

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

Title - Sujet Support tech ing.	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-145748/A	Date 2014-04-11
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-14-5748	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-014-15902	
File No. - N° de dossier QCN-3-36202 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-05-09	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lemay, Hélène	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn014
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2974 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA 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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145748/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-3-36202

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn014

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

W7701-14-5748

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TITRE: Support technique et en ingénierie pour la caractérisation de systèmes électro – optique (EO)

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. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
7. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations 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
3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

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
 12. Contrat de défense
 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
 14. Assurances
 15. Programme des marchandises contrôlées
 16. Rapport périodiques
 17. Emplacement – règlements
 18. Insigne d'identité

Liste des annexes

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

Pièces jointes

- Pièce jointe 1 Évaluation du prix
Pièce jointe 2 Critères techniques obligatoires et cotés

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des 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, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

2. Sommaire

2.1 Contexte/Historique

Les Forces canadiennes (FC) doivent régulièrement choisir du matériel à l'appui de leurs opérations. Les capteurs font partie intégrante des systèmes électro-optiques servant à la détection et à la localisation des menaces. Un des mandats de RDDC est de supporter les FC dans leur processus d'acquisition de systèmes électro-optique en procédant à la traduction technique de leurs besoins opérationnels, à l'évaluation de la performance des capteurs actuellement en utilisation, à l'évaluation du potentiel des capteurs provenant des technologies émergentes, à l'analyse d'options et à l'émission de recommandations.

L'évaluation de la performance des capteurs s'effectue de quatre manières selon le temps disponible et les objectifs visés. Nous retrouvons:

- a. La caractérisation en laboratoire des paramètres de base des capteurs par des mesures quantitatives;
- b. L'essai en extérieur de façon à émuler les performances des capteurs sous des conditions qui se rapprochent de celles rencontrées en opération (Ex. : faible luminosité, contenu spectral naturel, environnement difficile, etc.);
- c. La modélisation de performance de capteurs; et
- d. L'application en laboratoire de méthodes d'évaluation comparatives permettant de mesurer des performances qui se rapprochent de celles rencontrées en opération.

2.2 Objectif

Le présent énoncé de travail vise la prestation de services techniques et d'ingénierie en prédiction/caractérisation de la performance de systèmes électro-optiques (EO) couvrant les bandes spectrales allant de l'ultraviolet (UV) jusqu'à l'infrarouge (IR) en incluant les systèmes d'intensification d'image (I2). L'entrepreneur doit combler les objectifs suivant:

1. Caractériser des capteurs EO dans les laboratoires de Recherche et développement pour la Défense Canada (RDDC) Valcartier;
2. Supporter la tenue d'essai pour la caractérisation de la performance des capteurs sur le terrain dans des conditions qui se rapprochent de celles rencontrées en milieu opérationnel (Ex. : faible luminosité, contenu spectral naturel, environnement difficile, etc.);
3. Améliorer les outils de prédiction de performances en Détection/ Reconnaissance/ Identification (DRI) des capteurs caractérisés en laboratoire; et
4. Supporter le développement, l'amélioration et la modification matérielle et/ou logicielle des équipements de test et de caractérisation.

La nature des services requis couvre les tâches du programme de recherche appliquée et les tâches directes de soutien des Forces canadiennes.

Les travaux devront être complétés sur le site de RDDC-Valcartier.

2.3 Informations supplémentaires

L'organisation pour laquelle ces services sont rendus est Recherche et Développement pour la Défense Canada – Valcartier (RDDC – Valcartier).

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

Montant estimatif de financement disponible pour ce contrat : \$840,000.00, taxes applicables en sus.

De plus, l'entrepreneur travaillera avec des équipements de tests ultra-spécialisés de RDDC-Valcartier pour tester notamment des équipements d'électro-optique classifiés et du matériel contrôlé. C'est pourquoi, les travaux classifiés et non-classifiés devront être effectués sur le site de RDDC Valcartier.

Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.

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

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

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

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

Ce besoin est limité aux services canadiens.

Ce besoin est assujetti au Programme des marchandises contrôlées.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2014-03-01) 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 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

2. Présentation des soumissions

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

Les soumissions doivent être présentées à:

Réception des soumissions - TPSGC
1550 Avenue D'Estimauville
Québec, Québec
G1J 0C7

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur 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, **helene.lemay@tpsgc-pwgsc.gc.ca** au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) Valcartier a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

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".

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (**cinq (5)** copies papier)

Section II: Soumission financière (**deux (2)** copies papier)

Section III: Attestations (**une (1)** copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

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

1.1 Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il

ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

1.2 Section II : Soumission financière

1.2.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) **Établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent fournir un tarif horaire ferme tout compris pour chaque ressource proposée, pour chaque année de la période du contrat.
- (b) Les renseignements doivent être fournis conformément à la Base de paiement reproduite à l'annexe B.
- (c) Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé pour les services rendus dans la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC - Valcartier), ni pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC – Valcartier). Tous ces coûts sont à inclure dans les taux de rémunération fermes tout compris indiqués ci-dessus.
- (d) Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.2.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

1.3 Section III : Attestations

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

1.4 Section IV : Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-145748
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-14-5748

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-3-36202

Buyer ID – id de l'acheteur
QCN014

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

Représentant administratif :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Représentant technique :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur:

Courriel :

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.1.1 Critères techniques obligatoires et cotés

Voir la pièce jointe 2, Critères techniques obligatoires et cotés

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent fournir un tarif horaire ferme tout compris pour chaque ressource proposée clé et pour chaque catégorie de ressources, et ce, pour chacune des années de la période du contrat.
- b) Les renseignements doivent être fournis conformément à la Base de paiement reproduite à l'Annexe B.

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.

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme il est indiqué à la pièce jointe 1, Évaluation du prix.

2. Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c) obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour chaque critère et chaque groupe de critères avec une note de passage; et
- d) obtenir le nombre minimal de 102 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte pour 184 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) ou d) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 184, et le prix évalué le plus bas est de 769 428.41\$.

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

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	120/184	145/184	160/184
Prix évalué de la soumission	896 548.50\$	769 428.41\$	826 200.30\$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$120/184 \times 60 = 39.13$	$145/184 \times 60 = 47.28$	$160/184 \times 60 = 52.17$
Note pour le prix	$769\,428.41/896\,548.50 \times 40 = 34.33$	$769\,428.41/769\,428.41 \times 40 = 40.00$	$769\,428.41/826\,200.30 \times 40 = 37.25$
Note combinée	73.46	87.28	89.42
Évaluation globale	3^e	2^e	1^{er}

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

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

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

2.3 Études et expérience

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

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 CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du Guide des CCUA A9130T (2011-05-16) Programme des marchandises contrôlées

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.

1.1 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.

1.1.1 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 F.
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. Lorsque cela est exigé par le responsable des achats du MDN, l'entrepreneur devra également fournir une proposition technique qui devra comprendre un ou plusieurs des éléments suivants:
 - (a) une description de la compréhension des objectifs et de la portée des travaux,
 - (b) une description de l'approche et de la méthodologie qui sera mise de l'avant pour exécuter les travaux,
 - (c) une description des livrables anticipés,
 - (d) une estimation du degré de succès anticipé,
 - (e) les dérogations proposés par rapport aux exigences,
 - (f) l'identification des principaux risques et un plan de mitigation pour ces derniers,
 - (g) un calendrier des travaux complet ainsi qu'une priorisation des activités à exécuter.

L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT.

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

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable des achats du MDN peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **100 000.00 \$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

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

1. Dans cette clause,

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

« valeur minimale du contrat » signifie 10 %.

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

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

1.1.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

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

rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

1.2 Attestation de divulgation

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2040 (2014-03-01), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

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

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

2.3 Clauses du guide des CCUA

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

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

2.4 Entente de non-divulgence

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgence, incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante et au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

3. Exigences relatives à la sécurité

- 3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W7701-145748

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, ainsi qu'une **cote de protection des documents** approuvée au niveau **SECRET**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé **doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens du Canada** et doivent **TOUS** détenir une **cote de sécurité du personnel** valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Ce contrat comprend un accès à **des marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada.

Pour avoir accès aux marchandises contrôlées, **TOUS LES MEMBRES** du personnel de l'entrepreneur, que le MDN juge être un entrepreneur intégré, conformément à l'échange de lettres entre le MDN et le Département d'État des États-Unis, doivent être citoyens canadiens et détenir une attestation de sécurité valide au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

4. Le traitement électronique de données **CLASSIFIÉS** dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
5. 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.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe E;
 - 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:

Nom : Hélène Lemay
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 601-1550 Avenue D'Estimauville
Québec (Québec, G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2974
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : helene.lemay@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 (à être complété à l'octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à

l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (*à être complété à l'octroi du contrat*)

Représentant administratif :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Représentant technique :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur:

Courriel :

5.4 Responsable des achats (*à être complété à l'octroi du contrat*)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____

Organisation : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____.

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

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 Base de paiement

i) Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix 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 de lot ferme conformément à la Base de paiement à l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

ii) Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix plafond :

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

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

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

iii) Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec une limitation des dépenses :

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

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

iv) Frais de déplacement et de subsistance :

Il n'y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services effectués dans un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier situé au 2459, boulevard Pie-XI Nord, Québec, Québec.

Pour les services effectués en dehors d'un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier), l'entrepreneur sera payé pour son temps de déplacement réel, conformément aux taux horaires spécifiés à l'annexe B, Base de paiement.

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **840,000.00 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Modalité de paiement

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

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

7.3.2.1 Paiement unique *(Pour une AT à prix ferme, pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou pour une AT à prix plafond)*

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

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

Pour toute AT qui comporte des paiements à verser selon un calendrier d'étapes au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, 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 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 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.
- c) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

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

- a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - i) une 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;
 - 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.
 - iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
- 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.

7.4 Clauses du Guide des CCUA

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

7.5 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

8. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque demande doit présenter :

- a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
 - b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
 - c) 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. Les taxes applicables doivent être calculées 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 taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables 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: Micheline Cauchon-Gravel

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

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 continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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 supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels
- c) les conditions générales 2040 (2014-03-01), Conditions générales- recherche et développement;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;

- f) l'Annexe « C », Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- g) l'Annexe « D », Entente de non-divulgence;
- h) l'Annexe « E », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « F », Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- j) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*à être complétée à l'octroi du contrat*)

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. Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* A9131C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

16. Rapports périodiques

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

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

b) **PARTIE 2 :** Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :

- (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être 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.

17. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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.

18. Insigne d'identité

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

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Général

1.1 Titre

Support technique et en ingénierie pour la caractérisation de systèmes électro-optique (EO)

1.2 Contexte/Historique

Les Forces canadiennes (FC) doivent régulièrement choisir du matériel à l'appui de leurs opérations. Les capteurs font partie intégrante des systèmes électro-optiques servant à la détection et à la localisation des menaces. Un des mandats de RDDC est de supporter les FC dans leur processus d'acquisition de systèmes électro-optique en procédant à la traduction technique de leurs besoins opérationnels, à l'évaluation de la performance des capteurs actuellement en utilisation, à l'évaluation du potentiel des capteurs provenant des technologies émergentes, à l'analyse d'options et à l'émission de recommandations.

L'évaluation de la performance des capteurs s'effectue de quatre manières selon le temps disponible et les objectifs visés. Nous retrouvons:

- a. La caractérisation en laboratoire des paramètres de base des capteurs par des mesures quantitatives;
- b. L'essai en extérieur de façon à émuler les performances des capteurs sous des conditions qui se rapprochent de celles rencontrées en opération (Ex. : faible luminosité, contenu spectral naturel, environnement difficile, etc.);
- c. La modélisation de performance de capteurs; et
- d. L'application en laboratoire de méthodes d'évaluation comparatives permettant de mesurer des performances qui se rapprochent de celles rencontrées en opération.

1.3 Objectif

Le présent énoncé de travail vise la prestation de services techniques et d'ingénierie en prédiction/caractérisation de la performance de systèmes EO couvrant les bandes spectrales

allant de l’ultraviolet (UV) jusqu’à l’infrarouge (IR) en incluant les systèmes d’intensification d’image (I2). L’entrepreneur doit combler les objectifs suivant:

1. Caractériser des capteurs EO dans les laboratoires de Recherche et développement pour la Défense Canada (RDDC) Valcartier;
2. Supporter la tenue d’essai pour la caractérisation de la performance des capteurs sur le terrain dans des conditions qui se rapprochent de celles rencontrées en milieu opérationnel (Ex. : faible luminosité, contenu spectral naturel, environnement difficile, etc.);
3. Améliorer les outils de prédiction de performances en Détection/ Reconnaissance/ Identification (DRI) des capteurs caractérisés en laboratoire; et
4. Supporter le développement, l’amélioration et la modification matérielle et/ou logicielle des équipements de test et de caractérisation.

La nature des services requis couvre les tâches du programme de recherche appliquée et les tâches directes de soutien des Forces canadiennes.

1.4 Acronymes

CCD	Charge-Coupled Device
CMOS	Complementary metal–oxide–semiconductor
EBI	Equivalent Background Illumination
EMCCD	Electron-multiplying CCD
EO	Électro-optique
FC	Forces canadiennes
I2	Image Intensifier (Intensification d’image)
MRC	Minimum Resolvable Contrast
MRT	Minimum Resolvable temperature
MTF	Modulation Transfert Function
NETD	Noise Equivalent Temperature Difference
RDDC	Recherche et développement pour la Défense Canada
SNR	Signal-to-Noise Ratio
SiTF	Signal Transfer Function
UV	Ultraviolet

2. DOCUMENTS APPLICABLES (références)

N/A

3. ÉTENDUE DES TRAVAUX

3.1 Caractérisation d'intensificateurs d'image ou leurs composantes (ex. : tubes I2) et en évaluer la performance

L'entrepreneur doit caractériser des intensificateurs d'image ou leurs composantes (ex. : tubes I2) et en évaluer la performance conformément aux critères précisés dans l'autorisation de tâches. Cette tâche inclut la prise de mesures dans les laboratoires de RDDC-Valcartier suivant la méthodologie développée par RDDC-Valcartier et l'analyse des données. La méthodologie sera précisée lors de la mise en place des autorisations de tâches. Les principaux paramètres à mesurer sont :

- a. la réponse impulsionnelle (Modulation Transfert Function (MTF));
- b. la réponse en résolution (Minimum Resolvable Contrast (MRC));
- c. le bruit image (Signal-to-Noise ratio (SNR) et Equivalent Background Illumination (EBI));
- d. le gain lumineux;
- e. la plage dynamique;
- f. le champ de vue; et
- g. la réponse spectrale et la consommation électrique.

3.2 Caractérisation des capteurs infrarouges (de 0.9 à 15 μm) et en évaluer la performance

ou leurs compo

L'entrepreneur doit caractériser les capteurs infrarouges (de 0.9 à 15 μm) ou leurs composantes et en évaluer la performance conformément aux critères précisés dans l'autorisation de tâches. Les capteurs infrarouges comprennent notamment des capteurs photoniques, des capteurs thermiques et des microbolomètres. Cette tâche inclut la prise de mesures dans les laboratoires de RDDC-Valcartier suivant la méthodologie développée par RDDC-Valcartier et l'analyse des données. La méthodologie sera précisée lors de la mise en place des autorisations de tâches. Les principaux paramètres à mesurer sont:

- a. la réponse impulsionnelle (MTF);
- b. la réponse en résolution (Minimum Resolvable Temperature (MRT));
- c. le bruit image (3D-Noise et Noise Equivalent Temperature Difference (NETD));
- d. la fonction de transfert (Signal Transfer Function (SiTF));
- e. la plage dynamique;
- f. la réponse spectrale; et
- g. la consommation électrique.

3.3 Caractérisation des capteurs UV/Visibles ou leurs composantes pour en évaluer la performance

L'entrepreneur doit caractériser des capteurs de vision de jour/nuit ou leurs composants et en mesurer la performance. Les capteurs de vision de jour/nuit comprennent notamment :

- a. les capteurs Complementary metal–oxide–semiconductor (CMOS);
- b. les capteurs Charge-Coupled Device (CCD);
- c. les capteurs Electron-multiplying CCD (EMCCD);
- d. les capteurs fonctionnant dans l'UV; et
- e. les lunettes de jour tel que des jumelles, un viseur ou un télescope.

Cette tâche inclut la prise de mesures dans les laboratoires de RDDC-Valcartier suivant la méthodologie développée par RDDC-Valcartier et l'analyse des données. La méthodologie sera précisée lors de la mise en place des autorisations de tâches. Les principaux paramètres à mesurer sont :

- a. la réponse impulsionnelle (MTF);
- b. la réponse en résolution (MRC);
- c. le bruit image;
- d. le gain lumineux;
- e. la plage dynamique;
- f. la réponse spectrale; et
- g. la consommation d'énergie.

3.4 Caractérisation de la performance de capteurs lors de tests ou d'essais sur le terrain

L'entrepreneur doit caractériser la performance de capteurs lors de tests ou d'essais qui s'effectueront à l'extérieur du laboratoire en milieu naturel. Suivant la nature du capteur à tester, du but de la mesure et du temps disponible pour la caractérisation, le rôle de l'entrepreneur sera:

- a. Élaborer des plans de test;
- b. Mettre en place et manipuler du matériel déployé durant l'exécution d'un essai;
- c. Contribuer à la mise au point de systèmes d'acquisition de données permettant d'atteindre les objectifs visés par les essais;
- d. Participer à la collecte et à la sauvegarde de données; et
- e. Fournir des services d'assistance à la réduction et à l'analyse des données.

3.5 Outils de prédiction des performances en détection/reconnaissance/identification

L'entrepreneur doit utiliser et/ou améliorer les outils de prédiction des performances en détection/reconnaissance/identification des capteurs caractérisés en laboratoire tels que mentionnés dans les tâches 3.1 à 3.3. Le rôle de l'entrepreneur sera :

- a. Compléter des revues de littérature;
- b. Améliorer/modifier l'interface des modèles de prédiction de la performance en détection;
- c. Programmer et interfacier de nouveaux modules ou modifier les présents modules pour améliorer la validité des outils de prédiction. Les modules incluent entres autres sans être exclusif: l'optique, le senseur, le traitement de l'image, l'atmosphère, la cible, le background et le modèle de l'œil; et
- d. Utiliser les outils de prédiction des performances en détection/reconnaissance/identification des capteurs caractérisés en laboratoire.

3.6 Développement, amélioration et modification matérielle et/ou logicielle des équipements de test et de caractérisation

L'entrepreneur doit supporter le développement, l'amélioration et la modification matérielle et/ou logicielle des équipements de test et de caractérisation. Le rôle de l'entrepreneur sera :

- a. Améliorer/modifier le matériel et/ou le logiciel de contrôle pour les instruments d'acquisition du laboratoire;
- b. Développer du matériel et/ou du logiciel de contrôle pour les instruments d'acquisition du laboratoire;
- c. Améliorer/modifier les logiciels pour l'analyse des données; et
- d. Développer des logiciels pour l'analyse des données.

3.7 Fréquences relatives

Afin de rencontrer les objectifs, il est envisagé de répartir les efforts de la manière suivante :

Tâche 3.1 – 20%
Tâche 3.2 – 20%
Tâche 3.3 – 15%
Tâche 3.4 – 10%
Tâche 3.5 – 20%
Tâche 3.6 – 15%

4. RAPPORTS ET AUTRES LIVRABLES

Pour chaque tâche, les documents et rapports devront être rédigés en anglais dans la suite Microsoft Office. Ils devront être remis, suivant le besoin, en une copie papier et/ou une copie électronique sur CD ou DVD.

4.1 Livrables pour les tâches 3.1 à 3.4

Un rapport décrivant:

- a. la méthodologie utilisée;
- b. les résultats expérimentaux obtenus sous forme de tableaux et/ou graphiques; et
- c. une brève analyse des données.

4.2 Livrables pour la tâche 3.5

Suivant la nature des travaux demandés, le livrable sera :

- a. Un logiciel fonctionnel avec le code source sur CD;
- b. Un manuel d'utilisateur;
- c. Une revue de littérature; et
- d. Des données expérimentales traitées sous forme de tableaux et/ou graphiques écrit en anglais dans un format pouvant être incorporé dans un rapport écrit dans la suite Microsoft Office.

4.3 Livrables pour la tâche 3.6

Suivant la nature des travaux demandés, le livrable sera :

- a. Un logiciel fonctionnel avec le code source sur CD;
- b. La documentation relative au logiciel fonctionnel en format PDF livrée sur CD; et
- c. Un manuel d'utilisateur.

4.4 Publications

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 (90) 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'oppose par écrit, il enverra son objection écrite à l'organisation responsable de la publication (le journal ou la conférence).

5. RÉUNIONS

L’Entrepreneur doit organiser les réunions suivantes :

1. Réunion préliminaire pour la présentation des tâches
2. Réunion d’examen de l’avancement des travaux (REAT)
3. Dernière réunion d’examen des tâches

Le responsable technique ou le représentant désigné de RDDC Valcartier doit présider les réunions mentionnées ci-dessus. Ces réunions se tiendront dans les locaux de RDDC Valcartier ou de l’Entrepreneur suivant les instructions du représentant de RDDC Valcartier. La vidéoconférence peut également être utilisée. Selon l’endroit où a lieu la réunion, le responsable technique ou l’Entrepreneur doit voir à ce que les données, le personnel et les installations nécessaires soient disponibles pour les réunions afin d’en assurer l’efficacité. D’autres réunions informelles peuvent être organisées, au besoin, avec l’accord mutuel de l’Entrepreneur et du responsable technique. L’Entrepreneur doit produire le compte rendu de toutes les réunions officielles susmentionnées. Dans le cas des réunions informelles, des comptes rendus seront produits, au besoin, selon ce qui aura été convenu par l’Entrepreneur et le responsable technique. L’ordre du jour et les comptes rendus des réunions doivent être préparés et transmis au responsable technique.

Tableau 1 – Calendrier des réunions

Réunion	Calendrier
Réunion préliminaire pour la présentation des tâches	Une réunion préliminaire pour la présentation des tâches se tiendra lorsqu’une nouvelle autorisation de tâches aura été accordée.
Réunion d’avancement des travaux	Réunion tenue à chaque mois ou au besoin suivant les instructions de RDDC Valcartier.
Dernière réunion d’examen des tâches	A la fin du projet

5.1 Réunion préliminaire pour la présentation des tâches

Une réunion préliminaire pour la présentation des tâches doit être organisée chaque fois qu’une nouvelle autorisation de tâches est accordée. Cette réunion nécessite la participation du responsable technique et d’autres membres techniques, s’il y a lieu, de même que du personnel de l’Entrepreneur. Elle vise à examiner en détail les objectifs de chaque autorisation de tâches. Elle peut durer jusqu’à 2h et toutes les questions techniques relatives à l’autorisation de tâches doivent y être abordées. L’Entrepreneur a la responsabilité d’établir l’ordre du jour et de publier le compte rendu de la réunion.

5.2 Réunion de l'avancement des travaux

Une réunion de l'avancement des travaux doit être organisée régulièrement pendant toute la durée du contrat (comme indiqué au tableau 1). Cette réunion peut se tenir au moyen d'une téléconférence, à moins de directives contraires du responsable technique ou de son représentant. Elle nécessite la participation du responsable technique et du personnel approprié de l'Entrepreneur. Cette réunion vise à examiner les efforts déployés d'un point de vue administratif (c.-à-d. respect du calendrier, budget, etc.) au cours d'une période donnée. RDDC Valcartier modifiera au besoin la fréquence de ces réunions suivant la nécessité d'assurer le suivi des travaux réalisés au cours des différentes étapes du projet. La REAT doit être brève et mettre l'accent sur la présentation d'un compte rendu des tâches et des problèmes récents sans traiter en détail les questions d'ordre technique. L'Entrepreneur a la responsabilité de préparer l'ordre du jour et de publier le compte rendu de la REAT. Ces deux documents (ordre du jour et compte rendu) doivent être approuvés par RDDC Valcartier et publiés avant la tenue de la prochaine réunion.

5.3 Dernière réunion d'examen des tâches

Une dernière réunion d'examen des tâches sera organisée à la fin du projet. Cette réunion se tiendra dans les locaux de RDDC Valcartier, à moins de directives contraires du responsable technique (d'un commun accord entre le responsable technique et l'Entrepreneur, les réunions pourraient se tenir dans les locaux de ce dernier). Cette réunion vise à examiner les efforts déployés d'un point de vue administratif pendant toute la durée de l'autorisation de tâches. Elle peut durer jusqu'à une demi-journée et doit donner aux participants un aperçu détaillé de toutes les tâches et des problèmes sans aborder aucun aspect technique particulier. L'Entrepreneur a la responsabilité de préparer l'ordre du jour et de publier le compte rendu de la réunion.

6. CATÉGORIES DE RESSOURCES

6.1 Catégories de ressources

L'entrepreneur doit fournir ou avoir accès à une équipe de ressources qualifiées, compétentes et expérimentées; et ayant des expertises complémentaires pouvant s'adapter aux divers besoins énoncés dans chacune des tâches, que ce soit dans son entreprise ou via des sous-traitants. L'équipe comprend les ressources clés et les autres ressources appelées à travailler sur les tâches.

Les besoins énoncés dans chaque tâche demandent des expertises distribuées dans les six champs d'expertise suivants :

- a. Caractérisation de systèmes électro-optique (I2, IR et Vis).
Intervient dans les tâches 3.1, 3.2, 3.3, en support à la tâche 3.4
- b. Prise de mesures électro-optique (I2, IR et Vis).
Intervient dans la tâche 3.4, en support aux tâches 3.1, 3.2, 3.3
- c. Modélisation de performance de systèmes électro-optiques (I2, IR, Vis).
Intervient dans la tâche 3.5, en support aux tâches 3.1, 3.2, 3.3
- d. Développement logiciel
Intervient dans la tâche 3.6, en support aux tâches 3.4, 3.5
- e. Conception mécanique et opto-mécanique
Intervient dans la tâche 3.6, en support aux tâches 3.1, 3.2, 3.3, 3.4
- f. Traitement d'images
En support aux tâches 3.1, 3.2, 3.3, 3.4

Et pour lesquels les ressources doivent détenir la formation et l'expérience qui s'y rattachent selon la liste suivante :

a. Caractérisation de systèmes électro-optique (I2, IR et Vis).
Formation académique

- A.1** Technique physique ou électronique.
- A. 2** Baccalauréat en physique ou en génie physique.
- A. 3** Maîtrise en physique ou en génie physique.

Expérience obligatoire pour les ressources de A.1, A.2 et A.3

Au moins 12 mois d'expérience en manipulation, mesures, calibration et caractérisation de systèmes électro-optiques.

b. **Prise de mesures électro-optique (I2, IR et Vis).**
Formation académique

B. 1 Technique physique ou électronique.

B. 2 Baccalauréat en physique ou en génie physique.

B. 3 Maitrise en physique ou en génie physique.

Expérience obligatoire pour les ressources de B.1, B.2 et B.3

Au moins 12 mois d'expérience en manipulation, calibration et mesure à l'aide de systèmes électro-optiques.

c. **Modélisation de performance de systèmes électro-optiques (I2, IR, Vis).**
Formation académique

C. 1 Baccalauréat en physique, en mathématique ou en génie physique.

C. 2 Maitrise ou plus en physique, en mathématique ou en génie physique.

d. **Développement logiciel**
Formation académique

D. 1 Baccalauréat en Informatique, en génie informatique ou en génie électrique

D. 2 Maitrise en Informatique, en génie informatique ou en génie électrique

e. **Conception mécanique et opto-mécanique**
Formation académique

E. 1 Technique mécanique ou physique.

E. 2 Baccalauréat en génie mécanique.

f. **Traitement d'images**
Formation académique

F. 1 Baccalauréat en physique, en mathématique, en génie physique ou en génie électrique.

F. 2 Maitrise ou plus en physique, en mathématique, en génie physique ou en génie électrique.

6.2 Ressources clés :

L'entrepreneur doit identifier un groupe d'au minimum quatre (4) ressources clés. Ce groupe doit être composées d'au minimum :

- a. 2 ingénieurs/scientifiques intermédiaires
- b. 1 ingénieur/scientifique senior
- c. 1 technicien intermédiaire

Parmi ce groupe, il doit y avoir au moins une (1) ressource clé avec une maîtrise (ou supérieur) en physique ou en génie physique, au moins une (1) ressource clé avec un baccalauréat (ou supérieur) en génie électrique ou en génie informatique et au moins une (1) ressource clé avec un diplôme technique en physique ou en génie physique.

Le rôle des ressources clés est :

- a. Participer à l'accomplissement de la tâche en tant que spécialiste; et
- b. S'impliquer en tant que principale ressource qui accomplit la plus grande partie du travail (plus de 50% du temps) de la tâche; et
- c. Participer aux réunions de projet avec l'autorité scientifique; et
- d. Proposer des solutions; et
- e. Agir comme chargé de projet et diriger une équipe de ressources formée de techniciens, ingénieurs et/ou physiciens.

L'expérience des ressources proposées se définit comme :

- a. Ressource junior: Entre 1 et 3 ans d'expérience
- b. Ressource intermédiaire: Entre 4 et 12 ans d'expérience
- c. Ressource senior: Plus de 12 ans d'expérience

Note : Le nombre d'années d'expérience associé aux niveaux « junior, intermédiaire et senior » correspond au nombre d'années de travail depuis l'obtention du diplôme requis à la date de remise de la proposition du soumissionnaire. Le nombre d'année d'expérience de ceux qui ont complété des études supérieures est ajusté comme suit : Une maîtrise correspond à 1 an d'expérience de travail, un doctorat correspond à 3 ans d'expérience de travail.

6.3 Autres ressources :

Le rôle de l'équipe est de compléter l'expertise des ressources clés. Cette équipe doit présenter des compétences et expertises en accord avec les besoins des tâches. Cette équipe ne doit pas se substituer aux ressources clés.

7. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

7.1 Généralités

Bien que chaque demande d’autorisation de tâches contienne une définition détaillée des biens fournis par le gouvernement, une liste non exhaustive de ces biens est présentée dans les paragraphes qui suivent.

7.2 Liste des biens

Cette liste comprend les biens non vendus dans le commerce ou ceux qu’il serait difficile de fabriquer en temps opportun ou de manière suffisamment rentable pour exécuter l’autorisation de tâches délivrée afin de répondre à un besoin des FC. Cette liste contient :

- a. les biens figurant uniquement dans les stocks des FC (toutes les tâches);
- b. les biens conçus par RDDC (toutes les tâches).

8. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

8.1 Généralités

Bien que chaque demande d’autorisation de tâches contienne une définition détaillée de l’équipement fourni par le gouvernement, une liste non exhaustive de cet équipement est présentée dans le paragraphe qui suit.

8.2 Liste de l’équipement

Cette liste comprend les pièces d’équipement non vendues dans le commerce ou celles qu’il serait difficile de fabriquer en temps opportun ou de manière suffisamment rentable pour exécuter l’autorisation de tâches délivrée afin de répondre à un besoin des FC. Cette liste contient :

- a. l’équipement figurant uniquement dans les stocks des FC (toutes les tâches);
- b. l’équipement spécialisé (p. ex., des lunettes de vision nocturne) (toutes les Tâches);

9. FACTEURS PARTICULIERS À CONSIDÉRER

Aucun.

10. LIEU DU TRAVAIL

Les travaux devront être complétés dans les bureaux de RDDC Valcartier.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. MAIN-D'OEUVRE :

L'entrepreneur s'engage à fournir les ressources suivantes au fur et à mesure des besoins du Canada aux tarifs fermes tout compris suivants (conformément aux dispositions de paiement du contrat) :

Ressources proposées - clés	Tarif horaire ferme		
	AF 2014/15	AF 2015/16	AF 2016/17
Ressources clés nommées en vertu des critères d'évaluation :			
1. Ingénieur/scientifique intermédiaire			
a. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
b. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2. Ingénieur/scientifique senior			
_____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3. Technicien intermédiaire			
_____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

<u>Catégories de ressources</u>	Tarif horaire ferme		
	AF 2014/15	AF 2015/16	AF 2016/17
A. Caractérisation de systèmes électro-optique (I2, IR et Vis) avec 12 mois d'expérience en manipulation, mesures, calibration et caractérisation de systèmes électro-optiques			
A.1 Technique physique ou électronique	\$ _____	\$ _____	\$ _____
A.2 Baccalauréat en physique ou en génie physique	\$ _____	\$ _____	\$ _____
A.3 Maîtrise en physique ou en génie physique	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Catégories de ressources	Tarif horaire ferme		
	AF 2014/15	AF 2015/16	AF 2016/17
B. Prise de mesures électro-optique (I2, IR, Vis) avec au moins 12 mois d'expérience en manipulation, calibration et mesure à l'aide de systèmes électro-optiques			
B.1 Technique en physique ou électronique	\$_____	\$_____	\$_____
B.2 Baccalauréat en physique ou en génie physique	\$_____	\$_____	\$_____
B.3 Maîtrise en physique ou en génie physique	\$_____	\$_____	\$_____
C. Modélisation de performance de systèmes électro-optiques (I2, IR, Vis)			
C.1 Baccalauréat en physique, en mathématique ou en génie physique	\$_____	\$_____	\$_____
C.2 Maîtrise ou plus en physique, mathématique ou en génie physique	\$_____	\$_____	\$_____
D. Développement logiciel			
D.1 Baccalauréat en informatique, en génie informatique ou en génie électrique	\$_____	\$_____	\$_____
D.2 Maîtrise en informatique, en génie informatique ou en génie électrique	\$_____	\$_____	\$_____
E. Conception mécanique et opto-mécanique			
E.1 Technique en génie mécanique ou en physique	\$_____	\$_____	\$_____
E.2 Baccalauréat en génie mécanique	\$_____	\$_____	\$_____
F. Traitement d'images			
F.1 Baccalauréat en physique, en mathématique, en génie physique ou en génie électrique	\$_____	\$_____	\$_____
F.2 Maîtrise ou plus en physique, en mathématique, en génie physique ou en génie électrique	\$_____	\$_____	\$_____

-
2. **ÉQUIPEMENT** : au prix de revient effectif sans majoration
 3. **LOCATIONS** : au coût réel sans majoration
 4. **MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : au prix de revient effectif sans majoration
 5. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** : en conformité avec la Section 7.1(iv) du Contrat.
 6. **SOUS-TRAITANTS (EXCEPTÉ LES RESSOURCES PROPOSÉES À LA SECTION 1, MAIN D'OEUVRE)** : au coût réel sans majoration
 7. **AUTRES COÛTS DIRECTS** : au coût réel sans majoration

**Coût estimatif - Limitation des dépenses : \$840,000.00
(Taxes applicables en sus)**

ANNEXE C

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

Veuillez 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).

Veuillez 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)

ANNEXE D

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : W7701-145748/001/QCN

Signature

Date

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-145748
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-14-5748

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-3-36202

Buyer ID – id de l'acheteur
QCN014

ANNEXE « E »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-145748
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-14-5748

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-3-36202

Buyer ID – id de l'acheteur
QCN014

ANNEXE « F »

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

Le formulaire MDN 626, Autorisation de tâches, joint au présent document, doit être insérée ici et fait partie du présent document.

PIÈCE JOINTE 1

EVALUATION DU PRIX

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

1 – Proposition financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec
l’Annexe B, Base de Paiement.

2 – Calcul du prix de la soumission

Le prix de la soumission sera calculé ainsi:

Prix de la soumission = Coût de la main d’oeuvre

Le coût de main d’oeuvre sera calculé tel que détaillé à la section 3 ci-dessous.

Le prix de la soumission sera évalué sur la base des niveaux estimés d’effort suivants :

Ingénieurs/scientifiques intermédiaire	25%
Ingénieur/scientifique senior	10%
Technicien intermédiaire	15%
A. Caractérisation de systèmes EO (I2, IR, Vis)	15%
B. Prise de mesures EO (I2, IR, Vis)	3%
C. Modélisation de performance de systèmes EO (I2, IR, Vis)	6%
D. Développement logiciel	3%
E. Conception mécanique et opto-mécanique	3%
F. Traitement d’images	20%

3 - Coût de la main d’oeuvre :

Pour établir le coût de main d’oeuvre, il faut déterminer les efforts disponibles en heure (voir la dernière colonne du Tableau 4.1 ci-dessous). L’effort disponible pour chacune des catégories de ressources se calcul ainsi :

$$\text{L'effort disponible} = \frac{(\text{financement total prévu}) \times (\text{pourcentage approximatif d'utilisation})}{(\text{Taux horaire moyen pour la catégorie de ressource})}$$

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

Le taux moyen sera obtenu en additionnant les taux fournis par catégorie pour chacune des formations demandées et pour chacune des années financières et divisé par le total de formations demandées.

Par exemple : La catégorie A comprend 3 formations demandées et pour trois années financières. Si la soumission B comprend les taux suivants :

Catégories de ressources	Tarif horaire ferme pour AF 14/15	Tarif horaire ferme pour AF 15/16	Tarif horaire ferme pour AF 16/17
A.1 technique en physique ou en électronique	50.00	55.00	60.00\$
A.2 Baccalauréat en physique ou en génie physique	70.00\$	75.00\$	80.00\$
A.3 Maitrise en physique ou en génie physique	90.00\$	95.00\$	100.00

Ainsi, le taux moyen de la catégorie A sera obtenu de la façon suivante :

$$\text{Taux moyen en A.1} = \frac{50\$ + 55\$ + 60\$}{3} = 55.00\$$$

$$\text{Taux moyen en A.2} = \frac{70\$ + 75\$ + 80\$}{3} = 75.00\$$$

$$\text{Taux moyen en A.3} = \frac{90\$ + 95\$ + 100\$}{3} = 95.00\$$$

$$\text{Taux Moyen de la catégorie A} = \frac{55\$ + 75\$ + 95\$}{3} = 75\$$$

Pour les fins d’évaluation, nous utiliserons donc le taux moyen de 75\$ pour la catégorie A.

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

Par exemple,

- Le financement prévu pour les travaux = \$840,000.00
- Le pourcentage d'utilisation pour l'ingénieur/scientifique senior = 10%
- Si le taux horaire moyen pour la soumission a = \$100, celui pour la soumission b = \$75 et celui pour la soumission c = \$90, alors le taux horaire moyen pour la catégorie de ressource = \$88.33.

Donc,

- Effort disponible = $\$840,000 \times 0.10 / \$88.33 = 950.98$ heures

et

- Coût de la main d'oeuvre pour le traitement d'images, soumission a
= 950.98 heures x \$100 = \$95,098.00.
- Coût de la main d'oeuvre pour le traitement d'image, soumission b
= 950.98 heures x \$75 = \$71,323.50.
- Coût de la main d'oeuvre pour le traitement d'image, soumission c
= 950.98 heures x \$90 = \$85,588.20.

4 - Exemple de calculs pour le prix de 3 soumissions

Tableau 4.1 - Exemple de calculs pour 3 soumissions

catégories de ressource	% d’ utilisation	Taux A	Prix pour A	Taux B	Prix pour B	Taux C	Prix pour C	Qté
Ingénieur/scientifique intermédiaire	25%	\$60.00	\$175 806.00	\$75.00	\$219 757.50	\$75.00	\$219 757.50	2930.1
Ingénieur/scientifique senior	10%	\$90.00	\$90 723.36	\$75.00	\$75 603.00	\$85.00	\$85 683.40	1008.04
Technicien intermédiaire	15%	\$55.00	\$107 725.75	\$75.00	\$146 898.75	\$63.00	\$123 394.95	1958.65
Caractérisation de systèmes EO	15%	\$60.00	\$116 307.60	\$75.00	\$145 384.50	\$60.00	\$116 307.60	1938.46
Prise de mesures EO	3%	\$65.00	\$24 568.70	\$75.00	\$28 348.50	\$60.00	\$22 678.80	377.98
Modélisation de performance de systèmes EO	6%	\$60.00	\$46 522.80	\$75.00	\$58 153.50	\$60.00	\$46 522.80	775.38
Développement logiciel	3%	\$100.00	\$28 529.00	\$75.00	\$21 396.75	\$85.00	\$24 249.65	285.29
Conception mécanique et opto-mécanique	3%	\$80.00	\$26 880.00	\$75.00	\$25 200.00	\$70.00	\$23 520.00	336.00
Traitement d’images	20%	\$65.00	\$152 365.20	\$75.00	\$175 806.00	\$70.00	\$164 085.60	2344.08
TOTAL :			\$769 428.41		\$896 548.50		\$826 200.30	

Les “pourcentages d’utilisation” précisées dans le tableau sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Il s’agit d’une approximation des besoins qui est fournie de bonne foi et qui ne doit pas être considérée comme une garantie contractuelle.

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

PIÈCE JOINTE 2

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Support technique et en ingénierie pour la caractérisation de systèmes électro-optiques (EO)

Pour l'ensemble des critères obligatoires et cotés, les définitions de la section de l'énoncé des besoins «CATÉGORIES DE RESSOURCES» s'appliqueront.

Tableau récapitulatif des critères techniques obligatoires et cotés :

Critères obligatoires	
1.	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe de ressources clés composées d'au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 ingénieur/scientifiques intermédiaires• 1 ingénieur/scientifique senior• 1 technicien intermédiaire <p>Note 1 : Parmi ces ressources, il doit y avoir au moins une ressource avec une maîtrise (ou supérieur) en physique ou en génie physique.</p> <p>Note 2 : Parmi ces ressources, il doit y avoir au moins une ressource avec un baccalauréat (ou supérieur) en génie électrique ou en génie informatique.</p> <p>Note 3 : Parmi ces ressources, il doit y avoir au moins une ressource avec un diplôme technique en physique ou en génie physique.</p> <p>Note 4 : Il est possible de proposer plus de ressources clés que le nombre minimum exigé.</p>
2.	<p>Le soumissionnaire doit proposer des ressources clés pour chacune des six tâches (ref. 3.1 à 3.6 de l'énoncé).</p> <p>Note 1 : La même ressource clé peut être associée à plus d'une activité.</p> <p>Note 2 : Les ressources clés proposées doivent détenir une expertise qui se retrouve dans une ou plusieurs des catégories de ressources telle que donnée dans la section «CATÉGORIES DE RESSOURCES» de l'énoncé des besoins.</p> <p>Note 3 : Les ressources clés proposées ci-dessous doivent faire partie des ressources clés nommées au point 1 précédent.</p>
2.1	Caractérisation d'intensificateurs d'image ou leurs composantes
2.2	Caractérisation des capteurs infrarouges ou leurs composantes
2.3	Caractérisation des capteurs UV/Visibles ou leur composantes
2.4	Caractériser la performance de capteurs lors de tests ou d'essais sur le terrain
2.5	Outils de prédiction des performances en détection, reconnaissance et identification (DRI)
2.6	Développement, amélioration et modifications matérielle et/ou logicielle des équipements de test et de caractérisation
Critères cotés	
Critères 3.1 à 3.6 vise à évaluer l'expérience des ressources clés dans les domaines reliés aux 6 tâches (expérience de travail, projets similaires, systèmes et paramètres mesurés).	
Critères 4 vise à évaluer l'expérience de l'entreprise et son modèle de gestion.	

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.

L'évaluation ne tiendra pas compte de l'expérience citée si elle n'est accompagnée d'aucune donnée justificative précisant où et comment ladite expérience a été acquise. Si la proposition ne satisfait pas à une ou plusieurs exigences obligatoires, celle-ci sera rejetée sans autre considération et la proposition ne sera plus admissible à l'attribution du contrat.

Le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences obligatoires suivantes :

CRITÈRES OBLIGATOIRES	Rencontré	Non-rencontré
<p>1. Le soumissionnaire doit proposer une équipe de ressources clés composées d'au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 ingénieur/scientifiques intermédiaires• 1 ingénieur/scientifique senior• 1 technicien intermédiaire <p>Note 1 : Parmi ces ressources, il doit y avoir au moins une ressource avec une maîtrise (ou supérieur) en physique ou en génie physique.</p> <p>Note 2 : Parmi ces ressources, il doit y avoir au moins une ressource avec un baccalauréat (ou supérieur) en génie électrique ou en génie informatique.</p> <p>Note 3 : Parmi ces ressources, il doit y avoir au moins une ressource avec un diplôme technique en physique ou en génie physique.</p> <p>Note 4 : Il est possible de proposer plus de ressources clés que le nombre minimum exigé, mais celles-ci devront être dans les mêmes catégories que celles identifiées.</p>		

CRITÈRES OBLIGATOIRES	Rencontré	Non-rencontré
<p>2. <u>Le soumissionnaire doit proposer des ressources clés pour chacune des six tâches (ref. 3.1 à 3.6 de l’énoncé).</u></p> <p>Note 1 : La même ressource clé peut être associée à plus d’une activité. Note 2 : Les ressources clés proposées doivent détenir la formation et l’expérience qui se retrouve dans une ou plusieurs des catégories de ressources telle que donnée dans la section «CATÉGORIES DE RESSOURCES» de l’énoncé des besoins. Note 3 : Les ressources clés proposées ci-dessous doivent faire partie des ressources clés nommées au point 1 précédent.</p>		
<p>2.1 <u>Caractérisation d’intensificateurs d’image ou leurs composantes</u></p> <p>Un minimum de deux (2) ressources clés dont un (1) technicien doit être clairement identifié pour cette tâche. Une des ressources clés doit avoir de l’expérience dans la prise de mesure en laboratoire.</p>		
<p>2.2 <u>Caractérisation des capteurs infrarouges ou leurs composantes</u></p> <p>Un minimum de deux (2) ressources clés dont un (1) technicien doit être clairement identifié pour cette tâche. Une des ressources clés doit avoir de l’expérience dans la prise de mesure en laboratoire.</p>		
<p>2.3 <u>Caractérisation des capteurs UV/Visibles ou leur composantes</u></p> <p>Un minimum de deux (2) ressources clés dont un (1) technicien doit être clairement identifié pour cette tâche. Une des ressources clés doit avoir de l’expérience dans la prise de mesure en laboratoire.</p>		
<p>2.4 <u>Caractériser la performance de capteurs lors de tests ou d’essais sur le terrain</u></p> <p>Un minimum de deux (2) ressources clés dont un (1) technicien doit être clairement identifié pour cette tâche. Une des ressources clés doit avoir de l’expérience dans la prise de mesure de données sur le terrain.</p>		

CRITÈRES OBLIGATOIRES	Rencontré	Non-rencontré
<u>2.5 Outils de prédiction des performances en détection, reconnaissance et identification (DRI)</u> Un minimum de deux (2) ressources clés doivent être clairement identifiées pour cette tâche.		
<u>2.6 Développement, amélioration et modifications matérielle et/ou logicielle des équipements de test et de caractérisation</u> Un minimum de deux (2) ressources clés doivent être clairement identifiées pour cette tâche.		

2) Critères techniques cotés

Les différentes propositions reçues rencontrant les critères obligatoires seront évaluées et notées selon les critères décrits ci-dessous. Le pointage minimum requis pour chacun des critères et groupe de critères est aussi indiqué.

Les critères cotés seront notés en fonction des indications qui accompagnent chacun des critères énoncés dans le tableau ci-dessous. Les soumissions doivent obtenir le nombre minimum de points requis précisés dans le tableau ci-dessous.

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	Pointage maximum	Pointage minimum												
<div>3. <u>Évaluation de l'expérience des ressources clés</u></div> <div>Instructions</div> <p>Le soumissionnaire sera évalué sur les réalisations passées qui démontrent les compétences et l'expérience des ressources proposées. Pour les tâches 3.1 à 3.6 (à l'exception de 3.5), le total des points pour chacun des critères sera la somme des points de chaque membre de l'équipe de ressources clés proposées.</p> <p>Pour évaluer la pertinence de l'expérience des ressources proposée, le soumissionnaire devra donner pour chaque activité supportée par ce contrat, les informations suivantes :</p> <p>Tâche x, activités x</p> <div><div>a. Ressource clé impliquée.</div><div>b. Titre du projet (incluant client, envergure en budget-temps et date de réalisation).</div><div>c. Objectif du projet et son lien avec la tâche.</div><div>d. Description de l'implication de la ressource clé : effort (pers/mois), compétences utilisées, systèmes caractérisés, paramètres mesurés/analysés ou systèmes développés.</div></div> <p>Pour rendre la révision plus aisée, il est suggéré d'utiliser la présentation sous forme de tableau, tel que l'exemple ci-dessous.</p> <table><tr><td colspan="4">Tâche 3.2, a)</td></tr><tr><td>Ressource</td><td>Projet</td><td>Objectif</td><td>Description de l'Implication de la ressource</td></tr><tr><td>Ressource A</td><td>Projet ABC, Client A, 6 mois, \$10k, 2006</td><td>Montage de mesure MTF</td><td>Conception opto-mécanique et fabrication montage MTF pour systèmes A, B et C. Implication sur X pers/mois.</td></tr></table>	Tâche 3.2, a)				Ressource	Projet	Objectif	Description de l'Implication de la ressource	Ressource A	Projet ABC, Client A, 6 mois, \$10k, 2006	Montage de mesure MTF	Conception opto-mécanique et fabrication montage MTF pour systèmes A, B et C. Implication sur X pers/mois.		
Tâche 3.2, a)														
Ressource	Projet	Objectif	Description de l'Implication de la ressource											
Ressource A	Projet ABC, Client A, 6 mois, \$10k, 2006	Montage de mesure MTF	Conception opto-mécanique et fabrication montage MTF pour systèmes A, B et C. Implication sur X pers/mois.											

Tâche 3.2, b) et c)					
Ressource	Projet	Objectif	Description de l’Implication de la ressource		
Ressource B	Projet ABC, Client A, 6 mois, \$10k, 2006	Collecte et analyse	Collecte de mesures sur systèmes A, B et C. Implication sur Y per/mois.		
			Analyse mesures MTF. Implication sur Z pers/mois.		
<p>Dans la colonne <i>Description de l’implication de la ressource</i>, le soumissionnaire devrait clairement décrire les tâches que la ressource proposée a complété qui sont en relation avec les activités de l’énoncé. Suivant le cas, le type de systèmes caractérisés devrait aussi être fourni ainsi que les paramètres qui ont été mesurés et/ou analysés.</p> <p>Pour être considéré dans la présente évaluation, chaque projet devra rencontrer toutes les conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> La valeur du projet doit être de \$10,000 ou plus; Seuls les projets complétés depuis le premier janvier 2000 seront considérés. 					
CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS				Pointage maximum	Pointage minimum
<u>3.1 Caractérisation des intensificateurs d’image ou leurs composantes (ex. : tubes I2) et en évaluer la performance.</u>				27	18
<p>Le soumissionnaire doit présenter un ou des projets qui sont en lien avec la caractérisation des intensificateurs d’image ou leurs composantes (Ex. : tubes I2) pour en mesurer les performances.</p> <p>Utilisant des projets, le soumissionnaire doit présenter les travaux qui mettent en valeur l’expérience et les compétences des ressources clés dans les types d’activités suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Prise de mesure de données en laboratoire pour les intensificateurs d’images ou leurs composantes; <ol style="list-style-type: none"> 1 pt par paramètre mesuré (voir Note 1) pour chacune des ressources clés (max 2) ayant complété cette mesure de paramètre 					

<p>b. Analyse de données prises en laboratoire sur les intensificateurs d’images ou leurs composantes;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 pt par paramètre analysé (voir Note 1) par une (1) des ressources clés <p>Des points seront ajoutés en a) et b) en fonction du nombre de systèmes mesurés ou analysés (voir Note 1 et 2) pour chaque ressource affectée à ces activités selon la liste suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Un système a été mesuré ou analysé : 1pt d. Entre 2 et 5 systèmes ont été mesurés ou analysés : 2 pts e. Plus de 5 systèmes ont été mesurés ou analysés : 4 pts <p>Note 1 : Seuls les paramètres suivants qui peuvent être mesurés et analysés sur des systèmes à base d’intensificateurs d’image ou de leurs composantes sont considérés dans le calcul du pointage:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. la réponse impulsionnelle (Modulation Transfert Function (MTF)); b. la réponse en résolution (Minimum Resolvable Contrast (MRC)); c. le bruit image (Signal-to-Noise ratio (SNR) et Equivalent Background Illumination (EBI)); d. le gain lumineux; et e. la réponse spectrale. <p>Note 2 : L’analyse de résultats issus de simulations ne sera pas considérée.</p>		
<p><u>3.2 Caractérisation des capteurs infrarouges (de 0.9 à 15 µm) ou leurs composantes et en évaluer la performance.</u></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un ou des projets qui sont en lien avec la caractérisation des capteurs infrarouges (de 0.9 à 15 µm) ou leurs composantes pour en mesurer les performances.</p> <p>Utilisant des projets, le soumissionnaire doit présenter les travaux qui mettent en valeur l’expérience et les compétences des ressources clés dans les types d’activités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Prise de mesure de données en laboratoire pour les intensificateurs d’images ou leurs composantes; <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 pt par paramètre mesuré (voir Note 1) pour chacune des ressources clés (max 2) ayant complété cette mesure de paramètre 	27	18

<p>b. Analyse de données prises en laboratoire sur les intensificateurs d'images ou leurs composantes;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 pt par paramètre analysé (voir Note 1) par une (1) des ressources clés <p>Des points seront ajoutés en a) et b) en fonction du nombre de systèmes mesurés ou analysés (voir Note 1 et 2) pour chaque ressource affectée à ces activités selon la liste suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Un système a été analysé : 1 pt b. Entre 2 et 5 systèmes ont été analysés : 2 pt c. Plus de 5 systèmes ont été analysés : 4 pts <p>Note 1 : Seuls les paramètres suivants sur des capteurs infrarouges (de 0.9 à 15 µm) ou de leurs composantes sont considérés pour la pondération:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. la réponse impulsionnelle (MTF); b. la réponse en résolution (Minimum Resolvable Temperature (MRT); c. le bruit image (3D-Noise et Noise Equivalent Temperature Difference (NETD)); d. la fonction de transfert (Signal Transfer Function (SiTF)); et e. la réponse spectrale. <p>Note 2 : L'analyse de résultats issus de simulations ne sera pas considérée.</p>		
<p>3.3 <u>Caractérisation des capteurs UV/Visibles ou leurs composantes pour en évaluer la performance.</u></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un ou des projets qui sont en lien avec la caractérisation des capteurs UV/Visibles pour en mesurer la performance. Les capteurs UV/Visibles comprennent principalement :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. les capteurs Complementary metal–oxide–semiconductor (CMOS); b. les capteurs Charge-Coupled Device (CCD); c. les capteurs Electron-multiplying CCD (EMCCD); d. les capteurs fonctionnant dans l'ultraviolet (UV); et e. les lunettes de jour tel que des jumelles, un viseur ou un télescope. <p>Utilisant des projets, le soumissionnaire doit présenter les travaux qui mettent en valeur l'expérience et les compétences des ressources clés dans les types d'activités suivantes:</p>	27	18

- a. Prise de mesure de données en laboratoire pour les intensificateurs d'images ou leurs composantes;
 - 1 pt par paramètre mesuré (voir Note 1) pour chacune des ressources clés (max 2) ayant complété cette mesure de paramètre
- b. Analyse de données prises en laboratoire sur les intensificateurs d'images ou leurs composantes;
 - 1 pt par paramètre analysé (voir Note 1) par une (1) des ressources clés

Des points seront ajoutés en a et b) en fonction du nombre de mois d'expérience de la ressource affectée à une activité donnée (voir Note 1 et 2) selon la liste suivante :

- a. Moins de 3 mois temps plein d'expérience pertinente : 0 pt
- b. Entre 3 et 12 mois temps plein d'expérience pertinente : 2 pts
- c. Plus de 12 mois temps plein d'expérience pertinente : 4 pts

Note 1 : Seuls les paramètres suivants sur des capteurs UV/Visibles ou de leurs composantes sont considérés pour la pondération:

- a. la réponse impulsionnelle (MTF);
- b. la réponse en résolution (MRC);
- c. le bruit image (3D-Noise);
- d. la plage dynamique; et
- e. la réponse spectrale.

Note 2 : L'analyse de résultats issus de simulations ne sera pas considérée.

<p><u>3.4 Caractériser la performance de capteurs lors de tests ou d'essais sur le terrain.</u></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un ou des projets qui sont en lien avec la caractérisation de performance de capteurs lors de tests ou d'essais effectués sur le terrain.</p> <p>Nous entendons par campagne de mesure sur le terrain, un déploiement de capteurs et d'instruments aptes à faire une prise de mesure de façon autonome à l'extérieur du laboratoire dans un environnement naturel. L'autonomie fait référence à la capacité d'organisation et de coordination. L'autonomie en puissance (électricité) n'est pas considérée.</p> <p>Utilisant des projets, le soumissionnaire doit présenter les travaux qui mettent en valeur l'expérience et les compétences de chaque ressource clé (max 2 ressources) dans les types d'activités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Préparation d'instruments utilisés durant un essai (voir Note 1); <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 pt par essai où la ressource a fait la préparation d'instrument (max 3 pts) b. Utilisation d'instruments pour faire de la prise de données durant un essai (voir Note 1); <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 pt par essai où la ressource a fait de la prise de données (max 3 pts) c. Extraction des données pour fins d'analyse pendant un essai. <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 pt par essai où la ressource a fait de la préparation à l'analyse (max 3 pts) <p>Note 1: Pour être tenue en compte dans l'évaluation, la durée des essais sur le terrain devra être d'une durée d'au moins 2 jours et l'implication de la ressource pour cet essai doit être d'au moins 20h.</p>	18	12
<p><u>3.5 Outils de prédiction des performances en Détection, Reconnaissance et Identification (DRI).</u></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un ou des projets qui sont en lien avec la modélisation de la performance de capteurs EO en DRI.</p> <p>Utilisant des projets, le soumissionnaire doit présenter les travaux qui mettent en valeur l'expérience et les compétences des ressources clés (max 2) dans les types d'activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Revues de littérature sur les modèles de prédiction de la performance des capteurs EO en DRI; 	24	16

<ul style="list-style-type: none"> ○ A complété une (1) revue de littérature liée aux modèles de capteurs ou à la modélisation de performance de capteurs: 2 pts ○ A complété deux (2) ou plus revues de littérature liée aux modèles de capteurs ou à la modélisation de performance de capteurs: 4 pts <p>b. Utilisation d’outils de prédiction de performance en DRI pour des capteurs EO (voir Note 1);</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ A utilisé des outils de prédiction reconnus (voir Note 1) dans un (1) projet de validation de performance: 2 pts ○ A utilisé des outils de prédiction reconnus (voir Note 1) dans deux (2) ou plus projets de validation de performance: 4 pts <p>c. Développement logiciel lié à la modélisation de capteurs ou à la prédiction de performance (voir Note 2).</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ A fait un (1) développement logiciel touchant les modèles ou leurs modules: 2 pts ○ A fait deux (2) ou plus développements logiciel touchant les modèles ou leurs modules: 4 pts <p>Note 1 : Les outils de prédiction doivent être basés sur des modèles acceptés par la communauté scientifique. Les modèles les plus répandus sont entre autre ceux de la suite de modèles de Night Vision Lab : NVThermIP, IINVD, SSCamIP, IICamIP et NV-IPM.</p> <p>Note 2 : Le pointage est calculé en considérant une des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Améliorer ou modifier une interface vers un modèle de prédiction (Ex. : programmation C++); ou b. Adapter ou modifier des modèles de performance de capteurs (Ex. : programmation C++, prototypage sous Matlab, Excel ou Python); ou c. Adapter ou modifier des modèles de modules de capteurs tels : optique, senseur, électronique, etc. (Ex. : prototypage sous Matlab, Excel ou Python). 		
<p><u>3.6 Développement, amélioration et modifications matérielle et/ou logicielle des équipements de test et de caractérisation.</u></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un ou des projets en lien avec le développement, l’amélioration et la modification matérielle et/ou logicielle des équipements de test et de caractérisation.</p> <p>Utilisant ces projets, le soumissionnaire doit présenter les travaux qui mettent en valeur l’expérience et les compétences des ressources clés dans les types d’activités suivantes:</p>	32	20

<p>a. Améliorer/modifier le matériel et/ou le logiciel de contrôle pour les instruments d'acquisition du laboratoire;</p> <p>b. Développer du matériel et/ou du logiciel de contrôle pour les instruments d'acquisition du laboratoire;</p> <p>c. Améliorer/modifier des logiciels pour l'analyse des données; et</p> <p>d. Développer des logiciels pour l'analyse des données.</p> <p>Des points seront donnés sur le nombre de mois d'expérience pour les ressources affectées (max 2) à une activité donnée selon la liste suivante :</p> <p>e. Moins de 3 mois temps plein d'expérience pertinente : 0 pt</p> <p>f. Entre 3 et 12 mois temps plein d'expérience pertinente: 2 pts</p> <p>g. Plus de 12 mois temps plein d'expérience pertinente: 4 pts</p>		
TOTAL	155	102

CRITÈRES COTÉS POUR L'EVALUATION DE L'EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE ET SON MODELE DE GESTION		
4. Expérience et modèle de gestion	Pointage maximum	Pointage minimum
<p>4.1 <u>Expérience du soumissionnaire en gestion de projets dans le domaine de la caractérisation de systèmes EO au cours des 10 dernières années de l'entreprise</u></p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire son expérience en gestion de projets dans le domaine de la caractérisation de système EO. Ceci devrait inclure le titre et une description de ses projets, leur valeur ainsi que l'année de complétion.</p> <p>a. Plus de 4 projets de R et D avec un budget total (somme des projets) supérieur à 1 million de dollars : 6 pts</p> <p>b. Plus de 2 projets de R et D avec un budget total (somme des projets) supérieur à 0,5 million de dollars : 4 pts</p> <p>c. Moins de deux projets de R et D avec un budget total (somme des projets) inférieur à 0,5 million de dollars : 2 pt</p>	6	S/O

<p>4.2 Méthodes / outils de gestion pour la planification et le suivi et contrôle des tâches et activités</p> <p>Le soumissionnaire devrait proposer des techniques de contrôle de projet appropriées, ce qui suppose de produire un calendrier ou un graphique Gantt ainsi qu’un plan de gestion des risques. Les méthodes/outils proposés devraient être appuyés par des exemples concrets provenant de projets qui ont été complétés par le passé par le soumissionnaire. Les tâches/activités, ressources et livrables devraient clairement être identifiés.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le soumissionnaire propose de produire un “flow chart process” (calendrier ou un graphique Gantt): 2 pts b. Le soumissionnaire a déjà recours à un “flow chart process” (calendrier ou à un graphique Gantt) comme technique de contrôle de projet et il fournit un exemple de ce document associé à un projet qui a déjà été réalisé par l’entreprise soumissionnaire: 5 pts c. Le soumissionnaire propose de produire un plan de gestion des risques (basé sur des standards reconnus (par exemple, PMBOX)): 2 pts d. Le soumissionnaire utilise déjà un plan de gestion des risques (basé sur des standards reconnus (par exemple, PMBOX)) et il fournit un exemple de ce document associé à un projet qui a déjà été réalisé par l’entreprise soumissionnaire: 5 pts <p><i>Note : Le pointage est cumulatif (a ou b + c ou d).</i></p>	10	S/O
<p>4.3 Processus d’assurance qualité</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire ses processus d’assurance qualité présent au sein de son entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le soumissionnaire présente un processus d’assurance qualité, bien documenté et basé sur des standards reconnus (ex. : ISO). Ce processus doit être bien établi dans l’entreprise du soumissionnaire et un exemple de ce processus associé à un projet qui a déjà été réalisé par l’entreprise soumissionnaire doit être fourni: 5 pts b. Le soumissionnaire présente un processus d’assurance qualité. Ce processus n’est pas nécessairement basé sur des processus standardisés et reconnus, mais est bien établi au sein de son entreprise et il fournit un exemple de ce processus associé à un projet qui a déjà été réalisé par l’entreprise soumissionnaire: 3 pts c. Le soumissionnaire ne présente aucun processus d’assurance qualité : 0 pt 	5	S/O

<p>4.4 <u>Systèmes de gestion des ressources</u></p> <p>Le soumissionnaire devrait proposer un système approprié pour la gestion des ressources. Le soumissionnaire devrait décrire comment il a l’intention de contrôler la gestion du projet en ce qui a trait à l’évaluation des priorités, de la surcharge de travail, de la disponibilité des ressources et de la qualité des services offerts dans le cadre du processus d’autorisation des tâches.</p> <p>a. Le soumissionnaire propose l’utilisation d’outils de gestion pour le contrôle des ressources: 2 pts</p> <p>b. Le soumissionnaire démontre qu’il utilise régulièrement des outils de gestion (ex. OpenProj) pour le contrôle des ressources. Les méthodes/outils proposés doivent être appuyés par des exemples concrets provenant de projets qui ont été complétés par le passé par le soumissionnaire: 4 pts</p> <p>c. Le soumissionnaire démontre qu’il utilise régulièrement des outils de gestion (ex. OpenProj) pour le contrôle des ressources. Les méthodes/outils proposés doit être appuyés par des exemples concrets provenant de projets qui ont été complétés par le passé par le soumissionnaire. Le soumissionnaire a aussi un plan pour résoudre les problèmes de gestion des ressources. Dans son plan de gestion des problèmes, le soumissionnaire devrait proposer au moins deux solutions différentes au problème de pénurie de personnel. Les solutions proposées devraient être pertinentes, efficaces et expliquées en détails pour être prises en compte dans l’évaluation: 8 pts</p>	8	S/O
TOTAL	29	S/O