

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : EXPERT EN OPTOÉLECTRONIQUE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Résumé
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. Demande de renseignements - en période de soumissions
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
7. Conférence des soumissionnaires
8. Visite des lieux
9. 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
2. Autres attestations obligatoires 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. Sécurité financière de la soumission
4. Exigences relatives aux marchandises contrôlées
5. Exigences en matière d'assurances

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. 5 Autorités
6. Divulgateur proactive des marchés avec les anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions de facturation
9. Attestations

10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense
13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (**OU**) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
14. Assurances
15. Programme des marchandises contrôlées
16. Limitation de la responsabilité
17. Garantie financière
18. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Entente de non-divulgence
- Annexe E - Lettre d'attestation des entrepreneurs intégrés

TITRE : EXPERT EN OPTOÉLECTRONIQUE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

L'invitation à soumissionner contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente 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 des instructions sur la façon de 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 : renferme 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.
- Partie 7 Clauses du marché subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout marché subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, l'entente de non-divulcation, la lettre d'attestation des entrepreneurs intégrés et toute autre annexe.

2. Résumé

Le Canada cherche à attribuer un contrat pour les services d'un expert en optoélectronique conformément à l'annexe A, « Énoncé des travaux », pour une période approximative de deux (2) ans pour le ministère de la Défense nationale avec une (1) période optionnelle d'extension du contrat d'une (1) année, aux mêmes conditions.

Ce marché comprend une exigence en matière de sécurité. Pour plus de renseignements, consulter la partie 6, « Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences », et la partie 7, « Clauses du contrat subséquent ». Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Pour les nécessités du service, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la partie 2 de l'appel d'offres.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord sur le commerce

intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama.

Ce marché est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la 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 d'appel d'offres. Le compte rendu peut se faire 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](#) 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 l'appel d'offres, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2014-09-25) *Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels* est incorporé par renvoi dans l'appel d'offres et en fait partie intégrante. Ce document est modifié comme suit :

- (a) L'article 01, « Dispositions relatives à l'intégrité – soumission », est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Code de conduite pour l'approvisionnement

En présentant une soumission, l'entrepreneur atteste qu'il a lu le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et qu'il accepte de s'y conformer.

- (b) L'article 02, « Numéro d'entreprise – approvisionnement », est supprimé en entier.
- (c) L'alinéa 2.d de l'article 05, « Présentation des soumissions », est supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Il appartient au soumissionnaire :

- d. de présenter sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale qui reçoit les soumissions comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.
- (d) Le paragraphe 4 de l'article 05, « Présentation des soumissions », est modifié par substitution du délai de « soixante (60) jours » à « quatre-vingt-dix (90) jours ».
- (e) L'article 06, « Soumissions déposées en retard », est supprimé en entier.
- (f) Le texte de l'article 07, « Soumissions retardées », est supprimé et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la soumission en entier. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

- (g) Le paragraphe 1 de l'article 08, « Transmission par télécopieur », est supprimé.
- (h) Le paragraphe 2 de l'article 20, « Renseignements supplémentaires », est supprimé.

1.1 Clauses du Guide des CCUA - S.O.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées par courriel ou télécopieur uniquement au ministère de la Défense nationale (MDN) à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. L'adresse électronique pour la présentation des soumissions est indiquée sur la page 1 de l'appel d'offres. Les soumissionnaires peuvent obtenir le numéro de télécopieur pour la présentation de soumissions en en faisant la demande par courriel à l'autorité contractante désignée sur la page 1 de l'appel d'offres.

Soumissions électroniques : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels ou télécopies.

Le MDN accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le MDN accuse réception de chaque document. Étant donné le risque que le courriel soit refusé ou que d'autres problèmes techniques surviennent, les soumissionnaires devraient prévoir un délai suffisant avant la date et l'heure de clôture pour présenter leur soumission et pour que le MDN en accuse réception. Les documents reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une utilisation équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, au besoin, l'information requise n'ont pas été fournies 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 répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

Définitions

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 est :

- a. un individu;

- b. une personne qui s'est incorporée;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 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 les pensions ou allocations payables en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toutes augmentations versées en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24 puisqu'elle touche la LPFP. Sont exclues les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C., 1985, ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), S.R.C., 1970, ch. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), S.R.C., 1970, ch. R-10, de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., 1985, ch. M-5, ainsi que la part des pensions payables en vertu de la loi sur le [Régime de pensions du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire recevant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tout fonctionnaire touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

- c. la date de 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. le 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. Demande de renseignements - en période de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 modifier les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 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 effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de façon claire les améliorations proposées, ainsi que les motifs de celles-ci. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils avant

la date de clôture de la demande des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

7. Conférence des soumissionnaires - S.O.

8. Visite des lieux - S.O.

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

Le ministère de la Défense nationale 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 :

- (a) les lois, les règlements ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers empêchent que l'on consente à ce que l'entrepreneur soit propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (b) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'accroître certains acquis actuels du gouvernement avant de transférer cet ensemble plus vaste d'acquis au secteur privé (non nécessairement à l'entrepreneur initial), par octroi de licence ou par cession de la propriété, à des fins d'exploitation commerciale;
- (c) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est la livraison d'un composant ou d'un sous-système qui sera intégré ultérieurement dans un système complet, comme condition préalable au transfert prévu du système complet au secteur privé, par voie de licence ou de cession, aux fins d'une exploitation commerciale;
- (d) lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

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 (une (1) copie électronique par courriel ou une (1) copie papier par télécopieur)
- Section II : Soumission financière (une (1) copie électronique par courriel ou une (1) copie papier par télécopieur)
- Section III : Attestations (une (1) copie électronique par courriel ou une (1) copie papier par télécopieur)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (une (1) copie électronique par courriel ou une (1) copie papier par télécopieur)

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 sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui sont assujettis aux 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.

La soumission technique devrait inclure le curriculum vitæ de la ressource proposée.

La partie 4, « Procédures d'évaluation », comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

- 1.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière en monnaie canadienne et conformément au barème de prix détaillé ci-dessous. Le montant total des taxes applicables devra être indiqué séparément.

Expert en optoélectronique	Taux quotidien ferme tout compris (\$ CAN)	Niveau de services (estimé)	Totaux (\$ CAN)
	A	B	C = A x B
La période du contrat : de la date d'attribution jusqu'au 28 février 2017	\$	480 jours	\$
Période de prolongation du contrat : 1er mars 2017 au 28 février 2018	\$	240 jours	\$
Prix évalué comprenant l'ensemble des périodes (taxes applicables exclues)			\$
Taxes applicables			\$

(Les dates sont des estimations.)

- 1.1.1 L'inclusion de données volumétriques dans le présent barème de prix ne constitue pas un engagement de la part du Canada quant à l'utilisation qu'il fera ultérieurement des services décrits dans la demande de propositions.
- 1.1.2 Les taux inclus dans ce barème de prix excluent le coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance autorisés qui sont décrits à la clause 7 (« Paiement ») de la partie 7 de l'appel d'offres.
- 1.1.3 Les taux inclus dans ce barème de prix comprennent le coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance qui pourraient être engagés pour :

- (a) les travaux décrits à la partie 7 de l'appel d'offres qui devront être exécutés, livrés ou fournis dans la région de la capitale nationale (RCN), comme défini dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R.C., 1985, ch. N-4, consultable sur le site Web du ministère de la Justice : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/page-9.html#docCont>;
- (b) tout déplacement requis entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- (c) toute réinstallation requise des ressources afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent.

1.2 Variation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), « Fluctuation du taux de change »

1.3 Clauses du Guide des CCUA - S.O.

1.4 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et la taxe applicable exclue.

1.5 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner :

- la clause 1.2, « Évaluation financière », de la partie 4 de la demande de propositions;
- la clause 7, « Paiement », de la partie 7 de la demande de propositions.

Section II : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devront fournir :

1. leur dénomination sociale;
2. leur numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA);
3. le nom (y compris adresse postale, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courriel) de la personne qu'il autorise à communiquer avec le SATJ pour ce qui a trait : i) à la soumission et ii) à tout marché qui pourrait être conclu à la suite de sa soumission;
4. pour la partie 2, article 3, « Ancien fonctionnaire », de la demande de soumissions : la réponse à chaque question et, dans l'affirmative, les renseignements demandés;
5. pour la partie 6, article 1, « Exigences relatives à la sécurité », de la demande de soumissions :
 - (a) le nom de chaque personne qui devra avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ainsi qu'à des lieux de travail dont l'accès est réglementé;
 - (b) S.O.

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, y compris les critères d'évaluation technique.

- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) S.O.

1.1 Évaluation technique

1.1.1. Critères techniques obligatoires

- (a) La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité.
- (b) Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. On doit traiter séparément chaque critère technique obligatoire.

No DU CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE (TO)	
TO : EXPERT EN OPTOÉLECTRONIQUE	
TO1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études universitaires en génie, en physique, en optique ou en sciences provenant d'une institution d'enseignement canadienne reconnue* ou l'équivalent tel qu'établi par un service canadien reconnu* d'évaluation des diplômes d'études, si ledit diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme ou toute autre preuve vérifiable émise par l'institution d'enseignement.</p> <p>*Vous trouverez la liste des organisations reconnues sous le site Web : Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (http://www.cicdi.ca/1/accueil.canada).</p>
TO2	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) années d'expérience pratique de travail en laboratoire, acquise au cours des six (6) dernières années, dans le développement, l'analyse, l'évaluation et la conception de systèmes optiques et électro-optiques, plus particulièrement de dispositifs de détection et de poursuite destinés aux systèmes au sol de surveillance (par exemple : imageurs thermiques et systèmes à capteurs électro-optiques).</p> <p>*On entend par « expérience pratique de travail en laboratoire » l'expérience acquise par une participation active et l'application des connaissances, par opposition à la simple possession de connaissances théoriques.</p>

No DU CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE (TO)	
TO : EXPERT EN OPTOÉLECTRONIQUE	
TO3	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins quatre (4) années d'expérience cumulée, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans des activités de gestion de projet, dont au moins cinq (5) activités parmi les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • vérification des spécifications de systèmes électro-optiques selon les normes établies; • essai et évaluation, y compris la planification des aspects de l'allocation des ressources relatifs à la conception électro-optique; • mise au point de systèmes à capteurs électro-optiques; • mesure des performances de portée de systèmes d'imagerie thermique, y compris de systèmes d'imagerie refroidis et non refroidis; • mise à l'essai d'imageurs spectraux pour des sources de lumière visible et invisible; • sélection de technologies et de produits pour les composants électro-optiques infrarouges employés dans la conception et l'évaluation de systèmes électro-optiques et de montages d'essai.
TO4	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée a préparé au moins cinq (5) rapports au cours des dix (10) dernières années dans le but d'informer des parties prenantes de l'industrie ou du gouvernement sur des activités et des projets précis liés aux procédures d'évaluation et d'essai de matériel ou de systèmes électro-optiques.</p>
TO5	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins quatre (4) années d'expérience cumulée, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans au moins quatre (4) activités parmi les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • conception et mise au point de systèmes opto-mécaniques et électro-optiques au moyen d'outils optiques (par exemple : interféromètres, appareillage d'essai de la fonction de transfert de modulation, lunettes d'alignement et dispositifs de contrôle); • évaluation du revêtement optique employé pour l'atténuation des lentilles dans la conception de systèmes; • évaluation de bout en bout des techniques de fabrication et des exigences de reproductibilité, des composants jusqu'au système complet, pour l'équipement électro-optique; • soutien aux essais en environnement de systèmes électro-optiques; • évaluation des techniques d'assemblage, d'alignement et d'essai de systèmes pour du nouvel appareillage d'essai électro-optique, par exemple par prévision de la portée d'une caméra thermique.

1.2 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix figurant à la partie 3.

2. Méthode de sélection

2.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être jugée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour

l'attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission recevable présentant l'expérience combinée la plus considérable pour le critère obligatoire TO5 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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 fautive, 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 - S.O.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestations 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 d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement social Canada \(RHDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) au moment de l'attribution du contrat.

2. Autres attestations obligatoires 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien - S.O.

2.2 Statut et disponibilité du personnel

Lorsqu'il présente une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel que l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué

dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom du remplaçant proposé ainsi que des renseignements sur ses qualifications et son expérience. Aux fins d'application de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au gouvernement du Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

2.3 Attestation du prix ou des taux - S.O.

2.4 Études et expérience

2.4.1 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

1.1 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 comme 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;
- (d) S.O.;
- (e) S.O.

Si l'information n'est pas fournie dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de respecter cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.2 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.

- 1.3** Pour plus de renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2. Capacité financière - S.O.

3. Garantie financière de soumission - S.O.

4. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du Guide des CCUA [A9130T](#) (2014-11-27), « Programme des marchandises contrôlées - soumission »

Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées.

5. Exigences en matière d'assurance - S.O.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec l'énoncé des travaux à l'annexe A.

1.1 Biens ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux qui sont établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer cette option à n'importe quel moment dans un délai de trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

1.2 Autorisation des tâches - S.O.

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](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

Le document [2035](#) (2014-09-25), « Conditions générales - besoins plus complexes de services », s'applique au contrat et en fait partie intégrante :

- (a) L'article 01, « Interprétation », est modifié par substitution des mots « ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux » à « ministre de la Défense nationale » dans l'ensemble de l'article.
- (b) Le paragraphe 5 de l'article 22, « Confidentialité », est modifié par substitution des mots « Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSGC) » à « ministère de la Défense nationale (MDN) ».

2.2 Conditions générales supplémentaires

Le document [4007](#) (2010-08-16), « Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux », s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

2.3 Entente de non-divulagation

L'entrepreneur devra faire remplir et signer par son ou ses employés ou par son ou ses sous-traitants l'entente de non-divulagation, jointe à l'annexe D, et l'envoyer au responsable des achats avant qu'ils puissent avoir accès aux renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux.

2.4 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

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° DND-14-0014905

- 3.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 3.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- 3.1.3 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
- 3.1.4 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.

3.1.5 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.

3.1.6 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 C;
- (b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3.2 Mesures de sauvegarde requises à l'emplacement ou dans les locaux de l'entrepreneur - S.O.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 28 février 2017 inclusivement. (*Estimation*)

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire d'une (1) année, selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Seule l'autorité contractante a le pouvoir d'exercer l'option, laquelle sera attestée, à des fins administratives seulement, par une modification du contrat.

4.3 Résiliation avec avis de trente jours

Le Canada se réserve le droit de résilier n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Advenant une telle résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services fournis qu'il aura acceptés avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

5. Responsables

(Insérer les coordonnées à l'attribution du contrat)

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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

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 des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

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

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

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

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

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

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

Le responsable technique est chargé de toutes les questions qui concernent le contenu technique des travaux aux termes du contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique. Cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les modifications à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

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

6. Divulcation proactive des marchés avec les anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, 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

7.1.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à l'annexe B, « Base de paiement », jusqu'à concurrence de _____ \$ (*insérer le montant lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

7.1.1.2 Frais de déplacement et de subsistance autorisés

En ce qui concerne les déplacements éventuels à effectuer, décrits à la section 11 de l'annexe A de l'énoncé des travaux, l'entrepreneur se verra rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et dûment engagés pour accomplir les travaux à exécuter, à livrer ou à fournir à l'extérieur de la région de la capitale nationale (RCN), comme défini dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R.C., 1985, ch. N-4, consultable sur le site Web du ministère de la Justice : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/page-9.html#docCont>. Ces dépenses seront remboursées au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés », pour un montant total de 10 000,00 \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements sont assujettis à une vérification du gouvernement.

Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :

- (a) les travaux qui doivent être exécutés, livrés ou fournis à l'intérieur de la RCN;
- (b) tout déplacement requis entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- (c) toute réinstallation des ressources nécessaire afin de répondre aux conditions du contrat.

7.2 Responsabilité totale du Canada

7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$ (*sera établi au moment de l'octroi du contrat*). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

7.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante de l'exactitude de cette somme :

- (a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (b) quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat;
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat ne suffisent pas à l'achèvement des travaux;

selon la première condition à se présenter.

7.2.3 Lorsqu'il signale à 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.

7.2.4 Responsabilité totale du Canada – Frais de déplacement et de subsistance autorisés

7.2.4.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour les dépenses relatives aux frais de déplacement et de subsistance autorisés ne doit pas dépasser 10 000 \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

7.2.4.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada pour les frais de déplacement et de subsistance à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante de l'exactitude de cette somme :

- (a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- (b) quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat, ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat ne suffisent pas à l'achèvement des travaux,

selon la première condition à se présenter.

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

7.3 Méthode de paiement

Clause du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), « Paiement mensuel »

7.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), « T1204 - demande directe du ministère client »

7.5 Vérification discrétionnaire - S.O.

7.6 Vérification du temps

Clause du Guide des CCUA [C0711C](#) (2008-05-12), « Contrôle du temps »

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux mentionnés sur la facture n'aient été exécutés.

Chaque facture doit être accompagnée :

- (a) d'une copie des feuilles de temps pour justifier le temps réclamé;
- (b) d'une copie du document d'autorisation et de tout autre document précisé dans le contrat;
- (c) d'une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- (d) d'une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

8.2 L'entrepreneur doit envoyer l'original de chaque facture au responsable des achats. Il doit aussi remettre une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur - S.O.

9.3 Clauses du Guide des CCUA - S.O.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois en _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire à l'attribution du contrat*).

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 présente convention
- (b) Les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16), « Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux »
- (c) Les conditions générales [2035](#) (2014-09-25), « Conditions générales - besoins plus complexes de services »
- (d) L'annexe A, « Énoncé des travaux »
- (e) L'annexe B, « Base de Paiement »
- (f) L'annexe C, « Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité »
- (g) L'annexe D, « Entente de non-divulgence »
- (h) L'annexe E, « Lettre d'attestation des entrepreneurs intégrés »
- (i) La soumission de l'entrepreneur en date du _____, (*insérer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, indiquer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications à la soumission*).

12. Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA [A9006C](#) (2012-07-16), « Contrat de défense »

Clause du Guide des CCUA [A9062C](#) (2011-05-16), « Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes »

13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du Guide des CCUA [A2000C](#) (2006-06-16), « Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) »

(OU)

13. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du Guide des CCUA [A2001C](#) (2006-06-16), « Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) »

14. Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2008-05-12), « Assurances »

15. Programme des marchandises contrôlées

Clause du Guide des CCUA [A9131C](#) (2014-11-27), « Programme des marchandises contrôlées - contrat »

Clause du Guide des CCUA [B4060C](#) (2011-05-16), « Marchandises contrôlées »

L'entrepreneur devra faire remplir et signer par son ou ses employés ou par son ou ses sous-traitants la Lettre d'attestation des entrepreneurs intégrés, jointe à l'annexe E, et l'envoyer au responsable des achats avant qu'ils puissent avoir accès aux renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux.

16. Limitation de la responsabilité - S.O.

17. Garantie financière - S.O.

18. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. On peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse opo-boa@opo-boa.gc.ca.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LA PRESTATION DES SERVICES D'EXPERT EN OPTOÉLECTRONIQUE POUR LE COMPTE DU CENTRE D'ESSAIS TECHNIQUES DE LA QUALITÉ

1.0 GÉNÉRALITÉS

- 1.1 **Objet** : Le présent énoncé des travaux a pour objet de définir l'étendue des services et les produits livrables que l'expert en optoélectronique devra fournir au Centre d'essais techniques de la qualité.
- 1.2 **Contexte** : Le Centre d'essais techniques de la qualité du ministère de la Défense nationale a besoin des services temporaires d'un expert en optoélectronique contractuel pour l'aider à faire face à l'intensification soudaine de ses activités et à l'augmentation prévue du volume de travail associé aux projets pluriannuels en optoélectronique et au projet de systèmes pour tireurs d'élite. Ces projets exigeront la mise à l'essai et l'évaluation de douzaines de produits livrables sur une période s'étendant jusqu'à 2016 et peut-être même au-delà. L'expert participera activement à la caractérisation d'instruments infrarouges et de systèmes d'imagerie pour les domaines militaire et aérospatial. L'expert devra collaborer activement avec les membres des équipes de projet multidisciplinaires.
- 1.3 **Abréviations et acronymes** : Voici les abréviations et les sigles utilisés dans l'énoncé des travaux.
- FAC : Forces armées canadiennes
MDN : ministère de la Défense nationale
OE : optoélectronique
CETQ : Centre d'essais techniques de la qualité
EDT : énoncé des travaux
RT : responsable technique

2.0 PORTÉE DU TRAVAIL

- 2.1 L'expert devra fournir au Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) des conseils spécialisés à propos de l'essai et de l'évaluation de dispositifs électro-optiques en prévision des futures acquisitions d'armes légères et de munitions que le MDN et les Forces armées canadiennes entendent faire. L'expert aidera à coordonner les essais et les évaluations, participera aux activités de qualification des dispositifs électro-optiques et aux séances de planification de haut niveau avec les gestionnaires de projet et les hauts fonctionnaires des divers projets d'immobilisations, et fournira un large éventail de produits livrables nécessaires à l'avancement du programme d'immobilisations à long terme du MDN. Ces conseils seront dispensés sous forme d'exposés oraux, de notes d'information, de rapports et d'études.

3.0 SERVICES PARTICULIERS REQUIS

La ressource devra, au besoin, accomplir les tâches suivantes :

- 3.1 Formuler des conseils sur la sélection et la spécification des nouveaux systèmes et du nouvel équipement;
- 3.2 Évaluer les plans d'essai et définir l'environnement opérationnel en ce qui a trait à la testabilité et aux modalités d'essai, afin de garantir une performance adéquate des systèmes électro-optiques;
- 3.3 Développer, planifier, analyser et évaluer de manière critique la capacité du laboratoire d'optoélectronique du CETQ;
- 3.4 Conseiller le RT à propos des capacités, des processus et des procédures des sous-traitants en matière de conception, de fabrication et d'essai, et lui recommander des modifications à apporter aux pratiques de conception et d'entretien et aux processus de production;
- 3.5 Effectuer des analyses et des essais en lien avec les exigences des systèmes électro-optiques et une évaluation de l'établissement des spécifications;
- 3.6 Réaliser des simulations pertinentes, y compris une prévision de la portée des imageurs et des systèmes à laser;
- 3.7 Intégrer des modules et des produits de conception en vente libre et inédits dans un environnement multidisciplinaire (mécanique, électronique et logiciel);
- 3.8 Dresser un plan détaillé d'amélioration des capacités d'essai électro-optique du laboratoire d'optoélectronique;
- 3.9 Participer à des séances de planification de haut niveau, aux réunions des groupes de travail, à des discussions et à des séances d'information avec les gestionnaires de projet et les hauts fonctionnaires de divers projets d'immobilisations;
- 3.10 Produire des rapports d'avancement mensuels ainsi que des notes d'information et d'autres rapports écrits exigés;
- 3.11 Outre la remise des rapports d'avancement mensuels, rendre compte par courriel au RT de toute situation particulière ou de tout événement ayant un impact sur la prestation des services requis;
- 3.12 Formuler des conseils sur les initiatives de refonte;
- 3.13 Aider le RT à élaborer des politiques, des normes et des plans destinés à améliorer l'efficacité des activités d'optoélectronique du CETQ et sa capacité à réaliser des essais et des évaluations de la nouvelle génération de produits;
- 3.14 Définir, élaborer et mettre en œuvre des stratégies et des plans d'activités afin de tirer le plein potentiel des ressources qui composent l'organisation multidisciplinaire et de favoriser l'efficacité de l'exécution des projets électro-optiques;

- 3.15 Aider le RT à planifier et à diriger les réunions entre le CETQ et ses intervenants;
- 3.16 Chercher, analyser et fournir de l'information technique au RT en ce qui a trait à l'appareillage d'essai électro-optique de nouvelle génération nécessaire aux prochains grands projets d'acquisition des FC;
- 3.17 Établir des plans stratégiques et des directives;
- 3.18 Établir des plans et des directives en matière d'essai et d'évaluation;
- 3.19 Établir des plans et des directives relatifs à l'amélioration de la capacité électro-optique du CETQ;
- 3.20 Définir et mettre en œuvre les besoins en immobilisations en appui à l'organisation du génie optique, y compris les installations, l'appareillage d'essai et les accessoires spécialisés;
- 3.21 Analyser la capacité électro-optique du CETQ, notamment en réalisant une analyse des lacunes et une analyse d'options pour améliorer la capacité d'essai électro-optique à l'appui des grands projets d'immobilisations et des flottes en service;
- 3.22 Passer en revue l'inventaire de l'appareillage d'essai du CETQ et aider le personnel d'optoélectronique à installer l'appareillage d'essai indispensable;
- 3.23 Collaborer étroitement avec les gestionnaires de programme et les clients du MDN afin de définir, d'analyser et de commenter la spécification et l'évaluation des principaux paramètres ainsi que les exigences de performance et les exigences opérationnelles des systèmes électro-optiques et optiques militaires standard et en vente libre;
- 3.24 Étudier les rapports techniques en électro-optiques du CETQ et recommander des modifications aux rapports
- 3.25 Toutes les deux semaines, faire part de l'avancement des travaux à la haute direction du CETQ;
- 3.26 Formuler des conseils sur les initiatives de refonte.

4.0 UTILISATION DES PROCÉDURES ET DES RENSEIGNEMENTS DU MDN

- 4.1 Pour l'exécution des travaux susmentionnés, l'entrepreneur devra utiliser les procédures et l'information pertinentes du MDN, qui sont précisées dans les documents applicables, telles que l'*American National Standard for the Safe Use of Lasers* (ANSI Z136.1 - 2007) et les codes, normes, spécifications et procédures d'essai et d'évaluation des armes légères.

5.0 LIMITES ET CONTRAINTES

- 5.1 Dans le cadre du contrat, la ressource proposée par l'entrepreneur devra avoir accès à une variété de renseignements et au réseau d'information de la Défense, lesquels seront accessibles uniquement à un poste de travail désigné, situé au bâtiment du CETQ à

- Gatineau (Québec).
- 5.2 Tous les documents rédigés ou mis à jour par l'entrepreneur devront être soumis à l'examen, à l'approbation et à la signature du RT (s'il y a lieu).
 - 5.3 Pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur ou son personnel ne peut pas diriger une organisation ministérielle ou le personnel d'un tiers avec lequel le Canada a passé ou compte passer un contrat en vue de l'exécution d'actions particulières.
 - 5.4 Tout au long de la période de prestation des services requis, le personnel de l'entrepreneur n'a accès à aucun renseignement exclusif ou confidentiel, notamment à aucune donnée financière (y compris les prix unitaires ou les tarifs) ou technique relative à tout tiers avec lequel le Canada a conclu ou entend conclure un contrat, à l'exception de l'information relevant du domaine public (par exemple la valeur totale du ou des contrats attribués). Les renseignements techniques exclusifs peuvent être fournis au personnel de l'entrepreneur dans le cadre de la prestation de services si « l'entente de non-divulgence » figurant dans le contrat est rigoureusement respectée par le personnel de l'entrepreneur.
 - 5.5 L'ensemble des dessins, des codes de logiciel, des rapports, des données, des documents ou des éléments matériels fournis à l'entrepreneur par le gouvernement du Canada ou produits par le personnel de l'entrepreneur demeure la propriété du gouvernement du Canada et ne doit servir qu'à répondre aux exigences dudit contrat. La ressource doit protéger l'information et le matériel susmentionnés contre toute utilisation non autorisée et il ne doit pas les communiquer à des tiers, personnes ou organismes qui ne font pas partie du MDN, sans le consentement exprès écrit de l'AP. Ces renseignements et ce matériel doivent être remis au RT une fois le contrat achevé, ou à la demande de ce dernier.
 - 5.6 Toute la correspondance officielle entretenue avec des tiers de l'extérieur du MDN devra être fournie au RT. La correspondance comprend les enregistrements des conversations, les comptes rendus des décisions et la correspondance écrite officielle, peu importe le format.
 - 5.7 Le RT ou tout autre représentant du MDN autorisé doit avoir accès en tout temps aux travaux et à l'usine ou à l'installation où toute partie des travaux est exécutée.
 - 5.8 L'employeur doit s'assurer que les membres de son personnel ne se servent pas de désignations, de logos ou d'insignes du gouvernement du Canada ou du MDN sur leur carte de visite, sur les affiches de poste de travail ou de bureau ou sur quelque correspondance écrite ou électronique afin d'éviter de donner l'impression, de quelque autre façon que ce soit, que les membres du personnel de l'employeur sont des employés du gouvernement du Canada.

6.0 SÉCURITÉ

- 6.1 La ressource doit obtenir une attestation de sécurité de personnel de niveau SECRET et la maintenir pendant toute la durée du contrat.

7.0 PRODUITS LIVRABLES

- 7.1 Les produits livrables sont les services fournis au RT en vertu du présent EDT et les produits découlant de ces services.

7.2 Rapports d'avancement mensuels

- 7.2.1 La ressource doit préparer des rapports d'avancement mensuels sur les travaux réalisés dans un format accepté par le RT et le joindre à chaque facture. À tout le moins, chaque rapport d'avancement mensuel doit contenir les renseignements suivants :

- a. toutes les activités importantes exécutées au cours de la période visée par la facture;
- b. l'état de toutes les mesures et les décisions ainsi qu'une liste des activités en attente;
- c. une description des problèmes, le cas échéant, qui exigeront sans doute l'attention du RT;
- d. toute recommandation qui a trait à la réalisation des travaux;
- e. le nombre total de jours facturés pour chaque catégorie professionnelle pendant la période couverte;
- f. le nombre cumulatif de jours réclamés;
- g. les frais de déplacement approuvés par le RT ainsi que tous les reçus à l'appui.

- 7.2.2 Les rapports mensuels ne doivent pas être produits pour un mois durant lequel aucun service n'a été fourni.

- 7.3 À moins d'indication contraire du RT, l'entrepreneur devra lui remettre une (1) version papier et une (1) version électronique des produits livrables. Les copies électroniques doivent figurer dans un format compatible avec Microsoft Word. De plus, les produits livrables doivent être fournis dans le format suivant : sur le lecteur « Q » du CETQ en tant que pièce jointe au dossier de projet applicable et par courriel au RT, à la demande de ce dernier.

- 7.4 Pour se conformer aux exigences minimales d'assurance de la qualité, l'entrepreneur est tenu de réaliser ou de faire réaliser les inspections et essais nécessaires pour prouver que les services et/ou éléments matériels fournis sont conformes aux spécifications et aux exigences du présent EDT et de toute assignation de tâches. Le calendrier des services livrables doit être conforme aux priorités établies par le RT.

8.0 SOUTIEN OFFERT À L'ENTREPRENEUR PAR LE MDN

- 8.1 Afin d'aider l'entrepreneur à assurer la prestation des services requis, les renseignements, le matériel et l'aide ci-dessous seront fournis s'ils sont disponibles et si

le RT estime qu'ils conviennent :

- a. l'ensemble des données et des documents disponibles, comme les normes militaires, les manuels techniques, la liste des coordonnées du personnel, les bases de données, les feuilles de contrôle d'inventaire et les registres, les organigrammes pertinents et toute autre donnée que le RT juge nécessaire à la prestation des services prévus dans le présent EDT;
- b. tous les autres renseignements, toutes les autres données ou toutes les autres aides demandés par l'entrepreneur, sous réserve de disponibilité et d'approbation du RT;
- c. la formation spéciale sur les marchandises contrôlées fournie au fur et à mesure des besoins du personnel de l'entrepreneur, conformément aux Directives et ordonnances administratives de la Défense (DOAD) 3003. Le Canada n'assumera pas les dépenses journalières de l'entrepreneur pendant la période au cours de laquelle les membres de son personnel recevront leur instruction. Une fois que les membres du personnel spécialisé de l'entrepreneur auront achevé leur instruction particulière dispensée par le Canada, l'entrepreneur devra assumer toutes les dépenses nécessaires pour former du personnel de remplacement si certains employés formés quittent leur emploi ou doivent être remplacés pendant la durée du contrat.

9.0 GESTION DU CONTRAT PAR L'ENTREPRENEUR

- 9.1 La ressource doit participer activement à la gestion générale de toutes les activités reliées au présent EDB afin de minimiser les efforts requis par le MDN.
- 9.2 La ressource est responsable de l'ensemble des travaux réalisés dans le cadre du présent marché, notamment de l'exhaustivité et de l'exactitude de ces travaux et de la conformité de ces derniers avec tous les règlements et toutes les règles et bonnes pratiques applicables en matière de sécurité et d'environnement.
- 9.3 La ressource doit tenir à jour une bibliothèque électronique des travaux en cours, des articles livrés et des commentaires des examens et il doit aussi assurer le contrôle des versions. Cette bibliothèque électronique doit être mise à la disposition du RT si celui-ci en fait la demande.

10.0 RÉUNIONS

- 10.1 Le personnel de l'entrepreneur doit procéder à tous les préparatifs nécessaires afin de prendre part activement aux réunions convoquées par le RT.
- 10.2 Toutes les réunions auront lieu dans des locaux fournis par le MDN ou un tiers, sauf en cas d'indication contraire par le RT. En pareil cas, la réunion aura lieu dans les locaux de l'entrepreneur et celui-ci devra fournir toutes les installations, ressources, etc. à cette fin

sans frais additionnel pour le Canada.

- 10.3 Si le RT l'exige, le personnel de l'entrepreneur doit préparer des procès-verbaux de toutes les discussions ou consigner les décisions prises lors des réunions. Il doit les fournir au RT, aux fins d'examen et d'approbation, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après chaque réunion.
- 10.4 La ressource doit tenir à jour le compte rendu de toutes les réunions et de tous les changements progressifs apportés aux mesures à prendre, et les présenter au responsable technique à la demande de celui-ci.

11.0 DÉPLACEMENT ET SUBSISTANCE

- 11.1 Il est possible que la ressource doive se rendre (à l'occasion) à l'extérieur de la région de la capitale nationale.
- 11.2 La demande de rapport de déplacement et de voyage (contenu et format) sera définie. Tout déplacement devra être préalablement approuvé par écrit par le RT ou le représentant autorisé et doit, dans tous les cas, être conforme à la DAMA et aux lignes directrices en vigueur du Conseil du Trésor sur les frais de déplacement et de subsistance. Sur demande du RT, le personnel de l'entrepreneur doit préparer un compte rendu de déplacement et le présenter au RT, aux fins d'examen et d'approbation, au plus tard quinze (15) jours ouvrables après le déplacement en question.

12.0 LIEU DE PRESTATION DES SERVICES REQUIS

- 12.1 Tous les services doivent être fournis sur place, au bâtiment du CETQ (45, boulevard Sacré-Cœur, Gatineau, Québec), sauf indication contraire du RT et avec son approbation. Le MDN fournira un espace de travail suffisant, un mobilier et des accessoires de bureau de nature générale ainsi que du matériel et des services informatiques (téléphone, ordinateur, clavier, moniteur et accès au réseau local de la division, sous réserve des exigences normales en matière de sécurité).
- 12.2 En outre, le MDN offrira, sous réserve des exigences en matière de sécurité, et uniquement au personnel de l'entrepreneur précisé, l'accès aux bases de données ou aux applications indiquées qui se trouvent dans des ordinateurs ou des réseaux du MDN, dans le seul but d'exécuter les services relatifs au contrat. Le MDN indiquera, à sa seule discrétion, la nature et les caractéristiques de cet accès.
- 12.3 Dans tous les cas, toutes les dispositions susmentionnées dépendront de la disponibilité de bureaux convenables au MDN dans la région de la capitale nationale.
- 12.4 En raison de l'incertitude liée à la disponibilité future de bureaux du MDN dans la région de la capitale nationale, l'entrepreneur doit être prêt à fournir, sans coûts additionnels pour le Canada, un flux continu de services prévus au contrat depuis ses bureaux ou

établissements, ainsi qu'un espace de travail et un équipement de bureaux adéquats, si pour une raison ou une autre, des bureaux convenables ne sont plus disponibles au MDN.

13.0 RESPONSABLE TECHNIQUE

- 13.1 Le RT chargé de faire respecter cette exigence constitue le point de contact principal du personnel de l'entrepreneur. Ce point de contact sera désigné dans le contrat.
- 13.2 Tous les rapports, produits livrables, documents et services fournis devront être examinés et signés (s'il y a lieu) par le RT ou ses représentants officiels après un contrôle d'utilité, de qualité et de conformité à l'EDT et à toutes les attributions de missions en découlant. Toute évaluation devra se faire dans un délai raisonnable qu'indique le RT pour un produit livrable en particulier.
- 13.3 Tout produit livrable – rapport, document ou service – qui, de l'avis du RT, n'est pas conforme aux exigences définies dans le présent EDT, devra être corrigé ou rectifié aux frais de la ressource de l'entrepreneur avant que le paiement soit recommandé.
- 13.4 Toute correspondance avec l'entrepreneur relativement à la qualité des travaux effectués dans le cadre du contrat sera menée par correspondance officielle et par le biais de l'autorité contractante.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

A- Période du contrat (de la date d'attribution jusqu'au 28 février 2017) (*estimation*)

Au cours de la période d'application du contrat, pour les travaux réalisés conformément aux modalités du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré comme il est indiqué ci-dessous.

1.0 Honoraires professionnels

On paiera à l'entrepreneur tous les tarifs journaliers fermes tout compris comme suit :

Ressource	Taux quotidien ferme tout compris	Niveau de services (estimé)
-----------	--------------------------------------	-----------------------------

Expert en optoélectronique	_ \$ (<i>insérer le taux à l'attribution du contrat</i>)	480 jours
----------------------------	--	-----------

Aux fins du présent contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures et exclut les pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, à l'exclusion des congés annuels, des jours fériés et des congés de maladie. Pour les heures travaillées équivalant à plus ou moins une journée, il faudra calculer le taux quotidien fixé tout inclus au prorata afin de refléter les heures réellement travaillées.

Coût estimatif total des honoraires professionnels : _____ \$ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*)

2.0 Coûts des dépenses remboursables

Montant estimatif total des frais de déplacement et de subsistance autorisés : 10 000,00 \$

3.0 Coût estimatif total – période du contrat _____ \$ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*)

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la Limite des dépenses établie à la clause 7.1.1, « Limite des dépenses pour les frais professionnels », du contrat.

B- Option de prolongation du contrat

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

B-1.0 Période prolongée d'application du contrat (du 1er mars 2017 au 28 février 2018) (*estimée*)

Au cours de la période prolongée d'application du contrat, pour les travaux réalisés conformément aux modalités du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré comme il est indiqué ci-dessous.

1.0 Honoraires professionnels

On paiera à l'entrepreneur tous les tarifs journaliers fermes tout compris comme suit :

Ressource	Taux quotidien ferme tout compris	Niveau de services (estimé)
-----------	--------------------------------------	-----------------------------

Expert en optoélectronique	_ \$ (<i>insérer le taux à l'attribution du contrat</i>)	240 jours
----------------------------	--	-----------

Aux fins du présent contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures et exclut les pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, à l'exclusion des congés annuels, des jours fériés et des congés de maladie. Pour les heures travaillées équivalant à plus ou moins une journée, il faudra calculer le taux quotidien fixé tout inclus au prorata afin de refléter les heures réellement travaillées.

Coût estimatif total des honoraires professionnels : _____ \$ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*)

2.0 Coûts des dépenses remboursables

Montant estimatif total des frais de déplacement et de subsistance autorisés : 5 000,00 \$

3.0 Coût estimatif total – période du contrat _____ \$ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*)

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le chargé de projet, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.1.1, « Limite des dépenses pour les frais professionnels », du contrat.

ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

RECEIVED
OCT 23 2014

Government of Canada / Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat DND-14/0014905 Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
---	---

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DGLEPM
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Department of National Defence - Quality Engineering Testing Establishment has a requirement for the temporary services of an Electro-Optics (EO) Specialist contractor resource to support the organization in meeting a surge in activities and the anticipated heavy workload associated with multiyear electro-optics projects and the Sniper System Project. The resource is required to provide expert advice for the test and evaluation of EO devices in support of QETE's efforts to support ongoing technical evaluations of different EO equipments and systems in use by DND/CAF.	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Contract Number / Numéro du contrat DND-14/0014905
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No Yes
Non Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : No Yes
Document Number / Numéro du document : Non Oui

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

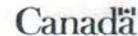
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat DND-14/0014905
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

(Insérer la page de signature de la LVERS (page 4) à l'attribution du contrat)

ANNEXE D - ENTENTE DE NON-DIVULGATION

(Cette annexe devra être remplie suivant l'attribution du contrat et ne fait pas partie intégrante de la soumission.)

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 DND-14/0014905 entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale 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, entre autres, les documents, les instructions, les directives, les données, le matériel, les avis et tous les autres renseignements reçus verbalement, électroniquement, sous forme imprimée ou autre, qu'ils soient désignés exclusifs ou de nature délicate ou non, qui sont communiqués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, communiquer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada et qui a besoin de prendre connaissance de ces renseignements. 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 l'accès à ces renseignements ou leur divulgation en contravention de cet accord.

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 que ces renseignements doivent demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Je conviens que l'obligation énoncée dans cet accord survivra à la fin du contrat portant le numéro de série DND-14/0014905.

Signature

Date

ANNEXE E - LETTRE D'ATTESTATION DES ENTREPRENEURS INTÉGRÉS

(Cette annexe devra être remplie suivant l'attribution du contrat et ne fait pas partie intégrante de la soumission.)

Référence : Directives et ordonnances administratives de la Défense (DOAD) 3003
(<http://www.forces.gc.ca/fr/a-propos-politiques-normes-directives-ordonnances-administratives-defense-3000/tm-3003.page>)

Nom de la personne (entrepreneur) : _____

Nom de l'entreprise : _____

Numéro de contrat du MDN : DND-14/0014905

Vous avez été désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada comme « entrepreneur intégré » ayant besoin d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées et de la documentation technique contrôlée répondant à la définition de la DOAD 3003-0 concernant les marchandises contrôlées. Les entrepreneurs intégrés sont des personnes spécialement désignées qui sont liées par contrat avec le MDN et qui travaillent quotidiennement sous la direction et le contrôle du MDN, dans un établissement du MDN.

Aux termes de la DOAD 3003-1, *Exigences relatives aux marchandises contrôlées en matière de gestion, de sécurité et d'accès*, les « entrepreneurs intégrés » sont autorisés à avoir accès aux marchandises contrôlées et/ou de la documentation technique contrôlée au même titre que le personnel du MDN si certains critères sont respectés. Il vous faut apposer vos initiales après chacun des articles suivants afin de confirmer que vous, personnellement, respectez les critères suivants :

- (a) Vous ou votre société mère êtes inscrits, ou exemptés de l'inscription, auprès de la Direction des marchandises contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (DMC – TPSGC);
- (i) Nom de l'entreprise : _____
- (ii) N° d'inscription : _____
- (iii) Date d'expiration de l'inscription : _____
- (b) Vous avez besoin de connaître des renseignements précis;
- (c) Vous détenez une autorisation de sécurité de niveau II (Secret) délivrée par le gouvernement du Canada.

En recevant cette autorisation d'accéder à du matériel contrôlé au sein du MDN lorsque l'accès est requis, vous êtes tenus de vous conformer à tous les éléments de la DOAD 3003-1 et de respecter la manipulation et la protection des Vous devez également avoir réussi toutes les formations applicables sur les marchandises contrôlées.

En qualité d'« entrepreneur intégré » au MDN, vous n'êtes pas autorisé à communiquer de l'information relative aux marchandises contrôlées ou à la documentation technique contrôlée à quiconque, sauf aux membres du personnel autorisé du MDN qui ont besoin de savoir et qui détiennent au moins l'habilitation de sécurité SECRET. Cela comprend d'autres personnes qui ont aussi été désignées entrepreneurs intégrés. Vous NE DEVEZ PAS communiquer ou transférer de marchandises contrôlées, y compris les données techniques, à de tiers externes, y

compris la société qui vous emploie ou qui fait appel à vos services, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation du Bureau de l'ATTC.

Le non-respect de la DOAD 3003-1 et des clauses de la présente lettre pourrait entraîner le refus d'accorder l'accès aux marchandises contrôlées et à la documentation technique contrôlée et pourrait être considéré comme un manquement à votre contrat ou une infraction à la *Loi sur la production de défense* (LPD).

En apposant votre signature ci-dessous, vous reconnaissez vos obligations et vos responsabilités à titre d'entrepreneur intégré au MDN en ce qui concerne les marchandises contrôlées.

Signature : _____

Nom du commandant/gestionnaire
(caractères d'imprimerie) : _____

Unité : _____

Date : _____

Je soussigné(e), accepte par la présente de respecter les clauses de cette lettre et de la DOAD 3003.

Signature : _____

Nom du sous-traitant
(en caractères d'imprimerie) : _____

Date : _____