'environnement de développement (IDE) avec les Solution VisualStudio
- v. Un exemple d'utilisation (programme appelant) utilisant des conditions de surface et un profil en élévation défini dans un fichier. Le profil résultant doit être sauvegardé dans un fichier.

**3C.2.** Élaborer une méthode permettant de produire un calcul de transmittance et de radiance avec SMARTi pour des conditions variantes en distance. Le livrable est un rapport présentant l'approche théorique ainsi que tous les détails nécessaires à l'implémentation. Les limitations de l'approche théorique devront être clairement exposées dans le rapport. Le rapport devra être livré en version électronique (.pdf).

Le travail devra être complété 5 mois suivant le début des travaux sur l'amélioration des calculs et avant la fin du mi-mandat.

### **Tâche 3D : Calcul de DRI et mis à jour du Prédicteur**

Le calcul de détection du Prédicteur devra être revu pour offrir les fonctionnalités suivantes:

**3D.1** Deux calculs de contraste doivent être effectués par l'entrepreneur:

- i. En considérant exclusivement la radiance thermique de la cible
- ii. En considérant les contributions thermiques et réfléchives de la cible

Dans les 2 cas, le calcul de radiance de l'arrière-plan doit être complet et comprendre les contributions thermiques et réfléchives.

**3D.2** Le calcul de détection doit s'effectuer selon les options suivantes (choix de l'utilisateur):

- i. Par un simple dépassement de seuil, pour un seuil défini par l'utilisateur
- ii. Selon une courbe de MRTD/MRID sauvegardée (i.e. une mesure)
- iii. Selon une courbe de MRTD/MRID modélisée utilisant le module de calcul de DRI mis au point à la Tâche 3B.

Le livrable pour cette tâche consiste en une nouvelle version du Prédicteur. Elle doit être livrée sur le serveur SVN du Groupe de développement avec un exemple de fonctionnement. L'exemple doit être décrit en Annexe à la documentation technique du Prédicteur.

Le travail devra être complété 4 mois suivant le début des travaux sur le calcul de la DRI et avant la fin de la deuxième année.

### **Tâche 3E : Participer avec l'Autorité scientifique dans les relations nationales et internationales**

Les principaux intervenants au projet devront pourvoir - fournir assistance à l'Autorité scientifique dans ses relations avec le client et avec les partenaires nationaux et internationaux. Le travail comprend :

- 
- 3E1.** La production de présentations (en format MS PowerPoint) sur les travaux réalisés pour des réunions de suivi de projet avec partenaires ou clients ou pour des présentations à des Symposium.
- 3E2.** La participation à des réunions avec des groupes d'échanges, ou à des Symposiums, dans les domaines étudiés. À ces fins, des déplacements sont à prévoir deux fois l'an, au Canada, en Europe ou aux USA.

Pour cette tâche, l'entrepreneur doit se réserver un montant maximum de 20 000. \$CAN pour pourvoir répondre si nécessaires aux demandes de l'Autorité scientifique. Si le montant ne devait pas être utilisé entièrement, il s'ajoutera au montant disponible pour les tâches à autorisation (voir partie 3.2).

L'élément livrable est le matériel de présentation et l'assistance aux réunions/Symposium.

### 3.1.2. - Rapport et autres livrables

Des versions provisoires des produits livrables doivent être fournies à l'Autorité technique à des fins d'examen suivant les échéanciers définis pour chaque tâche. L'Autorité scientifique passera en revue les versions soumises dans les dix (10) jours ouvrables suivant leur réception et fournira des commentaires à l'entrepreneur. L'entrepreneur devra prendre en compte les commentaires pour la livraison finale.

Les versions provisoires et finales des documents doivent être déposées sur le site SharePoint du projet. Le format exigé est précisé dans chaque cas dans la description des Tâches. Les documents à livrer doivent être rédigés en anglais.

Tous les éléments reliés au développement de code doivent être livrés sur le serveur SVN du projet.

### 3.1.3. - Réunions

Il y aura une réunion générale au début du contrat. De plus, il y aura, à la demande de l'Autorité scientifique (au moins à tous les 2 mois), des courtes réunions (moins de 2 heures) pour la revue de l'avancement des travaux. Ces réunions, qui seront convoquées au moins 1 semaine à l'avance, auront lieu pendant toute la durée des travaux décrits ci-haut, et se tiendront au centre RDDC Valcartier. À ces réunions, le responsable du projet de l'entrepreneur devra présenter:

- Un bilan à jour des dépenses
- Un énoncé des travaux réalisés depuis la dernière réunion
- La situation des travaux par rapport aux objectifs globaux
- Un énoncé des difficultés rencontrées
- Les prévisions pour la prochaine étape.

## **3.2 - Travaux réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche**

L'entrepreneur devra pouvoir fournir sur demande les services décrits ci-bas. Des tâches seront octroyées au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Une AT pourra faire référence à plus d'un service et un même service peut être répété plusieurs fois au cours de la durée du Contrat.

### 3.2.1. - Description des services

Les services demandés porteront sur :

- 
- A La caractérisation de nouveaux capteurs (à l'exemple du travail demandé à la tâche 3A) avec des livrables semblables aux livrables de la tâche 3A1.
- B Le calcul de la DRI : pour un raffinement du modèle mis au point à la tâche 3B avec des livrables semblables aux livrables de la tâche 3B.
- C La révision du modèle de calcul de transfert radiatif pour des conditions variantes en distance (développé en 3C), ou sur son intégration dans l'environnement EOSPEC, avec des livrables semblables aux livrables de la tâche 3C.
- D Des améliorations aux modèles physiques et informatiques des modules d'EOSPEC en relation à la modélisation des profils atmosphériques, aux calculs des effets de réfraction, aux calculs des luminances et radiances atmosphériques avec ou sans SMARTi, ou au calcul de la radiance des arrière-plans. Le livrable sera du même type que celui de la tâche 3B.
- E Des améliorations ou mises à jour du Prédicteur; le travail peut toucher l'interface à l'utilisateur (IHM), la modélisation des capteurs, la caractérisation et la modélisation des cibles et des arrière-plans et la prise en considération des données environnementales d'EC. Le livrable sera du même type que celui de la tâche 3D.
- F La prise de mesures pour la validation expérimentale de EOSPEC et du Prédicteur, avec des livrables semblables aux livrables de la tâche 3A2.
- G L'analyse de validation à l'aide de données expérimentales, avec des livrables semblables aux livrables de la tâche 3A2.
- H L'assistance à l'Autorité scientifique dans ses relations nationales et internationales et auprès du Client (à l'exemple du travail demandé à la tâche 3E), avec un livrable semblable au livrable de la tâche 3E.

### 3.2.2. - Rapport et autres livrables des tâches autorisées

Les produits à livrer et les échéanciers seront précisés lors de l'octroi des tâches. Des versions provisoires des produits à livrer devront être fournies à l'Autorité technique à des fins d'examen de qualité au moins 4 semaines avant le délai spécifié à l'échéancier. L'Autorité scientifique passera en revue les versions soumises dans les dix (10) jours ouvrables suivant leur réception et fournira des commentaires à l'entrepreneur. L'entrepreneur devra prendre en compte les commentaires pour la livraison finale.

Les versions provisoires et finales des documents doivent être déposées sur le site SharePoint du projet. Le format exigé sera précisé dans la description des Tâches. Les documents à livrer doivent être rédigés en anglais.

Tous les éléments reliés au développement de code doivent être livrés sur le serveur SVN de développement du projet EOSPEC.

### 3.2.3. - Réunions au cours des tâches autorisées

Il y aura une réunion générale au début de chaque nouvelle tâche autorisée. De plus, il y aura, à la demande de l'Autorité scientifique, de courtes réunions (d'environ 1 heure) pour la revue de l'avancement des travaux, au moins à tous les 2 mois pour les tâches de plus de 2 mois. Ces réunions,

---

qui seront convoquées au moins 1 semaine à l'avance, se tiendront au centre RDDC Valcartier. À ces réunions, le responsable du projet de l'entrepreneur devra présenter:

- Un bilan à jour des dépenses
- Un énoncé des travaux réalisés sur la tâche depuis la dernière réunion
- La situation des travaux par rapport aux objectifs de la tâche
- Un énoncé des difficultés rencontrées
- Les prévisions pour la prochaine étape.

#### **4. ÉQUIPEMENT/ASSISTANCE FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)**

Les réalisations informatiques devront s'effectuer dans l'environnement de développement SVN du projet. L'environnement de développement réside sur un serveur qui ne peut être accédé que de l'interne. L'entrepreneur se verra accorder l'accès au réseau informatique du RDDC Valcartier pour échanger librement avec l'environnement de développement. De plus, le RDDC Valcartier mettra à la disposition de l'entrepreneur les outils matériels et logiciels nécessaires à la mise au point des programmes, y compris les bibliothèques externes utilisées. Quoique non classifiées, certains de ces programmes informatiques, dont les versions de MODTRAN utilisées, ne peuvent être utilisés que sur le site du RDDC Valcartier seulement.

Le RDDC Valcartier fournira les moyens techniques mentionnés au point 3A pour la caractérisation des capteurs.

#### **5. LIEU DU TRAVAIL**

La caractérisation des capteurs SC6000 du RDDC (Tâche ferme 3A) doit s'effectuer dans les labos du RDDC Valcartier.

Les réalisations informatiques doivent s'effectuer au RDDC Valcartier car elles doivent s'intégrer à la structure de développement SVN de développement de EOSPEC, qui ne peut être accédé que de l'interne. De plus, certains logiciels nécessaires à la réalisation des travaux, notamment les versions de MODTRAN dont dispose le RDDC Valcartier ne peuvent être exploitées que sur place. Ces logiciels ont été obtenus sous des conditions strictes d'utilisation, suite à des ententes privilégiées.

#### **6 . PUBLICATIONS DANS DES REVUES, JOURNAUX OU AUTRES**

Tout manuscrit pour publication dans des revues et journaux ou autres, aussi bien que des résumés de présentations ou autre forme de publications, devra être soumis au responsable technique pour révision et approbation dans un délai minimum de quatre-vingt-dix (40) jours avant la date de la présentation ou de la publication. Une référence explicite au financement par le gouvernement fédéral devra être incluse et il devra être clairement mentionné que le contenu est la responsabilité des auteurs. Le responsable technique fournira une objection écrite s'il y a des éléments spécifiques (par exemple l'audience) qui ne sont pas aux meilleurs intérêts du gouvernement fédéral. Si le responsable technique s'objecte par écrit, il enverra son objection écrite à l'organisation responsable de la publication (le journal ou la conférence)..

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### Section A - Soumission financière pour les travaux des tâches décrites à la section 3.1 de l'énoncé des travaux (Annexe A) - PARTIE FERME

1. MAIN-D'OEUVRE : taux fermes tout compris (incluant le profit et les frais d'administration, taxes applicables en sus), comme suit :

Catégorie de main-d'oeuvre et nom des ressources proposées	Taux horaires fermes tout compris								
	A De l'octroi du contrat au 31 mars 2014	B Nombre d'heures total estimatif	C Du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	D Nombre d'heures total estimatif	E Du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	F Nombre d'heures total estimatif	G Du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	H Nombre d'heures total estimatif	I Coût Total par ressource  (A X B) + (C X D) + (E x F) + (G x H)
Catégorie de main-d'oeuvre :  Nom de la ressource proposée:	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heure	\$  —
Catégorie de main-d'oeuvre :  Nom de la ressource proposée:	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heure	\$  —
Catégorie de main-d'oeuvre :  Nom de la ressource proposée:	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heures	\$  /heure	heure	\$  —

Catégorie de main-d'oeuvre et nom des ressources proposées	Taux horaires fermes tout compris								
	A De l'octroi du contrat au 31 mars 2014	B Nombre d'heures total estimatif	C Du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	D Nombre d'heures total estimatif	E Du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	F Nombre d'heures total estimatif	G Du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	H Nombre d'heures total estimatif	I Coût Total par ressource  (A X B) + (C X D) + (E x F) + (G x H)
Nom de la ressource proposée: _____									
Catégorie de main-d'oeuvre : _____  Nom de la ressource proposée: _____	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____ —
Catégorie de main-d'oeuvre : _____  Nom de la ressource proposée: _____	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____ —
Catégorie de main-d'oeuvre : _____  Nom de la ressource proposée: _____	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____ —

TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D'OEUVRE: \_\_\_\_\_ \$

**Les soumissionnaires doivent remplir les zones 2 à 7 ci-après si leurs taux indiqués en 1 ci-dessus ne comprennent pas les éléments suivants.**

**Si un article ne s'applique pas, inscrire "NA" sur la ligne du total estimatif.**

2. ÉQUIPEMENT : au prix de revient effectif sans majoration

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	
(d)	\$	
(e)	\$	

TOTAL ESTIMATIF DE L'ÉQUIPEMENT : \_\_\_\_\_ \$

3. LOCATIONS : au coût réel sans majoration

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	

TOTAL ESTIMATIF DES LOCATIONS : \_\_\_\_\_ \$

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

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	

TOTAL ESTIMATIF DES MATÉRIAUX ET FOURNITURES: \_\_\_\_\_ \$

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

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

**Prière de fournir tous les détails sur une feuille distincte.**

**Le soumissionnaire peut inclure l'information relative à la main d'oeuvre dans le tableau de l'article 1 de cette pièce-jointe.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

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

W7701-14-5784

File No. - N° du dossier

QC-N-3-36195

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TOTAL ESTIMATIF DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE: \_\_\_\_\_ \$

6. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : au coût réel sans majoration, mais sans dépasser les limites prévues par la Directive du Conseil du Trésor (CT) sur les voyages. En ce qui a trait à la Directive du CT, seules les indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais précisées aux appendices B, C et D de la Directive <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/> et les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux "voyageurs" plutôt que celles qui se rapportent aux "fonctionnaires" s'appliquent.

**Prière de fournir tous les détails sur une feuille distincte.**

TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : \_\_\_\_\_ \$

7. AUTRES FRAIS DIRECTS : au coût réel sans majoration

Description	Prix
(a)	
(b)	
(c)	

TOTAL ESTIMATIF DES AUTRES FRAIS DIRECTS : \_\_\_\_\_ \$

**COÛT ESTIMATIF TOTAL - LIMITATION DES DÉPENSES POUR LA PARTIE FERME DES TRAVAUX**

: \_\_\_\_\_ \$  
(Taxes applicables extra)

**Section B - Soumission financière pour les travaux des tâches à la section 3.2 décrites à l'énoncé des travaux (Annex A) - TRAVAUX RÉALISÉS SUR DEMANDE, AU MOYEN D'UNE AUTORISATION DE TÂCHES.**

1. MAIN-D'OEUVRE : taux fermes tout compris (incluant le profit et les frais d'administration, taxes applicables en sus), comme suit :

Catégorie de main-d'oeuvre et nom des ressources proposées	Taux horaires fermes tout compris								
	A De l'octroi du contrat au 31 mars 2014	B Nombre d'heures total estimatif	C Du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	D Nombre d'heures total estimatif	E Du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	F Nombre d'heures total estimatif	G Du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	H Nombre d'heures total estimatif	I Coût Total par ressource  (A X B) + (C X D) + (E x F) + (G x H)
Catégorie de main-d'oeuvre : _____  Nom de la ressource proposée: _____	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____
Catégorie de main-d'oeuvre : _____  Nom de la ressource proposée: _____  _____ -	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____
Catégorie de main-d'oeuvre : _____  Nom de la ressource proposée: _____	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____

Catégorie de main-d'oeuvre et nom des ressources proposées	Taux horaires fermes tout compris								
	A De l'octroi du contrat au 31 mars 2014	B Nombre d'heures total estimatif	C Du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	D Nombre d'heures total estimatif	E Du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	F Nombre d'heures total estimatif	G Du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	H Nombre d'heures total estimatif	I Coût Total par ressource  (A X B) + (C X D) + (E x F) + (G x H)
_____									
Catégorie de main-d'oeuvre :  _____									
Nom de la ressource proposée:  _____	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____ —
Catégorie de main-d'oeuvre :  _____									
Nom de la ressource proposée:  _____	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____ —
Catégorie de main-d'oeuvre :  _____									
Nom de la ressource proposée:  _____	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heures	\$ _____ /heure	_____ heure	\$ _____ —

TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D'OEUVRE: \_\_\_\_\_ \$

**Les soumissionnaires doivent remplir les zones 2 à 7 ci-après si leurs taux indiqués en 1 ci-dessus ne comprennent pas les éléments suivants.**

**Si un article ne s'applique pas, inscrire "NA" sur la ligne du total estimatif.**

2. ÉQUIPEMENT : au prix de revient effectif sans majoration

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	
(d)	\$	
(e)	\$	

TOTAL ESTIMATIF DE L'ÉQUIPEMENT : \_\_\_\_\_ \$

3. LOCATIONS : au coût réel sans majoration

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	

TOTAL ESTIMATIF DES LOCATIONS : \_\_\_\_\_ \$

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

Description	Prix unitaire ferme	Qté. estimative totale
(a)	\$	
(b)	\$	
(c)	\$	

TOTAL ESTIMATIF DES MATÉRIAUX ET FOURNITURES: \_\_\_\_\_ \$

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

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

**Prière de fournir tous les détails sur une feuille distincte.**

**Le soumissionnaire peut inclure l'information relative à la main d'oeuvre dans le tableau de l'article 1 de cette pièce-jointe.**

TOTAL ESTIMATIF DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE: \_\_\_\_\_ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-3-36195

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

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

W7701-14-5784

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** : au coût réel sans majoration, mais sans dépasser les limites prévues par la Directive du Conseil du Trésor (CT) sur les voyages. En ce qui a trait à la Directive du CT, seules les indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais précisées aux appendices B, C et D de la Directive <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/> et les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux "voyageurs" plutôt que celles qui se rapportent aux "fonctionnaires" s'appliquent.

**Prière de fournir tous les détails sur une feuille distincte.**

TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : \_\_\_\_\_ \$

7. **AUTRES FRAIS DIRECTS** : au coût réel sans majoration

Description	Prix
(a)	
(b)	
(c)	

TOTAL ESTIMATIF DES AUTRES FRAIS DIRECTS : \_\_\_\_\_ \$

**COÛT ESTIMATIF TOTAL - LIMITATION DES DÉPENSES POUR LA PARTIE RÉALISÉE SUR  
DEMANDE, AU MOYEN D'UNE AUTORISATION DE TÂCHES**  
: \_\_\_\_\_ \$  
**(Taxes applicables extra)**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-3-36195

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-14-5784

---

## ANNEXE C

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

---

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

Veillez vous référer à l'article 1, "Interprétation", des conditions générales 2040 applicables au contrat pour la définition de « renseignements originaux » afin de déterminer les renseignements qui doivent être divulgués.

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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

---

 Signature

---

 Date

---

 Nom

---

 Titre

-----  
(Interne au RDDC Valcartier)

---

 Signature

---

 Date

---

 Nom

---

 Titre (Autorité technique)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145784/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-3-36195

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn015

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-14-5784

## **ANNEXE E**

### **FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES**

# **Annex E**

## **Form DND 626, Task Authorization**



**TASK AUTHORIZATION  
AUTORISATION DES TÂCHES**

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat  Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	<p><b>TO THE CONTRACTOR</b></p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p><b>À L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
Delivery location – Expédié à	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Date</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</p>	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement		
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	<b>GST/HST TPS/TVH</b>	
	<b>Total</b>	
<p><b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p><b>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC :</b> La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>		
<p>_____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>		

## Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

### Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

### Task no.

Enter the sequential Task number.

### Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

### Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

### Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

### To

Name of the contractor.

### Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

### Delivery/Completion date

Completion date for the task.

### for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

### Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

### Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

### GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

### Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

### Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

### Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

## Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

### N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

### N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

### N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

### Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

### Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

### À

Nom de l'entrepreneur.

### Expédié à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

### Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

### pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

### Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

### Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

### TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

### Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

### Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

### Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.



Government of Canada

Gouvernement du Canada

RECEIVED

OCT 07 2013

Contract Number / Numéro du contrat <b>W7701-145784</b>
Security Classification / Classification de sécurité Non classifié

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



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Access to DRDC Valcartier

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



W7701-145784

Security Classification / Classification de sécurité  
Non classifié

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

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).