

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet TECHNOLOGIE - ARMES DE PRÉCISION		
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-155990/A	Date 2015-06-19	
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-155990		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-009-16470		
File No. - N° de dossier QCN-4-37327 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-07-10		Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hamann, Frédéric		Buyer Id - Id de l'acheteur qcn009
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2975 ()		FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEFENCE R&D CANADA-VALCARTIER BÂTIMENT 53 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-155990/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-4-37327

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn009

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

W7701-155990

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Études analytiques, numériques et expérimentales de technologies de guidage, navigation et contrôle d'armes de précision

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Communications

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Communications en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
Section I: Soumission technique
Section II: Soumission financière
Section III: Attestations
Section IV: Renseignements supplémentaires

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. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

12. Contrat de défense
13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
14. Assurances
15. Programme des marchandises contrôlées
16. Rapports périodiques
17. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
18. Insigne d'identité

Liste des pièces jointes

- Pièce jointe 1 Fiche de présentation de la soumission financière
Pièce jointe 2 Critères techniques obligatoires et cotés
Pièce jointe 3 Évaluation du prix
Pièce jointe 4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

Liste des annexes

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches, Formulaire « Demande de visite ».

2. Sommaire

(a) Titre

Études analytiques, numériques et expérimentales de technologies de guidage, navigation et contrôle d'armes de précision.

(b) Description des travaux

Fournir à la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier des services techniques et d'ingénieries spécialisés dans le domaine du guidage, de la navigation et du contrôle des armes de précision. Le travail à exécuter comprend des revues de littérature, du développement analytique, de la modélisation numérique, de l'expérimentation par simulation, de l'analyse de données, ainsi que de la conception, construction, installation et utilisation de banc de tests.

(c) Ministère client

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

(d) La période du contrat

La période du contrat est de 5 années à partir de la date d'octroi.

(e) Renseignements importants

- i. Le contrat est limité à \$2,000,000.00, taxes applicables en sus.
- ii. Le contrat comprend une partie ferme des travaux et une partie à autorisation de tâches.
- iii. La partie ferme des travaux est limitée à \$134,000.00, taxes applicables en sus.
- iv. La partie à autorisation de tâches est limitée à \$1,866,000.00, taxes applicables en sus.
- v. Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.
- vi. L'entrepreneur doit réaliser le travail sur le site de Recherche et développement pour la défense Canada – Valcartier, situé au 2459 route de la Bravoure Québec (Québec).
- vii. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.
- viii. Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires.
- ix. Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.
- x. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- xi. Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.
- xii. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- xiii. Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et la pièce jointe 4 intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

3. Compte rendu

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

4. Communications

À titre de courtoisie, et afin de coordonner les annonces publiques liées au présent contrat, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante cinq jours à l'avance de leur intention de rendre public une annonce relative à la recommandation de l'attribution d'un contrat, ou toute autre information relative au contrat. Le gouvernement du Canada conserve le droit de faire les annonces initiales concernant les contrats.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2014-09-25), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

2. Présentation des soumissions

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

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Ancien fonctionnaire – concurrentiel – soumission (à compléter par le soumissionnaire et à remettre avec les attestations).

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se

conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- (i) un individu;
- (ii) un individu qui s'est incorporé;
- (iii) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (iv) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ()

Non ()

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

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ()

Non ()

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

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de la cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (vii) 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. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, préférablement par courriel à l'adresse suivante frederic.hamann@tpsgc-pwgsc.gc.ca au moins **sept (7) jours civils** avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Québec**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-155990/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-15-5990

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-4-37327

Buyer ID – id de l'acheteur
qcn009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (5 copies papier et 5 copies électroniques sur CD ou Clé USB).

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copies papier)

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

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

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

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

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

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

1.1 Section I : Soumission technique

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

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

différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :
- (i) Toute l'information requise pour démontrer la conformité aux Critères techniques obligatoires et cotés décrits à la pièce jointe 2 - Critères techniques obligatoires et cotés.

1.2 Section II: Soumission financière

1.2.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

a. Les renseignements doivent être fournis conformément à la **fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1.**

b. Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.3 Section III: Attestations

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

1.4 Section IV: Renseignements supplémentaires

- i. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.
- ii. Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires.
- iii. Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et la pièce jointe 4 intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.
- iv. Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

Représentant administratif :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Représentant technique :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur:

Courriel :

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique - Expérience de soumissionnaire

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

1.1.1 Renseignements à l'appui

Dans le cas où le soumissionnaire n'a pas fourni toutes renseignements à l'appui en vertu de la demande de proposition (DDP), l'autorité contractante pourra par la suite en faire la demande par écrit, y compris après la date de clôture des soumissions. Il est obligatoire que le soumissionnaire fournisse les renseignements à l'appui dans les trois (3) jours de la demande écrite ou dans le délai plus long précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis au soumissionnaire.

1.1.2 Critères techniques obligatoires

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

1.1.3 Critères techniques cotés

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

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'article **1.2 Section II : Soumission financière de la Partie 3** de la demande de soumissions.

1.2.2 Évaluation du prix

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

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme il est indiqué à la **pièce jointe 3, Évaluation du Prix**.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - le prix évalué par point le plus bas

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

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

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat. Le prix évalué par point sera déterminé en divisant le prix évalué de la soumission par la note globale qu'elle a obtenue pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés

Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant obtenu le nombre de points le plus élevé pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Exemple :

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Note technique globale	100 points	112 points	80 points
Prix évalué de la soumission	\$2,078,322.70	\$2,121,676.00	\$1,800,390.95
	Calculs		
Prix par points	$\$2,078,322.70/100\text{pts}$ =\$20,783.23/pts	$\$2,121,676.00/112\text{pts}$ =\$18,943.54/pts	$\$1,800,390.95/80\text{pts}$ =\$22,504.89/pts
Prix par points le plus bas	2^e	1^e	3^e

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

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

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

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 4 [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante 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

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

2.1.1 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

2.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

2.3 Études et expérience

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

2.4 Compétences linguistiques

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Capacité financière

Clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16), Capacité financière

3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du guide des CCUA A9130T (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1 Énoncé des travaux

Pour la partie ferme des travaux :

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A» et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. **(à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)**

Pour la partie à autorisation de tâches :

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A

et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____, au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat. **(à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)**

L'obligation relative à tous travaux entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâche (AT) a été approuvée et délivrée conformément à la clause intitulée "Processus d'autorisation des tâches".

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable des achats du MDN fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du "Formulaire d'autorisation des tâches DND 626" de l'annexe E.

2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les **cinq (5) jours civils** suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable des achats du MDN le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT.

Lorsque cela est exigé par le responsable des achats du MDN, l'entrepreneur devra également fournir une proposition technique qui devra comprendre un ou plusieurs des éléments suivants:

- (a) une description de la compréhension des objectifs et de la portée des travaux,
- (b) une description de l'approche et de la méthodologie qui sera mise de l'avant pour exécuter les travaux,
- (c) une description des livrables anticipés,
- (d) une estimation du degré de succès anticipé,

- (e) les dérogations proposés par rapport aux exigences,
- (f) l'identification des principaux risques et un plan de mitigation pour ces derniers,
- (g) un calendrier des travaux complet ainsi qu'une priorisation des activités à exécuter.

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

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable des achats du MDN peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **125,000.00\$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

1.1.3 Obligation du Canada - portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

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

« valeur minimale du contrat » signifie 10%.

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

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.1.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

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

1.2 Attestation de divulgation

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2040 (2014-09-25), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante : 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels

2.3 Clauses du guide des CCUA

K3410C (2015-02-25), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

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

3. Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° : W7701-155990

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).
2. 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. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est

réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau FIABILITÉ, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

4. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ÉTRANGÈRES, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau FIABILITÉ, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
5. 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 être un citoyen du CANADA ou L'AUSTRIALIE ou LE ROYAUME-UNI ou LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE ou un Résident Permanent du CANADA et CHACUN doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau de CONFIDENTIELS ou SECRET, selon l'exigence, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
6. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS ÉTRANGÈRES, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent être un citoyen du CANADA ou L'AUSTRIALIE ou LE ROYAUME-UNI ou LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE ou un Résident Permanent du CANADA et CHACUN doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau de CONFIDENTIELS ou SECRET, selon l'exigence, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
7. 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.
8. 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.
9. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la *Participation, le contrôle et l'influence étrangers* (PCIE) ainsi que les documents connexes indiqués dans les *Lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations*. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements INFOSEC ou CLASSIFIÉS DE L'OTAN/ÉTRANGERS. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) déterminera si le statut « Sans PCIE » ou « Avec PCIE » doit être attribué à l'entreprise de l'entrepreneur. Si le statut « Avec PCIE » est attribué à l'entreprise, TPSGC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « Sans PCIE par atténuation ».
10. En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur devrait détenir une lettre de TPSGC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « Sans PCIE » ou « Sans PCIE par atténuation ».
11. Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.
12. 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 D;
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3.2 Demande de permis de visite des employés

Immédiatement après l'octroi du contrat, le fournisseur aura l'obligation d'obtenir, dans les plus brefs délais, des permis de visite auprès de la SSI, pour chacun des employés inscrits au contrat.

Le fournisseur doit effectuer une Demande de Permis de Visite auprès de la SSI en remplissant le formulaire à l'Annexe F.

Un minimum de 25 jours ouvrables est exigé pour obtenir les permis de visite de la SSI.

Sans la délivrance du permis de visite, les employés du fournisseur n'auront pas accès aux installations du RDDC-Valcartier le rendant imputable des délais occasionnés sur les livrables.

Les fournisseurs peuvent consulter le site de la SSI sur les permis de visites à : <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/msi-ism/index-fra.html> , chapitre 6

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à 5 ans après la date d'octroi inclusivement

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Frédéric Hamann
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
601-1550 avenue D'Estimauville
Quebec (Québec)
G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2975
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel: frederic.hamann@tpsgc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à compléter par l'entrepreneur)

Représentant administratif :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Représentant technique :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur: _____
Courriel : _____

5.4 Responsable des achats du MDN (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

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

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

7.1.1 Pour la partie ferme des travaux :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \$134,000.00\$ (**le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus, s'il y a lieu.

7.1.2 Pour la partie des travaux réalisés sur demande au moyen d'une Autorisation de tâches (tâches 1 à 5):

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

(i) Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme conformément à la Base de paiement à l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(iv) Frais de déplacement et de subsistance :

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

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

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

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

7.2 Limitation financière

7.2.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour la partie ferme des travaux et pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **\$2,000,000.00**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.3 Modalités de paiement

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

7.3.1 Pour la partie ferme des travaux :

Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- (c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat pour la partie ferme des travaux;
- (d) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

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

7.3.2 Pour la partie des travaux réalisés sur demande au moyen d'une Autorisation de tâches (tâches 1 à 5):

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

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

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

- (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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

Pour toute AT qui comporte des paiements à verser selon un calendrier d'étapes au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et les dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- (c) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

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

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

- (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâche;

(iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâche.

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

(b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâche auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.

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

7.4 Clauses du guide des CCUA

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

7.5 Vérification discrétionnaire

Clause du guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

8. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
- (c) le numéro de l'autorisation de tâche (AT), s'il y a lieu;
- (d) la description de l'étape facturée, s'il y a lieu.

2. Pour la partie ferme des travaux et pour les AT assujetties à une limitation des dépenses, à un ou à un prix plafond, chaque réclamation doit être appuyée par :
 - (a) une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT s'il y a lieu;
 - (b) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé; la feuille de temps doit également être signée par la ressource et le gestionnaire de projet de l'entrepreneur responsable pour le travail accompli.
 - (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes

applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

4. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse suivante pour attestation:

Att: _____ (sera complété à l'octroi du contrat)

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

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

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

9. Attestations

9.1 Conformité

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

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16); Services d'élaboration ou de modification de logiciels
- c) les conditions générales 2040 (2014-09-25);
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Divulcation par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- g) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) la pièce jointe 4, Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation
- i) l'Annexe E, Formulaire MDN 626, Autorisation de
- j) l'Annexe F, Formulaire « Demande de visite »;
- k) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- l) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (sera complété par le Canada à l'octroi du contrat)

12. Contrat de défense

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

13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

14. Assurances

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

15. Programme des Marchandises contrôlées

- 15.1 Clause du guide des CCUA A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées
- 15.2 Clause du guide des CCUA B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

16. Rapports périodiques

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

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- b) PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
- (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclu, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
 - (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
 - (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
 - (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

17. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

18. Insigne d'identité

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

PIÈCE JOINTE 1

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

1. **MAIN D'ŒUVRE** : Taux fermes tout compris (Taxes applicables en sus, incluant le profit et les frais d'administration) comme suit :

Note aux soumissionnaires:

- a. Le soumissionnaire doit indiquer un taux horaire ferme tout compris (incluant le profit et les frais d'administration) pour chaque catégorie de main d'oeuvre, pour chaque année de la période du contrat.
- b. Les taux incluent les frais de déplacement et de subsistance pour les travaux réalisés sur le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier situé au 2459, Route de la Bravoure, Québec, Québec, G3J 1X5 ou les travaux réalisés dans la région de la ville de Québec.
- c. Le soumissionnaire doit proposer le nombre de ressources requis selon les critères obligatoires de la pièce jointe 2.
- d. Un taux identique doit être proposé si deux ressources ou plus sont proposées dans la même catégorie de main- d'œuvre.

Catégories de main- d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :				
	1ère année du contrat* Du _____ Au _____	2e année du contrat* Du _____ Au _____	3e année du contrat* Du _____ Au _____	4e année du contrat* Du _____ Au _____	5e année du contrat* Du _____ Au _____
a) Gestionnaire de Projet Nom:	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
b) Catégorie scientifique 1 Nom:	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
c) Catégorie scientifique 2 Nom:	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
d) Catégorie scientifique 3 Nom:	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
e) Catégorie Technique Nom:	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr

* Les dates exactes seront inscrites au moment de l'octroi du contrat.

2. ÉQUIPEMENT, MATÉRIAUX ET FOURNITURES : au prix de revient effectif sans majoration

3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier); et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement."

Limitation des dépenses partie ferme des travaux (taxes applicables en sus): \$134,000.00
Limitation des dépenses partie à autorisation de tâches (taxes applicables en sus): \$1,866,000.00
Limitation des dépenses totale pour le contrat (taxes applicables en sus): \$2,000,000.00

PIÈCE JOINTE 2

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

1. Critères techniques obligatoires

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

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

- Le soumissionnaire doit proposer du personnel dans les catégories suivantes:
 - Au moins une (1) personne dans la catégorie gestionnaire de projet;
 - Au moins une (1) personne dans la catégorie scientifique 1;
 - Au moins une (1) personne dans la catégorie scientifique 2;
 - Au moins une (1) personne dans la catégorie scientifique 3; et
 - Au moins une (1) personne dans la catégorie technique.
- Le gestionnaire de projet peut être une des personnes du domaine scientifique ou technique mentionnées ci-dessus.
- Pour ce qui est du minimum en personnel technique et scientifique exigé ci-dessus, une personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie.
- Remarque: Chaque personne, proposée en surplus du minimum exigé ci-dessus de quatre personnes du domaine scientifique et technique, peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources.

2. Critères techniques cotés

Chaque soumission respectant toutes les exigences obligatoires précisées ci-dessus sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation suivants:

RÉSUMÉ DES CRITÈRES TECHNIQUES CÔTÉS	MAXIMUM	MINIMUM
1. COMPRÉHENSION DU MANDAT ET PLANIFICATION	42	18
1.1 Compréhension des objectifs	14	NA
1.2 Identification des éléments de risques	14	NA
1.3 Répartition du personnel	4	NA
1.4 Méthodes/outils pour planifier le travail	10	NA
2. RESSOURCES PROPOSÉES (EXPÉRIENCE ET FORMATION)	52	29
2.1 Catégorie gestionnaire de projet	12	7
2.2 Catégorie scientifique 1	15	8
2.3 Catégorie scientifique 2	11	6
2.4 Catégorie scientifique 3	7	4
2.5 Catégorie technique	7	4
3. QUALIFICATIONS DU SOUMISSIONNAIRE	22	12
3.1 Expérience du soumissionnaire dans l'exécution de projets de recherche et développement au cours des dix (10) dernières années	12	NA
3.2 Expérience du soumissionnaire dans l'exécution de projets plus spécifiques	10	NA
TOTAL	116	59

CRITÈRES TECHNIQUES CÔTÉS	MAX	MIN
1. COMPRÉHENSION DU MANDAT ET PLANIFICATION	42	18
1.1 Compréhension des objectifs Le soumissionnaire devrait démontrer clairement qu'il a compris les objectifs et les exigences particulières liées aux différentes parties fermes et différentes tâches. <i>Chaque partie ferme sera évaluée séparément et chaque tâche sera évaluée séparément. Les points seront répartis comme suit :</i> <i>Partie ferme 1: 2 points maximum</i> <i>Partie ferme 2: 2 points maximum</i> <i>Tâche 1: 2 points maximum</i> <i>Tâche 2: 2 points maximum</i> <i>Tâche 3: 2 points maximum</i> <i>Tâche 4: 2 points maximum</i> <i>Tâche 5: 2 points maximum</i>	14	

<p><i>Pour chaque partie ferme et chaque tâche, les points seront attribués de la façon suivante:</i></p> <p><i>Surpasse les attentes : 2 points</i> <i>Satisfait aux attentes : 1 point</i> <i>Ne satisfait pas aux attentes : 0 point</i></p>		
<p>1.2 Identification des éléments de risques</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire clairement les éléments de chaque partie ferme et de chaque tâche qu'il juge à risque et proposer des plans d'atténuation pour rencontrer les objectifs des parties fermes et des tâches. Les éléments décrits devraient être pertinents et les plans d'atténuation devraient être réalistes.</p> <p><i>Chaque partie ferme sera évaluée séparément et chaque tâche sera évaluée séparément. Les points seront répartis comme suit :</i></p> <p><i>Partie ferme 1: 2 points maximum</i> <i>Partie ferme 2: 2 points maximum</i> <i>Tâche 1: 2 points maximum</i> <i>Tâche 2: 2 points maximum</i> <i>Tâche 3: 2 points maximum</i> <i>Tâche 4: 2 points maximum</i> <i>Tâche 5: 2 points maximum</i></p> <p><i>Pour chaque partie ferme et chaque tâche, les points seront attribués de la façon suivante:</i></p> <p><i>Surpasse les attentes : 2 points</i> <i>Satisfait aux attentes : 1 point</i> <i>Ne satisfait pas aux attentes : 0 point</i></p>	14	
<p>1.3 Répartition du personnel</p> <p>Le soumissionnaire devrait présenter clairement de quelle façon il va affecter le personnel à chaque partie ferme, et devrait définir clairement le rôle de chaque personne à chaque partie ferme.</p> <p><i>Chaque partie ferme sera évaluée séparément. Les points seront répartis comme suit :</i></p> <p><i>Partie ferme 1: 2 points maximum</i> <i>Partie ferme 2: 2 points maximum</i></p> <p><i>Pour chaque partie ferme, les points seront attribués de la façon suivante:</i></p> <p><i>Surpasse les attentes : 2 points</i> <i>Satisfait aux attentes : 1 point</i> <i>Ne satisfait pas aux attentes : 0 point</i></p>	4	

<p>1.4 Méthodes/outils pour planifier le travail</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire clairement les méthodes/outils utilisés pour planifier le travail, pour évaluer les priorités, la charge de travail et la disponibilité du personnel, et pour suivre le progrès de chaque partie ferme et chaque tâche.</p> <p><i>Une note globale sera attribuée pour ce critère. La note sera attribuée de la façon suivante:</i></p> <p>Surpasse grandement les attentes : 10 points Surpasse les attentes : 8 points Satisfait aux attentes : 6 points N'atteint pas pleinement les attentes : 4 points Ne satisfait que très partiellement aux attentes : 2 points Ne satisfait aucunement aux attentes : 0 point</p>	10	
<p>2. RESSOURCES PROPOSÉES (EXPÉRIENCE ET FORMATION)</p> <p>Pour chacun des sous-critères, le soumissionnaire devrait indiquer le nom de chaque personne proposée et joindre son C. V. à la proposition.</p> <p>Lorsqu'il y a plus d'une personne proposée dans une catégorie de ressource, chaque personne sera évaluée séparément, et le pointage total de la catégorie sera établi en calculant le pointage moyen des évaluations.</p> <p><u>Remarques pour les critères d'expérience:</u></p> <p><u>En ce qui concerne les critères relatifs à l'expérience des ressources proposées, des points seront attribués seulement pour l'expérience qui aura été clairement démontrée.</u></p> <p><i>Afin de démontrer son expérience et de permettre une évaluation complète, le soumissionnaire devrait fournir, pour chaque expérience citée, les informations pertinentes suivantes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sujet du projet ou de l'expérience; - Description et objectifs du projet ou de l'expérience; - Nom du client, y compris le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource qui peut confirmer l'information; - Dates exactes du projet ou de l'expérience (mois et année de début et de fin); - Dates exactes de la participation de la personne proposée (mois et année de début et de fin); - Tâches effectuées par la personne proposée durant le projet ou l'expérience. <p><u>Prenez note que pour chacune des ressources proposées, les expériences concurrentes ne sont pas acceptées. Des expériences concurrentes sont des expériences qui ont été acquises durant une même période de temps.</u></p>	52	29

2.1 CATÉGORIE GESTIONNAIRE DE PROJET	12	7
2.1.1 Expérience du gestionnaire de projet en gestion de projets de recherche et développement 1/6 de point par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 36 mois (6 points maximum).	6	
2.1.2 Expérience du gestionnaire de projet en gestion de projets dans un ou plusieurs des domaines suivants: <ul style="list-style-type: none"> • Développement de technologies de guidage et (ou) de navigation et (ou) de contrôle. • Analyse de technologies de guidage et (ou) de navigation et (ou) de contrôle. • Étude expérimentale de technologies de guidage et (ou) de navigation et (ou) de contrôle. 1/6 de point par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 36 mois (6 points maximum).	6	
2.2 CATÉGORIE SCIENTIFIQUE 1	15	8
2.2.1 Formation (domaine d'étude et grade) 3 points: <ul style="list-style-type: none"> • Doctorat en génie électrique avec une spécialisation en guidage ou en navigation ou en contrôle; ou • Doctorat en génie aérospatial avec une spécialisation en guidage ou en navigation ou en contrôle; ou • Doctorat en génie mécanique avec une spécialisation en guidage ou en navigation ou en contrôle; ou • Doctorat en génie électrique avec au moins un cours de deuxième cycle en systèmes de contrôle; ou • Doctorat en génie aérospatial avec au moins un cours de deuxième cycle en systèmes de contrôle; ou • Doctorat en génie mécanique avec au moins un cours de deuxième cycle en systèmes de contrôle. 2 points: <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise en génie électrique avec une spécialisation en guidage ou en navigation ou en contrôle; ou • Maîtrise en génie aérospatial avec une spécialisation en guidage ou en navigation ou en contrôle; ou • Maîtrise en génie mécanique avec une spécialisation en guidage ou en navigation ou en contrôle; ou • Maîtrise en génie électrique avec au moins un cours de deuxième cycle en systèmes de contrôle; ou • Maîtrise en génie aérospatial avec au moins un cours de deuxième cycle en systèmes de contrôle; ou • Maîtrise en génie mécanique avec au moins un cours de deuxième 	3	

<p>cycle en systèmes de contrôle.</p> <p>1 point:</p> <ul style="list-style-type: none"> Maîtrise en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique. <p>0 point:</p> <ul style="list-style-type: none"> Toute autre situation. 		
<p>2.2.2 Expérience professionnelle</p> <p>Pour les points 2.2.2.1 à 2.2.2.3 L'expérience devra avoir été acquise dans un ou des projets portant sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> des armes guidées; ou des fusées guidées; ou des systèmes sans pilote (UAV, UGV). <p>2.2.2.1 Expérience dans l'un ou plusieurs des domaines suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyse et conception de systèmes de guidage; ou Analyse et conception de systèmes de navigation; ou Analyse et conception de systèmes de contrôle (autopilotes). <p>1/6 point pour chaque mois jusqu'à un maximum de 24 mois (4 points maximum).</p> <p>2.2.2.2 Expérience dans l'un ou plusieurs des domaines suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyse et conception de systèmes de guidage impliquant de la collaboration et (ou) de la coopération et (ou) du réseautage entre les véhicules; ou Analyse et conception de systèmes de navigation impliquant de la collaboration et (ou) de la coopération et (ou) du réseautage entre les véhicules; ou Analyse et conception de systèmes de contrôle (autopilotes) impliquant de la collaboration et (ou) de la coopération et (ou) du réseautage entre les véhicules. <p>1/4 point pour chaque mois jusqu'à un maximum de 24 mois (6 points maximum).</p> <p>2.2.2.3 Expérience dans l'un ou plusieurs des domaines suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> Développement et implémentation de modèles dans l'environnement MATLAB/Simulink; ou Exécution de simulations en utilisant Real-time workshop; ou Exécution de simulations en utilisant MATLAB Coder et Simulink Coder. <p>1/12 point pour chaque mois jusqu'à un maximum de 24 mois (2 points maximum).</p>	<p>4</p> <p>6</p> <p>2</p>	

2.3 CATÉGORIE SCIENTIFIQUE 2	11	6
<p>2.3.1 Formation scolaire (domaine d'étude et grade)</p> <p>3 points:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorat en génie électrique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou • Doctorat en génie aérospatial et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou • Doctorat en génie mécanique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou • Maîtrise en génie électrique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou • Maîtrise en génie aérospatial et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou • Maîtrise en génie mécanique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique. <p>2 points:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorat en génie informatique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou • Doctorat en génie logiciel et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou • Maîtrise en génie informatique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou • Maîtrise en génie logiciel et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique. <p>1 point:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique. <p>0 point:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute autre situation. 	3	
<p>2.3.2 Expérience professionnelle</p> <p>Pour les points 2.3.2.1 et 2.3.2.2 L'expérience devra avoir été acquise dans un ou des projets portant sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • des armes guidées; ou • des fusées guidées; ou • des systèmes sans pilote (UAV, UGV). <p>2.3.2.1 Expérience dans l'un ou plusieurs des domaines suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développement d'études expérimentales sur des bancs d'essais utilisant des capteurs et (ou) des actuateurs et (ou) des instruments et (ou) des ordinateurs et logiciels; ou • Mise en œuvre d'études expérimentale sur des bancs d'essais utilisant des capteurs et (ou) des actuateurs et (ou) des instruments et (ou) des ordinateurs et logiciels; ou 	3	

<ul style="list-style-type: none"> Exécution d'études expérimentales sur des bancs d'essais utilisant des capteurs et (ou) des actuateurs et (ou) des instruments et (ou) des ordinateurs et logiciels. <p>1/8 point pour chaque mois jusqu'à un maximum de 24 mois (3 points maximum).</p> <p>2.3.2.2 Expérience dans l'un ou plusieurs des domaines suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> Développement d'études expérimentales en guidage et (ou) navigation et (ou) contrôle, dans un laboratoire, en utilisant les environnements MATLAB/Simulink et (ou) QUARC et (ou) Gazebo/Player; ou Mise en œuvre d'études expérimentales en guidage et (ou) navigation et (ou) contrôle, dans un laboratoire, en utilisant les environnements MATLAB/Simulink et (ou) QUARC et (ou) Gazebo/Player; ou Exécution d'études expérimentales en guidage et (ou) navigation et (ou) contrôle, dans un laboratoire, en utilisant les environnements MATLAB/Simulink et (ou) QUARC et (ou) Gazebo/Player. <p>1/4.8 point pour chaque mois jusqu'à un maximum de 24 mois (5 points maximum).</p>	5	
2.4 CATÉGORIE SCIENTIFIQUE 3	7	4
<p>2.4.1 Formation scolaire (domaine d'étude et grade)</p> <p>3 points:</p> <ul style="list-style-type: none"> Doctorat en génie électrique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou Doctorat en génie aérospatial et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou Doctorat en génie mécanique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou Maîtrise en génie électrique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou Maîtrise en génie aérospatial et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou Maîtrise en génie mécanique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique. <p>2 points:</p> <ul style="list-style-type: none"> Doctorat en génie informatique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou Doctorat en génie logiciel et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou Maîtrise en génie informatique et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique; ou Maîtrise en génie logiciel et baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique. 	3	

<p>1 point:</p> <ul style="list-style-type: none"> Baccalauréat en génie électrique ou en génie aérospatial ou en génie mécanique. <p>0 point:</p> <ul style="list-style-type: none"> Toute autre situation. 		
<p>2.4.2 Expérience professionnelle</p> <p>L'expérience doit avoir été acquise dans un ou des projets portant sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> des armes guidées; ou des fusées guidées; ou des systèmes sans pilote (UAV, UGV). <p>2.4.2.1 Expérience dans l'un ou plusieurs des domaines suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> Création de maillages pour la CFD; ou Estimation de coefficients aérodynamiques à l'aide de logiciels d'aérodynamique utilisant des bases de données; ou Calcul de coefficients aérodynamiques à l'aide d'outils de CFD. <p>1/6 point pour chaque mois jusqu'à un maximum de 24 mois (4 points maximum).</p>	4	
2.5 CATÉGORIE TECHNIQUE	7	4
<p>2.5.1 Formation (domaine d'étude et grade)</p> <p>3 points:</p> <ul style="list-style-type: none"> Maîtrise en génie électrique et un diplôme technique en électrotechnique ou en génie mécanique ou en génie logiciel ou en génie informatique ou en génie électronique; ou Maîtrise en génie aérospatial et un diplôme technique en électrotechnique ou en génie mécanique ou en génie logiciel ou en génie informatique ou en génie électronique; ou Maîtrise en génie mécanique et un diplôme technique en électrotechnique ou en génie mécanique ou en génie logiciel ou en génie informatique ou en génie électronique; ou Baccalauréat en génie électrique et un diplôme technique en électrotechnique ou en génie mécanique ou en génie logiciel ou en génie informatique ou en génie électronique; ou Baccalauréat en génie aérospatial et un diplôme technique en électrotechnique ou en génie mécanique ou en génie logiciel ou en génie informatique ou en génie électronique; ou Baccalauréat en génie mécanique et un diplôme technique en électrotechnique ou en génie mécanique ou en génie logiciel ou en génie informatique ou en génie électronique. <p>2 points:</p> <ul style="list-style-type: none"> Maîtrise dans tout autre domaine d'ingénierie et un diplôme technique en électrotechnique ou en génie mécanique ou en génie logiciel ou en génie informatique ou en génie électronique; ou 	3	

<ul style="list-style-type: none"> Baccalauréat dans tout autre domaine d'ingénierie et un diplôme technique en électrotechnique ou en génie mécanique ou en génie logiciel ou en génie informatique ou en génie électronique. <p>1 point:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diplôme technique en électrotechnique ou en génie mécanique ou en génie logiciel ou en génie informatique ou en génie électronique. <p>0 point:</p> <ul style="list-style-type: none"> Toute autre situation. 		
<p>2.5.2 Expérience de travail</p> <p>L'expérience doit avoir été acquise dans un ou des projets portant sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> des armes guidées; ou des fusées guidées; ou des systèmes sans pilote (UAV, UGV). <p>2.5.2.1 Expérience dans l'un ou plusieurs des domaines suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> Intégration de capteurs; ou Intégration d'actuateurs; ou Intégration d'instruments; ou Intégration d'ordinateurs et de logiciels. <p>1/6 point pour chaque mois jusqu'à un maximum de 24 mois (4 points maximum).</p>	4	
3. QUALIFICATIONS DU SOUMISSIONNAIRE	22	12
<p>3.1 Expérience du soumissionnaire dans l'exécution de projets de recherche et développement au cours des dix (10) dernières années</p> <p>1/10 de point par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 120 mois (12 points maximum).</p>	12	
<p>3.2 Expérience du soumissionnaire dans l'exécution de projets plus spécifiques</p> <p>REMARQUES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEULS LES PROJETS (CONTRATS) ACHEVÉS AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE SERONT CONSIDÉRÉS. - UNE AUTORISATION DE TÂCHES EST CONSIDÉRÉE COMME UN PROJET <p>Nombre de projets (contrats) exécutés par le soumissionnaire (entreprise) au cours des 60 derniers mois et portant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> des armes guidées; ou des fusées guidées; ou des systèmes sans pilote (UAV, UGV). <p><i>Les points seront attribués de la façon suivante:</i></p>	10	

Solicitation No – N° de l’invitation

W7701-155990/A

Client Ref No. – N° de réf. du client

W7701-15-5990

Amd. No. – N° de la modif.

File No. – N° du dossier

QCN-4-37327

Buyer ID – id de l’acheteur

qcn009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<i>5 projets (contrats): 10 points</i> <i>4 projets (contrats): 8 points</i> <i>3 projets (contrats): 6 points</i> <i>2 projets (contrats): 4 points</i> <i>1 projet (contrat): 2 points</i> <i>0 projet (contrat): 0 point</i>		
TOTAL	116	59

PIÈCE JOINTE 3 EVALUATION DU PRIX

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

1 – Pourcentage approximatif d'utilisation

Le prix total de la soumission sera évalué selon les niveaux d'effort estimés ci-dessous :

Niveau d'effort pour la partie ferme des travaux, \$134,000.00

Gestionnaire de projet (5%)
Catégorie Scientifique 1 (55%)
Catégorie Scientifique 2 (0%)
Catégorie Scientifique 3 (40%)
Catégorie Technique (0%)

Niveau d'effort pour la partie à autorisation de tâches, \$1,866,000.00

Gestionnaire de projet (5%)
Catégorie Scientifique 1 (30%)
Catégorie Scientifique 2 (30%)
Catégorie Scientifique 3 (20%)
Catégorie Technique (15%)

2 – Coût de la main d'œuvre :

Pour établir le coût de main d'œuvre, il faut déterminer l'effort disponible (en heures).
L'effort disponible pour chacune des catégories de ressources se calcule ainsi :

L'effort disponible	[financement total prévu] X [pourcentage approximatif d'utilisation]
	[taux horaire moyen des soumissionnaires retenus]

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

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

Par exemple, pour la partie ferme des travaux.

- Le financement prévu pour la partie ferme des travaux = \$134,000.00
 - Le pourcentage d'utilisation pour le Gestionnaire de projet (GP) = 5%
 - Si le taux horaire pour la Soumission A = \$100, celui pour la Soumission B = \$95 et celui pour la Soumission C = \$85, alors le taux horaire moyen des soumissionnaires retenues = \$93.33.
- Donc,
- Effort disponible = $\$134,000.00 \times 0.05 / \$93.33 = 71.79$ heures
- et
- coût de la main d'œuvre pour le GP, Soumission a
= $71.79 \text{ heures} \times \$100 = \$7,179.00$

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-155990/A
 Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-15-5990

Amd. No. – N° de la modif.

 File No. – N° du dossier
QCN-4-37327

Buyer ID – id de l'acheteur
qcn009
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3 - Exemple de calculs pour 3 soumissions

Partie Ferme des Travaux, \$134,000.00

Catégorie de ressource	% utilisation	Taux A	Coût Pour A	Taux B	Coût pour B	Taux C	Coût pour C	Taux Moyen	Effort disponible
Gestionnaire de projet	5%	90	\$7,324.20	85	\$6,917.30	72	\$5,859.36	82.33	81.38
Catégorie scientifique 1	55%	85	\$73,415.35	90	\$77,733.90	81	\$69,960.51	85.33	863.71
Catégorie scientifique 2	0%	90	NA	85	NA	72	NA	NA	NA
Catégorie scientifique 3	40%	85	\$55,338.40	90	\$58,593.60	72	\$46,874.88	82.33	651.04
Catégorie Technique	0%	70	NA	75	NA	61	NA	NA	NA
TOTAL			\$136,077.95		\$143,244.80		\$122,694.75		

Partie autorisation de tâches, \$1,866,000.00

Catégorie de ressource	% utilisation	Taux A	Coût Pour A	Taux B	Coût pour B	Taux C	Coût pour C	Taux Moyen	Effort disponible
Gestionnaire de projet	5%	90	\$101,991.60	85	\$96,325.40	72	\$81,593.28	82.33	1133.24
Catégorie scientifique 1	30%	85	\$557,634.85	90	\$590,436.90	81	\$531,393.21	85.33	6560.41
Catégorie scientifique 2	30%	90	\$611,952.30	85	\$577,954.95	72	\$489,561.84	82.33	6799.47
Catégorie scientifique 3	20%	85	\$385,303.30	90	\$407,968.20	72	\$326,374.56	82.33	4532.98
Catégorie Technique	15%	70	\$285,362.70	75	\$305,745.75	61	\$248,673.21	68.66	4076.61
TOTAL			\$1,942,244.75		\$1,978,431.20		\$1,677,696.20		

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-155990/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-15-5990

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-4-37327

Buyer ID – id de l'acheteur
qcn009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Grand Total Évaluation Financière :

	Soumission A	Soumission B	Soumission C
Total Partie Ferme des travaux	\$136,077.95	\$143,244.80	\$122,694.75
Total Partie à autorisation de tâches	\$1,942,244.75	\$1,978,431.20	\$1,677,696.20
Grand Total	\$2,078,322.70	\$2,121,676.00	\$1,800,390.95

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

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

PIÈCE JOINTE 4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
 - ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
 - ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
 - ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. GÉNÉRALITÉS

Titre

Études analytiques, numériques et expérimentales de technologies de guidage, navigation et contrôle d'armes de précision

Objectif

L'entrepreneur fournira à la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier des services techniques et d'ingénieries spécialisés dans le domaine du guidage, de la navigation et du contrôle des armes de précision. Le travail à exécuter comprend des revues de littérature, du développement analytique, de la modélisation numérique, de l'expérimentation par simulation, de l'analyse de données, ainsi que de la conception, construction, installation et utilisation de banc de tests.

Ce contrat comprend une partie ferme des travaux qui doit être exécutées par l'entrepreneur d'ici le 31 mars 2016. D'autres tâches seront réalisées au besoin et à la demande via autorisation de tâches.

Contexte

La Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier planifie et exécute des programmes de R&D en défense et participe directement aux projets des FAC dans le domaine du guidage, de la navigation et du contrôle (GNC) des armes de précision. Par le passé, de nombreux travaux de GNC ont été exécutés par des entrepreneurs pour la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier. Les travaux comprenaient, entre autres choses, la recherche, le développement et la démonstration numérique: (1) de lois robustes en guidage, navigation et contrôle de vol d'armes fondées sur les concepts de la logique floue, de la synthèse de commande optimale à objectifs multiples, de la commande non linéaire, de la commande prédictive et du contrôle des données échantillonnées en temps réel; (2) de modélisation de trajectoires hors ligne et en ligne visant l'optimisation des trajectoires de vol des armes et l'amélioration des effets de précision; (3) de lois d'autoguidage avec une augmentation de la précision sur les cibles impliquant de longues distances et des contraintes d'angles d'impact finaux; (4) de concepts de GNC bio-inspirés; (5) d'algorithmes fondés sur la vision et le son pour les commandes et manœuvres de précision; (6) de coopération multi-projectiles et coordination de groupes d'armes; (7) de la surveillance et gestion de l'état de marche d'armes individuelles et multiples; (8) de concepts de génération, de planification et de suivi de trajectoires; (9) de techniques de détection et d'évitement d'obstacles; et (10) de simulateurs avec matériel incorporé visant à tester de nouveaux concepts de GNC pour les engagements et les opérations individuels et multiples; etc.

Ce contrat à autorisation de tâches fait suite au contrat à autorisation de tâches ci-dessous:

Numéro du contrat à autorisation de tâches: W7701-103842/001/QCA

Titre du contrat à autorisation de tâches: Études analytiques, numériques et expérimentales de technologies de guidage, navigation et commande d'armes de précision, de systèmes autonomes sans pilotes et de lanceurs de satellites.

Entrepreneur qui a réalisé ce contrat à autorisation de tâches: Numerica Technologies Inc.

Sigles et acronymes

3D	Trois dimensions
AT	Autorisation de tâches
CAD	Conception assisté par ordinateur
CFD	Modélisation numérique par dynamique des fluides
DATCOM	Logiciel de prédiction aérodynamique
DDL	Degré de liberté
DSTO	Organisation australienne en science et technologie de la défense
EDT	Énoncé des travaux
FAC	Forces armées canadiennes
GNC	Guidage, navigation et contrôle
HIL	Matériel incorporé dans la boucle
ITAR	Régulations sur le trafic international des armes
M&S	Modélisation & simulation
MDN	Ministère de la Défense nationale
MGK	Système de guidage et contrôle pour mortier
MSTARS	Ressources et outils de simulation de munitions
R&D	Recherche & développement
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
SIL	Logiciel incorporé dans la boucle
TRL	Niveau de maturité technologique
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

2. PORTÉE DES TRAVAUX

SECTION PARTIE FERME DES TRAVAUX

La partie ferme des travaux contenue dans le présent énoncé de travail doit être réalisée durant l'année financière 2015-2016.

Partie ferme des travaux 1: Mortier de 120 mm guidé et non-guidé

L'entrepreneur doit:

- 1.1 Réaliser une revue de littérature sur les mortiers guidés et classer les concepts trouvés en termes de niveaux de maturité technologique (niveaux TRL).
- 1.2 Créer un maillage d'un mortier de 120 mm équipé d'une fusé conventionnelle et d'une queue sans pièce mobile. Le CAD 3D sera fourni par la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier suite à l'octroi du contrat.
- 1.3 Créer un maillage d'un mortier de 120 mm équipé d'une fusé à correction de trajectoire de type MGK et d'une queue avec pièces mobiles. Le CAD 3D sera fourni par la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier suite à l'octroi du contrat.
- 1.4 Calculer les coefficients aérodynamiques, du maillage réalisé en 1.2, à l'aide des outils (logiciels et matériels) de CFD de la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier. Les coefficients à calculer comprennent des coefficients statiques et d'amortissement (un total de 11 coefficients). Les coefficients aérodynamiques doivent être calculés pour 420 points d'opération différents et suivre les conventions de DATCOM.

- 1.5 Calculer les coefficients aérodynamiques, du maillage réalisé en 1.3, à l'aide des outils (logiciels et matériels) de CFD de la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier. Les coefficients à calculer comprennent des coefficients statiques et d'amortissement (un total de 11 coefficients). Les coefficients aérodynamiques doivent être calculés pour 420 points d'opération différents et suivre les conventions de DATCOM.
- 1.6 Calculer les coefficients aérodynamiques du mortier de 120 mm, équipé d'une fusé conventionnelle et d'une queue sans pièce mobile, à l'aide de DATCOM.
- 1.7 Calculer les coefficients aérodynamiques du mortier de 120 mm, équipé d'une fusé à correction de trajectoire de type MGK et d'une queue avec pièces mobiles, à l'aide de DATCOM.
- 1.8 Comparer les coefficients générés par DATCOM avec ceux obtenus par CFD et identifier les écarts observés.
- 1.9 Préparer et soumettre un rapport résumant tout le travail effectué et présentant tous les résultats obtenus dans la tâche 1.

Partie ferme des travaux 2: Fusé à correction de trajectoire de type MGK

L'entrepreneur doit:

- 2.1 Réaliser une revue de littérature sur les méthodes de guidage et contrôle qui pourraient être utilisées pour opérer le concept MGK (suivie d'une trajectoire balistique, prédiction en ligne du point d'impact, etc.).
- 2.2 Proposer et développer une nouvelle méthode de guidage et contrôle qui pourrait être utilisée pour opérer le concept MGK.
- 2.3 Identifier les capteurs et actuateurs requis pour opérer le concept MGK et développer des modèles MATLAB/Simulink de ceux-ci.
- 2.4 Développer, à partir d'un modèle MATLAB/Simulink à 6 DDL d'un projectile non guidé fourni par la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier, un modèle MATLAB/Simulink à 7 DDL d'un mortier de 120 mm équipé du concept MGK et d'une queue avec pièces mobiles.
- 2.5 Ajouter les modèles MATLAB/Simulink des capteurs et actuateurs, obtenus en 2.3, au modèle MATLAB/Simulink à 7 DDL développé en 2.4.
- 2.6 Implémenter les méthodes de guidage et contrôle les plus prometteuses, obtenues en 2.1 et 2.2, sur le modèle MATLAB/Simulink à 7 DDL développé en 2.4.
- 2.7 Transformer les méthodes implémentées en 2.6 en méthodes auto-réglables, c'est-à-dire qu'elles se paramétrisent par elles-mêmes en fonction des changements au niveau du projectile et/ou des conditions de tir simulés.
- 2.8 Préparer et conduire des études paramétriques et analyses de sensibilité sur les méthodes de guidage et contrôle implémentées en 2.6. Les paramètres à étudier sont: les conditions de tirs (vitesse à la bouche, élévation du canon et erreur de visé), les conditions météorologiques (température, pression et vents), le poids du projectile et l'imprécision des capteurs.
- 2.9 Établir la portée minimum et maximum, la précision à la cible et l'autorité de contrôle obtenus avec les méthodes de guidage et contrôle implémentées 2.6.

- 2.10 Identifier les paramètres de performance clés des méthodes de guidage et contrôle implémentées 2.6.
- 2.11 Préparer et soumettre un rapport résumant tout le travail effectué et présentant tous les résultats obtenus dans la tâche 2.

SECTION AUTORISATION DE TÂCHES

Les autorisations de tâches donneront des précisions sur les produits et services attendus et les échéanciers. Cinq catégories d'activités en tout sont décrites dans les paragraphes qui suivent. Une autorisation de tâches peut s'appliquer à plus d'une des catégories décrites ci-après et la même activité peut se répéter plusieurs fois pendant la durée du contrat.

Tâche 1: Services technique et d'ingénierie pour le laboratoire de GNC de la Section Systèmes d'Armes

Généralités

Les services liés à cette activité portent sur l'étude, l'analyse, la recherche et le développement de concepts de GNC dans: (1) un environnement de modélisation et simulation (M&S); (2) un cadre de matériel incorporé (HIL); et (3) un contexte de logiciel incorporé (SIL). Les essais au laboratoire de GNC de la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier portent sur les systèmes de contrôle, de navigation et de guidage de diverses plateformes: missiles, projectiles, obus, mortiers, etc.

Services à fournir

Les services à fournir comprennent:

- 1.1 Les services techniques et d'ingénierie pour les essais, les démonstrations et l'analyse au laboratoire de GNC de la Section Systèmes d'Armes sous la forme de travaux et de conseils technologiques.
- 1.2 La conception, l'installation et l'intégration des composants et des appareillages d'essai électroniques et mécaniques, comprenant notamment des bancs d'essais HIL et SIL, des capteurs, des actionneurs, des instruments et des environnements de M&S.
- 1.3 La recherche et développement de logiciels, de pilotes de périphériques et d'interfaces pour assurer l'intégration des divers composants.
- 1.4 L'installation et la configuration des logiciels scientifiques requis, comprenant notamment: MATLAB/Simulink, MSTAR-DRDC, la suite de logiciels de développement de DSTO, MSTAR, Simframework, Viewpoint, et la vérification à l'aide des essais d'intégration existants.
- 1.5 La mise à jour des logiciels de développement, comprenant, mais sans s'y limiter: les systèmes d'exploitation, MATLAB/Simulink, Visual C++ et pilotes de périphériques, et la vérification de la fonctionnalité des logiciels de démonstration existants.

Tâche 2: Conception et étude de systèmes de guidage, navigation et contrôle pour des armes individuelles

Généralités

Les services liés à cette activité portent sur la formulation, la mise en œuvre logicielle, la démonstration informatique et l'analyse de lois de GNC avancées pour des armes individuelles, dans le cadre d'un processus d'analyse de concepts innovateurs de systèmes d'armes guidées. L'évaluation des performances et les preuves de concept des solutions de GNC se feront à l'aide des installations de RDDC Valcartier.

Services à fournir

Les services à fournir comprennent:

- 2.1 Revue de littérature (littérature ouverte et brevets) et étude exploratoire sur des systèmes d'armes individuelles.
- 2.2 Étude, recherche et développement d'outils, d'approches et de techniques d'analyse et de conception de guidage, navigation et contrôle.
- 2.3 Analyse, recherche et développement de concepts et d'approches de conception de systèmes de prise de décisions.
- 2.4 Synthèse et analyse de techniques de contrôle à l'épreuve des défaillances, de détection des anomalies et de diagnostic, et d'algorithmes de récupération pour les armes.
- 2.5 Analyses et études de l'opération des armes en réseau.
- 2.6 Recherche et développement d'algorithmes de GNC pour des structures flexibles applicables aux armes.
- 2.7 Études de M&S d'opérations complexes d'armes.
- 2.8 Analyse, recherche et développement de techniques et d'outils dans le domaine de l'optimisation des systèmes d'armes.
- 2.9 Étude, recherche et développement d'outils et de techniques de traitement en temps réel.
- 2.10 Recherche, développement et utilisation de modèles de prédiction de performances d'armes, comprenant le GNC, les capteurs, les actionneurs et l'intégration avec d'autres modèles de composants (aérodynamique, propulsion, communications, réseaux de transmission).
- 2.11 Optimisation d'algorithmes de GNC sur les systèmes d'armes HIL de RDDC Valcartier, qui sont basés sur des ordinateurs de vol contrôlés en vertu d'ITAR.
- 2.12 Évaluation des performances et preuves de concept (essais) de solutions de GNC à l'aide des installations HIL et SIL de RDDC Valcartier.

Tâche 3: Conception et étude de systèmes de guidage, navigation et contrôle pour des armes multiples et collaborant

Généralités

Les services liés à cette activité portent sur la formulation, la mise en œuvre logicielle, la démonstration informatique et l'analyse de lois de GNC avancées à utiliser avec des armes fonctionnant en coordination avec d'autres systèmes, dans le cadre d'un processus d'analyse de concepts innovateurs de systèmes d'armes avancées. L'évaluation des performances et les preuves de concept des solutions de GNC pour armes multiples se feront à l'aide des installations de RDDC Valcartier.

Services à fournir

Les services à fournir comprennent:

- 3.1 Revue de littérature (littérature ouverte et brevets) et étude exploratoire sur des systèmes d'armes multiples et collaborant.
- 3.2 Étude, recherche et développement d'outils, d'approches et de techniques d'analyse et de conception de guidage, navigation et contrôle pour armes multiples et collaborant.
- 3.3 Recherche et développement d'algorithmes de GNC coopératifs pour les formations d'armes.
- 3.4 Analyse, recherche et développement de concepts et d'approches de conception pour les systèmes de prise de décision coopératifs.
- 3.5 Synthèse et analyse de contrôle à l'épreuve des défaillances, de techniques de détection d'anomalies et de diagnostic, d'algorithmes de récupération et de concepts de gestion de l'état de marche de groupe et d'équipe pour des armes coordonnés.
- 3.6 Étude de coordination de groupe et de modélisation du comportement.
- 3.7 Analyse, recherche et développement sur l'opération de réseaux d'armes.
- 3.8 Formulation mathématique et études de M&S de réseaux complexes d'opération d'armes, en ce qui concerne l'allocation des tâches, la planification, la génération de trajectoire et le contrôle.
- 3.9 Analyse, recherche et développement de techniques et d'outils dans le domaine de l'optimisation des systèmes d'armes.
- 3.10 Analyse des performances pour des opérations impliquant des armes en réseaux, dans le contexte de simulations distribuées et d'expériences HIL/SIL.
- 3.11 Analyse, recherche et développement de techniques et d'outils dans le domaine de l'optimisation distribuée et décentralisée sous incertitude, avec traitement en ligne et hors ligne.
- 3.12 Optimisation d'algorithmes de GNC pour des armes multiples sur des plateformes individuelles de RDDC Valcartier.

- 3.13 Évaluation des performances et preuves de concept (essais) de solutions de GNC pour des armes multiples dans le laboratoire multi-véhicules intérieur de la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier.

Tâche 4: Modélisation et simulation d'engagements et mise en œuvre dans la facilité SIL

Généralités

Les services liés à cette activité portent sur la maintenance, le développement futur, l'analyse et la documentation de la logithèque de ressources en M&S d'armes. Les modèles seront développés, tenus à jour, optimisés et mis en œuvre à l'aide de l'installation SIL de la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier.

Services à fournir

Les services à fournir comprennent:

- 4.1 Modéliser les systèmes de GNC, la propulsion et l'aérodynamique d'armes spécifiques à l'aide de différents outils logiciels (p. ex. DATCOM, Chinook, MATLAB/Simulink, etc.).
- 4.2 Développer, tenir à jour et améliorer la logithèque de ressources en M&S d'armes, couvrant l'architecture, la mise en œuvre logicielle, les modèles, les interfaces et la gestion des configurations.
- 4.3 Mettre en œuvre et effectuer la M&S d'armes, spécifiques (en service) et conceptuels, au moyen de différents cadres de simulation (p. ex. mstarsdrdc, MATLAB/Simulink, etc.).
- 4.4 Analyser les résultats des simulations afin de caractériser les performances des armes.
- 4.5 Effectuer de la vérification et de la validation.
- 4.6 Documenter l'architecture, les outils de simulation, les modèles, les simulations, ainsi que les résultats de vérification et de validation.
- 4.7 Développer, tenir à jour et optimiser les modèles d'armes pour des mises en œuvre parallèles et distribuées dans la facilité SIL de la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier.

Tâche 5: Services technique et d'ingénierie pour le laboratoire multi-véhicules intérieur de la Section Systèmes d'Armes

Généralités

Les services liés à cette activité portent sur le travail technique, les conseils et le travail d'ingénierie pour l'opération du laboratoire multi-véhicules intérieur de la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier. Le travail au laboratoire multi-véhicules intérieur comprend les essais, la validation et la vérification de solutions de GNC avancés, pour des armes, dans des conditions contrôlées. Les travaux impliquent l'utilisation de plateformes, individuelles et en groupes, se déplaçant à l'intérieur d'un volume confiné.

Services à fournir au laboratoire multi-véhicules intérieur de la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier

Les services à fournir comprennent:

- 5.1 Services technique et d'ingénierie pour les essais, les démonstrations et les analyses avec des plateformes de divers types et du matériel informatique distribué/en réseau.
- 5.2 Développement, conception et service avec MATLAB, Simulink, QUARC et d'autres environnements/logiciels/matériels de tiers parties présentement utilisés par la Section Systèmes d'Armes ou qui pourraient l'être dans l'avenir.
- 5.3 Installation et intégration de pièces électroniques, d'appareillages d'essais mécaniques, de systèmes robotiques, et de composants et dispositifs mécatroniques.
- 5.4 Développement de logiciels, de pilotes de périphériques et d'interfaces pour assurer l'intégration des divers composants, robots et plateformes.
- 5.5 Services technique et d'ingénierie pour les essais expérimentaux intérieurs de techniques de GNC embarquées à bord ou montées à l'extérieur de plateformes uniques et multiples.

3. RAPPORTS, AUTRES LIVRABLES ET DATES DE LIVRAISON

SECTION PARTIE FERME DES TRAVAUX

Pour la partie ferme des travaux 1 (mortier de 120 mm guidé et non-guidé)

- L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit final pour la tâche. Ce rapport doit présenter les travaux réalisés et les résultats obtenus. Le rapport final doit être écrit en anglais et livré en un exemplaire imprimé et relié, et un exemplaire électronique en format Microsoft Word sur CD ou DVD. Le format de présentation du rapport final doit rencontrer **les normes de RDDC**. Ces normes peuvent être obtenues via le responsable technique de l'EDT.
- Tous les programmes, modèles, bibliothèques et logiciels, développés au cours des travaux demandés, devront être documentés, commentés et remis à RDDC Valcartier sous format électronique sur CD ou DVD.
- Tous les livrables doivent être remis au plus tard le 31 mars 2016.

Pour la partie ferme des travaux 2 (fusé à correction de trajectoire de type MGK)

- L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit final pour la tâche. Ce rapport doit présenter les travaux réalisés et les résultats obtenus. Le rapport final doit être écrit en anglais et livré en un exemplaire imprimé et relié, et un exemplaire électronique en format Microsoft Word sur CD ou DVD. Le format de présentation du rapport final doit rencontrer **les normes de RDDC**. Ces normes peuvent être obtenues via le responsable technique de l'EDT.
- Tous les programmes, modèles, bibliothèques et logiciels, développés au cours des travaux demandés, devront être documentés, commentés et remis à RDDC Valcartier sous format électronique sur CD ou DVD.
- Tous les livrables doivent être remis au plus tard le 31 mars 2016.

SECTION AUTORISATION DE TÂCHES

Généralités

Selon la nature de l'autorisation de tâches et des activités incluses, le ou les produits livrés devraient se présenter sous une combinaison des éléments suivants : un rapport technique, des données expérimentales, des modèles numériques et des résultats de simulations, des logiciels développés (y compris les codes source), des logiciels de GNC commerciaux, des assortiments de données techniques, de l'équipement scientifique et des prototypes.

Les livrables seront définis dans chaque autorisation de tâches.

Rapport technique

Pour chaque autorisation de tâches l'entrepreneur doit fournir un rapport technique décrivant en détail:

- Les objectifs de l'AT;
- Le contexte de l'autorisation de tâches;
- Une description du travail exécuté;
- Selon l'autorisation de tâches, le rapport fera état d'au moins un des éléments suivants, sans pour autant s'y limiter:
 - o La formulation mathématique des modèles numériques, comment ils ont été mis en œuvre et les résultats de la validation;
 - o La documentation du code source;
 - o La documentation pour l'installation des environnements de développement;
 - o Les manuels d'utilisation des logiciels développés;
 - o Les fichiers d'entrée et les fichiers en grille des simulations numériques;
 - o Les résultats bruts et analysés des simulations analytiques et numériques;
 - o Les calculs de conception pour les composants matériels et les installations expérimentales;
 - o Les résultats expérimentaux bruts et analysés;
 - o Un avis d'expert lié à l'autorisation de tâches;
- Des conclusions et des recommandations.

Le format de publication de RDDC, fourni par l'autorité technique, doit être utilisé pour la page titre, la page des signatures, le résumé et le sommaire. Le résumé et le sommaire doivent être fournis en anglais et en français. L'entrepreneur doit livrer une copie papier du rapport imprimé en format 8 ½ po. x 11 po. et une copie électronique du rapport sur un CD ou un DVD dans le format Microsoft Word. Les rapports doivent être écrits en anglais.

4. PUBLICATIONS

Tout manuscrit pour publication dans des revues, journaux ou autres, incluant des résumés de présentations ou autres formes de publications, devra être soumis au responsable technique pour révision et approbation dans un délai minimum de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de la présentation ou de la publication. Une référence explicite au financement par le Canada devra être incluse et il devra être clairement mentionné que le contenu est la responsabilité des auteurs. Le responsable technique fournira une objection écrite s'il y a des éléments spécifiques (par exemple l'audience) qui ne sont pas aux meilleurs intérêts du Canada. Si le responsable technique s'objecte

par écrit, il enverra son objection écrite à l'entrepreneur et une copie à l'organisation responsable de la publication (le journal ou la conférence).

5. RÉUNIONS

Il y aura une réunion générale au début du contrat. De plus, des réunions seront organisées au besoin, sur demande de l'entrepreneur ou du responsable technique.

6. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

SECTION PARTIE FERME DES TRAVAUX

L'entrepreneur aura accès aux logiciels, modèles, librairies et équipements suivants pour effectuer les travaux demandés:

- MATLAB/Simulink avec tous les "toolboxes" requis
- CAD 3D d'un mortier de 120 mm équipé d'une fusé conventionnelle et d'une queue sans pièce mobile
- CAD 3D d'un mortier de 120 mm équipé d'une fusé à correction de trajectoire de type MGK et d'une queue avec pièces mobiles
- Modèle MATLAB/Simulink à 6 DDL d'un projectile d'artillerie non guidé
- Modèles MATLAB/Simulink de GPS, gyro et accéléromètre, si requis
- Librairie MATLAB/Simulink spécialisée, développé par la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier, permettant de modéliser et simuler des systèmes d'armes
- Logiciel DATCOM
- Logiciel de CFD Chinook
- Logiciel de maillage Pointwise
- Logiciel Tecplot
- Capacité de calcul pour la CFD
- Capacité de calcul pour les études paramétriques et analyses de sensibilité
- Un ordinateur personnel

SECTION AUTORISATION DE TÂCHES

Généralités

Bien que chaque autorisation de tâches contienne une définition détaillée de l'équipement fourni par le gouvernement, le paragraphe suivant donne une liste non exhaustive de l'équipement qui pourrait être fourni.

Liste d'équipement

La liste d'équipement se fonde sur de l'équipement non accessible sur le marché ou de l'équipement difficile à fabriquer dans des délais raisonnables et de façon rentable pour l'exécution de tâches répondant à des besoins des FAC. La liste comprend :

- Des systèmes d'armes à autorisation restreinte;
- De l'équipement uniquement disponible dans l'inventaire des Forces armées canadiennes;
- De l'équipement développé par RDDC;
- De l'équipement développé par un entrepreneur pour RDDC;
- L'accès à l'équipement des laboratoires de la Section Systèmes d'Armes de RDDC Valcartier et à un parc d'ordinateurs personnels (disponible dans les laboratoires de la Section Systèmes d'Armes de RDDC)

Valcartier), à la logithèque SVN de contrôle de développement logiciel et au média d'installation des logiciels.

7. LIEU DU TRAVAIL

L'entrepreneur doit réaliser le travail sur le site de Recherche et développement pour la défense Canada – Valcartier, situé au 2459 route de la Bravoure Québec (Québec). Le travail sur place est essentiel pour l'exécution des activités liées aux technologies du GNC telles que définies dans la présente spécification technique pour les raisons suivantes: (1) fournir les services technique et d'ingénierie spécialisés, qui est le sujet des présents travaux à AT, en utilisant les outils analytiques, les logiciels attachés à des ordinateurs, les composants propres au site, les bancs d'essais mobiles et statiques et les systèmes internes de RDDC Valcartier; (2) assurer l'intégration et l'intégrité de tous les composants, systèmes, dispositifs et plateformes qui opèrent sur le réseau d'information de RDDC; (3) améliorer et utiliser les outils, bases de données et licences d'utilisation de logiciels qui résident sur le site dans les laboratoires de RDDC Valcartier et qui sont accessibles uniquement par l'intranet de RDDC Valcartier.

L'entrepreneur doit exécuter une grande partie du travail dans le laboratoire multi-véhicules intérieur de la Section Systèmes d'Armes et dans le laboratoire de GNC afin de servir de façon efficace, opportune et active le personnel scientifique dans ses programmes de recherche et développement.

8. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Français ou Anglais cependant les rapports doivent être rédigés en anglais.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1. **MAIN D'ŒUVRE** : Taux fermes tout compris (Taxes applicables en sus, incluant le profit et les frais d'administration) comme suit :

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :				
	1ère année du contrat* Du _____ Au _____	2e année du contrat* Du _____ Au _____	3e année du contrat* Du _____ Au _____	4e année du contrat* Du _____ Au _____	5e année du contrat* Du _____ Au _____
a) Gestionnaire de Projet Nom:	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
b) Catégorie scientifique 1 Nom:	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
c) Catégorie scientifique 2 Nom:	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
d) Catégorie scientifique 3 Nom:	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
e) Catégorie Technique Nom:	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr

* Les dates exactes seront inscrites au moment de l'octroi du contrat.

2. **ÉQUIPEMENT, MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : au prix de revient effectif sans majoration

3. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** :

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier); et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier).

- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement."

Limitation des dépenses partie ferme des travaux (taxes applicables en sus): \$134,000.00
Limitation des dépenses partie à autorisation de tâches (taxes applicables en sus): \$1,866,000.00
Limitation des dépenses totale pour le contrat (taxes applicables en sus): \$2,000,000.00

ANNEXE C

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

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

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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

Signature Date

Nom Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature Date

Nom Titre (Autorité technique)

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-155990/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-15-5990

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-4-37327

Buyer ID – id de l'acheteur
qcn009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-155990/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-15-5990

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-4-37327

Buyer ID – id de l'acheteur
qcn009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-155990/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-15-5990

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-4-37327

Buyer ID – id de l'acheteur
qcn009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F

FORMULAIRE DEMANDE DE VISITE

Le formulaire « Demande de visite », joint au présent document, doit être inséré ici et fait partie du présent document.

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DRDC Valcartier	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Analytical, Numerical and Experimental Guidance, Navigation and Control Technologies Investigations for Precision Weapons			
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 checked="" 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 : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : UK, US, CA, AUS and permanent residents of Canada <input checked="" type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	
		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : UK, US, CA, AUS and permanent residents of Canada <input checked="" type="checkbox"/>	
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"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7701- 755990

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?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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 :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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 :

Document Number / Numéro du document :

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

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

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input checked="" 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 : All work will be performed on-site

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?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

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?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

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?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

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?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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?

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7701-155990

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Requirement Checklist (SRCL) Supplemental Security Guide

W7701-155990

Part A - Multiple Release Restrictions: Security Guide							
To be completed in addition to SRCL question 7.b) when release restrictions are therein identified. Indicate to which levels of information release restrictions apply. Make note in the chart if a level of information bears multiple restrictions (e.g. a portion of the SECRET information bears the caveat Canadian Eyes Only while the remainder of the SECRET information has no release restrictions.)							
Canadian Information							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
No Release Restrictions	X	X					
Not Releasable							
Restricted to: AUS/CAN/UK/US				X	X		
Permanent Residents Included*				X	X		
NATO Information							
Citizenship Restriction	NATO UNCLASSIFIED		NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	
All NATO Countries							
Restricted to:							
Permanent Residents Included*							
Foreign Information							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
No Release Restrictions	X	X					
Restricted to : AUS/CAN/UK/US				X	X		
Permanent Residents Included*				X	X		
COMSEC Information							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
Not Releasable							
Restricted to:							
DND ONLY Embedded Contractor (Access to Controlled Goods)							
Restriction	Yes						
SECRET clearance with CEO applies							

*When release restrictions are indicated, specify if permanent residents are allowed to be included.

Security Requirement Checklist (SRCL) Supplemental Security Guide

W7701-155990

Part B - Multiple Levels of Personnel Screening: Security Classification Guide To be completed in addition to SRCL question 10.a) when multiple levels of personnel screening are therein identified. Indicate which personnel screening levels are required for which portions of the work/access involved in the contract.			
Level of Personnel Clearance (e.g. Reliability, Secret)	Position / Description/Task	Access to sites and/or information. Levels of Information to be accessed.	Citizenship Restriction (if any)
RELIABILITY CONFIDENTIAL SECRET	Engineer	PROTECTED A PROTECTED B CONFIDENTIAL SECRET	UK,US,CA,AUS and permanent residents of Canada
RELIABILITY CONFIDENTIAL SECRET	Programmer/analyst	PROTECTED A PROTECTED B CONFIDENTIAL SECRET	UK,US,CA,AUS and permanent residents of Canada
RELIABILITY CONFIDENTIAL SECRET	Technician	PROTECTED A PROTECTED B CONFIDENTIAL SECRET	UK,US,CA,AUS and permanent residents of Canada
RELIABILITY CONFIDENTIAL SECRET	Manager	PROTECTED A PROTECTED B CONFIDENTIAL SECRET	UK,US,CA,AUS and permanent residents of Canada

Part C – Safeguards / Information Technology (IT) Media – 11d = yes
IT security requirements must be specified in a separate technical document and submitted with the SRCL

OTHER SECURITY INTRUCTIONS

Insert instructions

Security Requirement Checklist (SRCL) Supplemental Security Guide

W7701-155990

--

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

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

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

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

Services

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

Prix

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

TPS/TVH

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

Total

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

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

Nota :

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

Le formulaire ci-après doit être dûment rempli. Le fait de ne pas remplir toutes les cases du formulaire peut entraîner le rejet de la demande de visite aussi connue comme Demande de permis de visite (DPV). Les dates doivent être entrées selon le format suivant : aaaa-mm-jj. La durée d'un DPV ne peut pas être supérieure à un an moins un jour.

Si vous avez besoin de plus d'espace, selon le nombre de visiteurs, veuillez procéder de la façon suivante :

1. Cliquez sur « Renseignements sur les visiteurs » à côté de l'onglet des signets de gauche ou déplacez la barre de défilement vers le bas, jusqu'à la page 4 du formulaire.
2. Remplissez autant de « Particularités du visiteur » que nécessaire, jusqu'à un maximum de 7 par page.
3. Imprimez le formulaire.
4. Cliquez sur « Effacer » et répétez les étapes, s'il y a lieu, jusqu'à un maximum de 80 visiteurs par DPV. **

** Des visiteurs additionnels peuvent être soumis à n'importe quel moment. Toutefois, ils doivent figurer sur un formulaire de DPV distinct.

Pour ce qui est des visites à une entité étrangère, vous devez fournir un numéro de passeport pour tous les visiteurs énumérés.

En ce qui concerne les DPV envoyées par télécopieur, l'agent de sécurité de l'entreprise (ASE) ou l'agent remplaçant de sécurité de l'entreprise (ARSE) doit apposer sa signature dans la case 10 de la demande. Si vous envoyez votre DPV par courrier électronique, l'adresse électronique de l'ASE/ARSE sera reconnue comme étant une signature numérique en l'absence d'une signature réelle dans la case 10. Cependant, la DSII doit être en mesure de reconnaître et de confirmer l'adresse électronique de provenance de la DPV et, par conséquent, les coordonnées de l'ASE/ARSE doivent être mises à jour dans la base de données de la DSII. Si vous devez ajouter ou modifier vos coordonnées dans la base de données de la DSII, veuillez communiquer avec le [Centre d'appels](#) du Secteur de la sécurité industrielle.

La demande peut être transmise par télécopieur au 613-948-1712, par la poste à la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Visites et contrôle des documents, Secteur de la sécurité industrielle à notre [adresse postale](#), ou par courrier électronique à ssivisites.issvisits@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Le délai de traitement de la DSII est de quinze jours ouvrables en sus du délai de l'organisme, du ministère ou de l'entité étrangère concerné. Le délai commence le jour où la DSII reçoit la DPV. Le fait de ne pas respecter ces délais peut entraîner le rejet de la DPV. En cas d'urgence, communiquez directement avec nous pour discuter de vos options. Pour de plus amples renseignements sur notre délai et sur celui de nos partenaires étrangers, veuillez consulter l'annexe 6-B du Manuel de la sécurité industrielle (MSI), <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/msi-ism/ch6/annx-6b-eng.html>. La DSII ne peut pas garantir qu'une DPV sera traitée dans les délais prévus si elle est envoyée directement à un agent de visite.

Pour toute question concernant le formulaire ou les directives, vous pouvez communiquer directement avec la Section des visites et contrôle des documents, par courriel à ssivisites.issvisits@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou avec le [Centre d'appels](#) du Secteur de la sécurité industrielle.



DEMANDE DE VISITE

Effacer

Tous les champs **doivent** être complétés:

Pièces jointes

☐ Demande Unique ☐ Demande répétitive ☐ Urgence ☐ Ajout ☐ Suppression ☐ Resoumission

☐ Oui ☐ Non

1. Données administratives

Demandeur : _____ Date : (aaaa-mm-jj) _____
À : _____ N° de visite applicable : _____

2. Organisme gouvernemental ou installation industrielle qui présente la demande

Nom : _____
Adresse : _____

N° de télécopieur : _____ N° de téléphone: _____

3. Organisme gouvernemental ou installation industrielle où la visite aura lieu

Nom : _____
Adresse : _____

N° de télécopieur: _____ N° de téléphone : _____
Personne-ressource (obligatoire) : _____

☐ Établissement Militaire ☐ Sans objet ☐ Armée ☐ Marine ☐ Aviation ☐ DIA

4. Dates de la visite (aaa-mm-jj) Du : _____ Au : _____

5. Type de Visite (sélectionner un type par colonne)

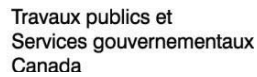
<input type="checkbox"/> Initiative gouvernementale	<input type="checkbox"/> Initiative de l'organisme ou de l'installation demandeur
<input type="checkbox"/> Initiative commerciale	<input type="checkbox"/> Sur invitation de l'installation où la visite aura lieu

6. Sujet(s) à discuter / justification / but / travail à accomplir :

7. Niveau prévu de renseignements classifiés en cause (obligatoire) :

8. La visite est relative au :

	(√)	Spécifier le N° de contrat / projet / programme
Équipement particulier ou système d'armes	<input type="checkbox"/>	
Licence de ventes ou d'exportation de forces militaires étrangères	<input type="checkbox"/>	
Programme ou accord	<input type="checkbox"/>	
Processus d'acquisition de défense	<input type="checkbox"/>	
Autre	<input type="checkbox"/>	



Nom :			
Date de naissance :		Lieu de naissance :	
Attestation de sécurité		N° de p.i.d/passeport :	Nationalité :
Poste :			
Entreprise/organisme :			

Nom :			
Date de naissance :		Lieu de naissance :	
Attestation de sécurité		N° de p.i.d/passeport :	Nationalité :
Poste :			
Entreprise/organisme :			

Nom : _____ N° de téléphone : _____

Signature : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Signature : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Signature : _____

--

Organisme gouvernemental ou installation industrielle à visiter

1. Nom :		
Adresse :		
N° de télécopieur :		N° de téléphone : _____
Personne-ressource :		N° de téléphone : _____
2. Nom :		
Adresse :		
N° de télécopieur :		N° de téléphone : _____
Personne-ressource :		N° de téléphone : _____
3. Nom :		
Adresse :		
N° de télécopieur :		N° de téléphone : _____
Personne-ressource :		N° de téléphone : _____
4. Nom :		
Adresse :		
N° de télécopieur :		N° de téléphone : _____
Personne-ressource :		N° de téléphone : _____
5. Nom :		
Adresse :		
N° de télécopieur :		N° de téléphone : _____
Personne-ressource :		N° de téléphone : _____
6. Nom :		
Adresse :		
N° de télécopieur :		N° de téléphone : _____
Personne-ressource :		N° de téléphone : _____
7. Nom:		
Adresse:		
N° de télécopieur :		N° de téléphone : _____
Personne-ressource :		N° de téléphone : _____

(Poursuivre au besoin)



Renseignements sur les visiteurs

1.	Nom :			
	Date de naissance :		Lieu de naissance :	
	Attestation de sécurité :		N° de p.i.d/passeport :	Nationalité :
	Poste :			
	Entreprise/organisme :			
2.	Nom :			
	Date de naissance :		Lieu de naissance :	
	Attestation de sécurité :		N° de p.i.d/passeport :	Nationalité :
	Poste :			
	Entreprise/organisme :			
3.	Nom :			
	Date de naissance :		Lieu de naissance :	
	Attestation de sécurité :		N° de p.i.d/passeport :	Nationalité :
	Poste :			
	Entreprise/organisme :			
4.	Nom :			
	Date de naissance :		Lieu de naissance :	
	Attestation de sécurité :		N° de p.i.d/passeport :	Nationalité :
	Poste :			
	Entreprise/organisme :			
5.	Nom :			
	Date de naissance :		Lieu de naissance :	
	Attestation de sécurité :		N° de p.i.d/passeport :	Nationalité :
	Poste :			
	Entreprise/organisme :			
6.	Nom :			
	Date de naissance :		Lieu de naissance :	
	Attestation de sécurité :		N° de p.i.d/passeport :	Nationalité :
	Poste :			
	Entreprise/organisme :			
7.	Nom :			
	Date de naissance :		Lieu de naissance :	
	Attestation de sécurité :		N° de p.i.d/passeport :	Nationalité :
	Poste :			
	Entreprise/organisme :			

(Poursuivre au besoin)