



**RETOURNER LES RÉPONSES À:
RETURN RESPONSES TO:**

Direction des programmes
spatiaux
6767 route de l'Aéroport
Longueuil (Québec), Canada
J3Y 8Y9

Space Programs Directorate
6767 route de l'Aéroport
Longueuil, Quebec, Canada
J3Y 8Y9

**DEMANDE DE PROPOSITION
REQUEST FOR PROPOSAL**

**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 énoncés 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).

**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.

Commentaires – Comments :

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

Bureau de distribution - Issuing Office:

Direction des programmes spatiaux
(Division Mtd)
6767 route de l'Aéroport
Longueuil (Québec) Canada
J3Y 8Y9



Sujet – Titre	
Système de réservation d'antennes (SRA) multi-mission pour l'Agence spatiale canadienne (ASC)	
N° de l'invitation - Sollicitation No. 9F044-14-0934	N° modif. - Amendment No. S/O
N° de référence du client - Client Reference No. 9F044-14-00934	Date 23 juillet 2015
N° de réf. de SEAG - GETS Ref. No. PW-15-00690227	
N° de dossier - File No. 9F044-14-0934	N° CCC - CCC No./ N° VME- FMS No S/O
L'invitation prend fin - Sollicitation Closes :	Fuseau horaire Time Zone
à – at : 14:00 heures	Heure avancée de l'Est (HAE)
Le – On : jeudi 24 septembre, 2015	
F.A.B. F.O.B :	
Usine - Plant : <input type="checkbox"/>	Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre - Other: <input type="checkbox"/>
Adresser toutes questions à - Address Enquiries to: Pierre Letendre	Id de l'acheteur - Buyer Id 205mtd
N° de téléphone - Telephone No. : 450-926-5173	Adresse Courriel - E-mail address : pierre.letendre@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Destination - des biens, services et construction - Destination - of Goods, Services, and Construction:	
Agence spatiale canadienne 6767 route de l'Aéroport Longueuil (Québec) Canada J3Y 8Y9	

Instructions : Voir aux présentes
Instructions : See Herein

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

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F044-14-0934
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F044-14-0934

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F044-14-0934

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

DEMANDE DE SOUMISSIONS

SYSTÈME DE RÉSERVATION D'ANTENNES (SRA)

AVIS IMPORTANT:

LA SOLUTION SRA RÉSULTANT DE CETTE DEMANDE DE SOUMISSION POURRA ÊTRE UTILISÉE PAR LE CLIENT INITIAL (L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE) AINSI QUE PAR D'AUTRES MINISTÈRES OU AGENCES DU GOUVERNEMENT DU CANADA. VEUILLEZ CONSULTER L'ENSEMBLE DE LA DEMANDE DE SOUMISSION POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 Introduction	5
1.2 Sommaire.....	6
1.3 Compte rendu	8
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	9
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	9
2.2 Présentation des soumissions.....	9
2.3 Anciens fonctionnaires.....	10
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission	11
2.5 Lois applicables	12
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	13
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	13
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	18
4.1 Procédures d'évaluation	18
4.2 Méthode de sélection.....	20
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	21
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat.....	21
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	23
6.1 Exigences relatives à la sécurité	23
6.2 Exigences financières.....	23
6.3 Autres exigences	23
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	24
7.1 Énoncé des travaux	24
7.2 Clauses et conditions uniformisées	25
7.3 Exigences relatives à la sécurité	30
7.4 DURÉE du contrat	30
7.5 Responsables	30
7.6 divulgation proactive de marchés conclu avec d'anciens fonctionnaires	31
7.7 Paiement.....	32
7.8 Attestations	34
7.9 Lois applicables	34
7.10 Ordre de priorité des documents	35
7.11 Directive sur les communications avec les médias	35
7.12 Assurances	36

7.13 Divulgence de la propriété intellectuelle	36
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	37
ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT	38
B.1 Travail exécuté en vertu du contrat non assujetti aux autorisations de tâches	38
B.2 Travaux exécutés en vertu des autorisations de tâches	41
ANNEXE «C» - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI – ATTESTATION	44
ANNEXE «D» – ENTENTE DE NON-DIVULGATION OBLIGATOIRE (END)	45
ANNEXE «E» - PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES ET FORMULAIRE	49
E.1 Processus d'autorisation de tâches détaillé	49
E.2 Formulaire d'autorisation de tâche	49
ANNEXE «F» – DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE PAR L'ENTREPRENEUR....	51
ANNEXE «G» - FEUILLE DE CALCUL MS EXCEL POUR LA VENTILATION DÉTAILLÉE DU COÛT DE LA SOUMISSION	55
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3:	56
INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES DE L'ASC RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE ET PROGRAMMATIQUE.....	56
PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3:	65
RÉSUMÉ DES CONDITIONS DES LICENCES EXIGÉES PAR LE CANADA POUR LES COMPOSANTES LOGICIELLES DE LA SOLUTION SRA.....	65
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4: CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES ET COTÉS	66

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

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

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires: renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumission;
- 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 manière 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 les 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.

Liste des annexes:

- Annexe "A" - Énoncé de travail;
- Annexe "B" - Base de paiement;
- Annexe "C" - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi – Attestation;
- Annexe "D" - Entente de non-divulgaration obligatoire (END);
- Annexe "E" - Formulaire d'autorisation de tâche;
- Annexe "F" - Déclaration de la propriété intellectuelle par le soumissionnaire ou l'entrepreneur;
- Annexe "G" – Feuille de calcul MS Excel pour la ventilation détaillée du coût de la soumission.

- Pièce jointe 1 à la Partie 3 :
Instructions supplémentaires de l'ASC relatives à la préparation de la soumission technique et de gestion;

- Pièce jointe 2 à la partie 3 :
Résumé des conditions des licences exigées par le Canada pour les composantes logicielles de la solution SRA;

- Pièce jointe 1 à la Partie 4 : Critères d'évaluation obligatoires et cotés.

1.2 SOMMAIRE

Titre du projet:

Système de réservation d'antennes (SRA) pour l'Agence spatiale canadienne (ASC).

Description:

- a) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom de l'Agence spatiale canadienne (ASC), située à St-Hubert au Québec (le "client"), sollicite des soumissions pour faire développer un Système de réservation d'antennes (SRA) multi-mission afin de répondre à un besoin pour un système de gestion des antennes au sol pour satellites dans le contexte d'un centre de contrôle de satellites au sol multi-mission. Le SRA est un sous-système intégré dans l'infrastructure du Centre de contrôle des opérations multi-mission (CCOMM) de l'ASC nécessaire aux opérations de celui-ci. Le SRA est un outil permettant à plusieurs missions (telle que la mission de la constellation RADARSAT [MCR], les missions SciSat, NEOSSat et M3MSat) de commander du temps d'antenne auprès de diverses installations de stations au sol.
- b) La livraison de la solution du SRA à l'ASC doit se faire au plus tard le **30 novembre 2016**.
- c) Les besoins incluent la solution du SRA, une garantie de douze (12) mois, des services d'entretien et de support du logiciel et la documentation s'y rattachant. La formation et les services professionnels doivent être fournis lorsque nécessaire et sur demande.
- d) La présente demande de soumission vise l'attribution d'un contrat de plus d'un (1) an, en plus de cinq (5) périodes d'option irrévocables de une (1) année chacune qui permettront au Canada de prolonger la durée du contrat. La solution du SRA doit être robuste afin de pouvoir être à la disposition des utilisateurs du client 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année et doit fonctionner en tout temps conformément aux requis spécifiés dans l'énoncé des travaux (selon un taux de disponibilité de 99.7%). Le terme "utilisateur du client" fait référence aux employés du gouvernement du Canada et à toute personne autorisée par le client à assurer les services se rapportant à ses opérations, y compris les fonctionnaires d'autres ministères du gouvernement et les entrepreneurs ou les experts-conseils qui effectuent parfois des tâches pour le client.
- e) Au début, la solution du SRA sera utilisée par l'Agence spatiale canadienne, toutefois cette demande de soumission permettra au Canada de mettre la solution du SRA à la disposition de tout ministère du gouvernement du Canada (ces termes sont définis dans [la Loi sur la gestion des finances publiques](#)), ou de toute autre partie au nom de laquelle TPSGC est autorisé à agir de temps à autre en vertu de l'article 16 de la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) (chacun étant un "client"). Selon nos informations actuelles, jusqu'à trois (3) ministères pourraient utiliser la solution SRA, ceux-ci étant, outre l'Agence spatiale canadienne, le ministère de la Défense nationale (MDN) et le ministère des Ressources Naturelles du Canada (RNC).
- f) Bien que le Canada puisse mettre la solution du SRA à la disposition de l'ensemble des clients, cette demande de soumission ne l'empêche nullement d'avoir recours à une autre méthode d'approvisionnement pour n'importe quelle entité du gouvernement du Canada ayant des besoins similaires.

Période du contrat:

La période initiale du contrat est de la date d'octroi du contrat jusqu'au 31 janvier 2018.

Propriété intellectuelle:

L'Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle.

Exigences en matière de sécurité:

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Dispositions relatives à l'intégrité:

Ce besoin est assujéti aux dispositions relatives à l'intégrité conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#) (2015-07-03) Les soumissionnaires doivent fournir une liste de leurs administrateurs et/ou de leurs Directeurs et autre information connexe lorsque requis. Veuillez vous référer à la section [4.2.1](#) du *Guide des approvisionnements* ainsi qu'à la Partie 5 – Attestations.

Anciens fonctionnaires:

Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumission afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Accords commerciaux:

Ce besoin n'est pas assujéti aux accords commerciaux, en vertu des dispositions suivantes:

- Accord sur le commerce intérieur (ACI):
[Chapitre 5, Annexe 502.1A](#)
- Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC):
[Appendice I, Annexe I](#)
- Accord de libre-échange Nord-Américain (ALÉNA):
[Chapitre 10, Annexe 1001.1a-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Chili:
[Annexe K bis-01, 1-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Pérou:
[Annexe 1401,1-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Colombie:
[Annexe 1401-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Panama:
[Chapitre 16, Annexe I](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F044-14-0934
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F044-14-0934

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F044-14-0934

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent ainsi que l'annexe "D" intitulée *"Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation"*.

1.3 COMPTE RENDU

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumission par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées \(CCUA\)](#) 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 soumission et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2015-07-03) *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*, est incorporé par renvoi dans la présente demande de soumission et en fait partie intégrante.

La sous-section 4 de la Section 05 – *Présentation des soumissions* des *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels* est modifiée comme suit:

Supprimer: 60 jours

Insérer: cent quatre-vingt (180) jours.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

A9033T (2012-07-16) Capacité financière

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

2.2 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 l'heure indiquée à la page 1 de la présente demande de soumission.

Les soumissions doivent être acheminées à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Québec

Place Bonaventure, 7ième étage, Portail Sud-Est
800 rue De la Gauchetière Street Ouest
Montréal (Québec) Canada
H5A 1L6

En raison de la nature de cette demande de soumission, les soumissions transmises à TPSGC par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

2.2.1 Exigences relatives à l'Entente de non-divulgence obligatoire

Les soumissionnaires devront revoir les documents RD1 et RD2 identifiés dans la Section 2.2 de l'énoncé des travaux (EDT) (Annexe "A" à la présente demande de soumission). Par conséquent, ceux-ci devront obtenir ledit document auprès de l'Autorité contractante identifiée à la page 1 du présent document par courriel.

Puisque les documents RD1 et RD2 identifiés dans la Section 2.2 de l'énoncé des travaux (Annexe "A" à la présente demande de soumission) contient de l'information qui est confidentielle au Canada ou à des tierces parties, le soumissionnaire devra fournir à l'Autorité contractante une copie signée de l'Entente de non-divulgence obligatoire (END) (incluse à l'Annexe "D" du présent document) avant de se voir remettre une copie dudit document. Afin d'accélérer le traitement d'une telle demande, l'Entente de non-divulgence devrait être fournie à l'Autorité contractante au même moment où le soumissionnaire fait la demande pour obtenir l'accès dudit document.

2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES

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.

Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000\$, incluant les taxes applicables.

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'Autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumission 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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F044-14-0934
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F044-14-0934

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F044-14-0934

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

2.5 LOIS APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

- Section I: Soumission technique et programmatique: une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.
- Section II: Soumission financière: une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.
- Section III: Attestations: une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.

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 seuls formats acceptés pour les copies électroniques sont MS Word, MS Excel ou Adobe PDF.

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

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions ci-dessous quant au format de leur soumission:

- (a) utilisez du papier de 8.5 pouces x 11 pouces (216 mm x 279 mm);
- (b) utilisez un système de numérotation qui correspond à la celui utilisé dans la présente demande de soumission.

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

- 1) utiliser du papier de 8.5 pouces x 11 pouces (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30% de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso (à double-face), broché ou agrafé, sans reliure Cerlox ou reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: Soumission technique et programmatique

Dans leur soumission technique et programmatique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la présente demande de soumission et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche envisagée pour effectuer les travaux de façon complète, concise et claire. La soumission technique et programmatique doit 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 soumission. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doublons, 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.

Dans leur soumission technique et programmatique, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

3.1.1 Documents devant être soumis en tant qu'éléments de la soumission technique et programmatique:

Les documents énumérés ci-dessous doivent être soumis avec la soumission technique et programmatique. Veuillez vous référer au tableau A-2 «Documents livrables» de l'ÉDT, Annexe «A» à la présente demande de soumission.

- i. PM-1 : Plan de gestion du projet
- ii. PM-2 : Structure de répartition des travaux confiés à l'entrepreneur
- iii. PM-3 : Calendrier principal du projet
- iv. PA-1 : Plan de mise en œuvre de l'assurance de la qualité
- v. EN-1 : Planification du développement de logiciel

Puisque l'information contenue dans les documents énumérés ci-dessus sera utilisée par le Canada dans le cadre du processus d'évaluation de la soumission, le fait de ne pas soumettre un seul des documents ci-dessus rendra la soumission non-conforme.

3.1.2 Instructions supplémentaires de l'ASC relatives à la soumission technique et programmatique:

En plus des instructions génériques de préparation des soumissions mentionnées ci-haut, les soumissionnaires doivent suivre les instructions supplémentaires de l'ASC énoncées dans la pièce jointe numéro 1 à la Partie 3 de la présente demande de soumission (page 53).

3.1.3 Divulgence préliminaire de la propriété intellectuelle de base de l'entrepreneur intégrée au projet du SRA par le soumissionnaire:

Advenant que le soumissionnaire ait l'intention d'utiliser de la propriété intellectuelle de base lui appartenant afin de développer les renseignements originaux, le soumissionnaire doit compléter le Tableau 1 - «Divulgence de la propriété intellectuelle de base utilisée dans le projet du SRA par l'entrepreneur» lequel est inclus dans l'annexe «F» de la présente demande de soumission et l'inclure dans la Section 1 (soumission technique et programmatique) de sa soumission. Ce rapport sera revu par les autorités technique et contractante, mais non évalué.

Dans l'éventualité où un contrat serait émis suite à ce processus de demande de soumission, l'entrepreneur retenu devra fournir au Canada une mise à jour détaillée du rapport divulgation des renseignements de base inclus dans sa soumission dans le cadre du processus de fermeture du contrat.

3.1.4 Formulaire d'autorisation de tâche

Une partie du travail devant être effectué en vertu du contrat subséquent pourrait l'être «sur demande et lorsque requis» en utilisant une autorisation de tâche (AT).

L'autorité technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche devant être effectuée au moyen du formulaire et du processus d'autorisation de tâche décrit dans l'annexe «E» de la présente demande de soumission. Toutefois, le soumissionnaire peut proposer, dans sa soumission technique et de gestion, son propre formulaire d'autorisation de tâche. Advenant que le Canada retienne le formulaire d'autorisation de tâche proposé par le soumissionnaire, cette décision sera rendue explicite dans le contrat subséquent.

Section II: Soumission financière

3.1.5 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la "feuille de ventilation détaillée du coût de la soumission" à l'Annexe "G" de la présente demande de soumission. Les soumissionnaires doivent aussi compléter et inclure les tableaux 1, 2 et 3 de la base de paiement (Annexe "B") dans leur soumission financière.

Les **prix fermes fixes** doivent être présentés en dollars canadiens, droits de douanes et taxes d'accise canadiens incluses (si applicables) et taxes de vente applicables en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix doivent être FAB destination (Agence spatiale canadienne, St-Hubert, Québec).

Prix non indiqués : on demande aux soumissionnaires d'entrer "0.00\$" pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans la base de paiement. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant "0.00\$".

Tous les coûts doivent être compris : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumission pour toute la durée du contrat, y compris toutes les années d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

Les per diems sont établis en fonction d'une journée de travail de sept heures et demie (7.5) par jour.

La description complète des requis associés aux biens et services optionnels sont décrits sous la section 3.8 de l'ÉDT à l'annexe «A». En ce qui concerne lesdits biens et services optionnels, les soumissionnaires doivent indiquer à quel moment (en terme de mois après l'octroi du contrat ou en terme de jalons) il serait préférable pour le Canada d'exercer un bloc d'option ou les options individuelles.

Un «bloc d'option» signifie que tous les items optionnels individuels compris dans le «bloc d'option» seront exercés simultanément par le Canada. Conséquemment, pour les blocs d'option numéro 1 et 2, les soumissionnaires doivent présenter un prix ferme fixe (PFF) par bloc plutôt que d'établir un prix séparé pour chaque option individuelle comprise dans ces blocs.

Le Canada n'est pas tenu de suivre les recommandations du soumissionnaire quant au moment où les blocs d'options ou les options individuelles doivent être exercés. Les points de prise de décision pour l'exercice des blocs d'options ou des options individuelles feront l'objet d'une entente mutuelle entre le Canada et l'entrepreneur et seront mis en évidence dans le contrat subséquent.

3.1.6 Coût des licences annuelles – logiciels sous licence

En qui concerne les "logiciels sous licence" tel que défini dans les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) - "Logiciels sous licence", le soumissionnaire doit fournir le coût annuel de renouvellement des licences pour une (1) licence d'appareil pour tout logiciel sous licence nécessaire à l'opération du SRA. Le coût annuel de renouvellement des licences pour tout logiciel sous licence nécessaire à l'opération du SRA sera utilisé par le Canada pour évaluer le coût total du cycle de vie (CTCV) de la solution du SRA proposée par le soumissionnaire. Pour les fins d'évaluation du CTCV, le Canada utilisera un cycle de vie d'une durée de dix (10) ans à compter de la date de fin du contrat. En d'autres mots, le coût du renouvellement annuel des licences pour tout logiciel sous licence sous licence nécessaire à l'utilisation de la solution SRA proposée par le soumissionnaire pour une période de dix (10) années après la date de fin du contrat sera pris en compte dans le calcul du coût de la soumission.

Pour tout logiciel individuel sous licence étant requis pour pouvoir utiliser la solution du SRA proposée par le soumissionnaire, le soumissionnaire doit fournir une justification du prix du renouvellement annuel d'une (1) licence d'appareil. Une justification du prix prend habituellement la forme d'une soumission officielle et récente du fournisseur du logiciel sous licence en question où l'on y précise le nom et la version du logiciel en question. **À défaut de fournir une telle justification du prix, la soumission pourrait être jugée non-conforme.** "Récente" s'entend d'une soumission n'étant pas datée d'une période antérieure à trois (3) mois avant l'affichage de la présente DDP.

Pour tout logiciel individuel sous licence étant requis pour pouvoir utiliser la solution du SRA proposé par le soumissionnaire, le Canada pourrait décider d'acquérir celui-ci auprès du soumissionnaire (en tant qu'option irrévocable) ou plutôt d'acquérir celui-ci auprès d'une source d'approvisionnement alternative ou d'utiliser ses propres licences (lorsque possible).

3.1.7 Services optionnels de maintenance et de soutien des logiciels personnalisés

Les coûts proposés par le soumissionnaire pour les services optionnels de maintenance et de soutien des "logiciels personnalisés" (tel que défini dans les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16) – *Services d'élaboration ou de modification de logiciels*) seront utilisés par le Canada pour évaluer le coût total du cycle de vie (CTCV) de la solution du SRA proposée par le soumissionnaire. Pour les fins de cette portion de l'évaluation du CTCV, le Canada utilisera un cycle de maintenance et de soutien d'une durée de cinq (5) ans. Ces services devront être offerts conformément aux dispositions des conditions supplémentaires générales 4004 pour des *Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence (2013-04-25)*.

3.1.8 Interprétation générale de "Logiciels sous licence"

Pour les besoins de ce requis SRA, l'expression "Logiciels sous licence" doit être interprétée de comme étant un "logiciel commercial normalisé". Ce terme, "logiciel commercial normalisé", désigne l'ensemble des programmes, des procédures de programmation, ainsi que des codes et instructions autonomes exécutés par un ordinateur et présentés dans le commerce comme une application ou un système d'exploitation complet, à titre de solution logicielle. Normalement, les logiciels normalisés comprennent un certificat de licence, des documents, des supports, par exemple un CD-ROM, ainsi que des services connexes pour des logiciels normalisés, le cas échéant.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F044-14-0934
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F044-14-0934

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F044-14-0934

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

3.1.9 Résumé des conditions des licences exigées par le Canada pour les composantes logicielles de la solution SRA

Afin d'aider le soumissionnaire à préparer sa soumission financière et à bien comprendre les conditions des licences exigées par le Canada pour les composantes logicielles de la solution SRA, veuillez consulter le résumé à cet effet à la pièce jointe numéro 2 à la partie 3 de la présente DDP.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumission, incluant les critères d'évaluation «techniques et programmatiques» et «financiers».
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Ce ne sont pas nécessairement tous les membres de l'équipe d'évaluation qui participeront à chacun des aspects de l'évaluation.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques et programmatiques, obligatoires et cotés

Les critères d'évaluation obligatoires et cotés (techniques et programmatiques) sont inclus dans la pièce jointe numéro 1 à la partie 4 de la présente demande de soumission.

4.1.1.2 Expérience du soumissionnaire

Sauf disposition expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être l'expérience d'un ou plusieurs des éléments suivants :

1. L'expérience du soumissionnaire lui-même (ce qui inclut l'expérience de toutes les sociétés qui ont formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais ceci exclut l'expérience acquise par le biais d'un achat d'actifs ou une cession de contrat); ou
2. Les filiales du soumissionnaire (c.-à-d mère, une filiale ou une société sœur), à condition que le soumissionnaire identifie et démontre le transfert de savoir-faire, l'utilisation de boîtes à outils et l'utilisation de personnel-clé de la société affiliée en réponse au critère applicable; ou
3. Les sous-traitants du soumissionnaire, à condition que le soumissionnaire fournisse une copie des ententes de collaboration, identifie les rôles et les responsabilités de toutes les parties en vertu de l'accord et comment leur travail sera intégré.

L'expérience des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas considérée.

4.1.2 Évaluation financière

Tel que mentionné à la Partie 3, pour les fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission, sera calculé par le Canada en utilisant la feuille de calcul MS Excel pour la ventilation détaillée du coût de la soumission du SRA à l'annexe "G" de la présente demande de proposition.

Tel que démontré dans la feuille de calcul pour la ventilation détaillée du coût de la soumission du SRA à l'annexe "G", pour les fins de l'évaluation financière, le Canada combinera :

- Le coût du travail devant être exécuté qui n'est pas assujéti aux autorisations de tâches (A);
- Le coût du renouvellement des licences pour tout logiciel sous licence nécessaire à l'opération de la solution du SRA proposé par le soumissionnaire sur une période de dix (10) ans (B);
- Le coût de tous les biens et services optionnels (en assumant que le Canada déciderais d'acquérir ceux-ci) (C);
- Le coût d'une autorisation de tâche simulée (D);
- Le coût du service de maintenance et de support pour la solution du SRA offert par le soumissionnaire sur une période de cinq (5) ans (E).

La somme des éléments "A", "B", "C" "D" et "E" ci-dessus sera utilisée pour établir le coût global de la soumission.

Les prix doivent être présentés en dollars canadiens, frais de douanes canadiens et taxes d'accise incluses (si applicable) et taxes de ventes applicables en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix sont FAB destination (Agence spatiale canadienne, St-Hubert, Québec).

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique, programmatique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 33 points sur les 45 points possibles pour l'ensemble des critères techniques et un minimum de 10 points pour l'ensemble des critères programmatiques cotés sur les 15 possibles. L'échelle de cotation compte donc un total combiné de 60 points (45+15) pour le mérite technique et programmatique.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et de gestion et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et de gestion et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique et programmatique, la note technique et de gestion globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multipliés par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et programmatique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et programmatique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et programmatique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000.00\$ (45).

Méthode de sélection

Note combine la plus haute sur le plan du mérite technique et de gestion (60%) et du prix (40%).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique et de gestion globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000.00 \$	50 000.00 \$	45 000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique et programmatique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1 st	3 rd	2 nd

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 ATTESTATIONS 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.

5.1.1 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](#) (2015-07-03). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programmes 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»](#) 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 [«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'annexe «Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation» remplie pour chaque membre de la coentreprise.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F044-14-0934
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F044-14-0934

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F044-14-0934

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du guide des CCUA A3005T (2010-08-16) – Statut et disponibilité du personnel.

5.1.3.2 Éducation et expérience

Clause du guide des CCUA A3010T (2010-08-16) – Éducation et expérience.

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

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il n'y aucune exigence relative à la sécurité applicable à la présente demande de proposition.

6.2 EXIGENCES FINANCIÈRES

Le Canada se réserve le droit de procéder à l'évaluation de la capacité financière du soumissionnaire conformément à la clause A9033T (2012-07-16) *Capacité financière* du Guide des CCUA.

Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

6.3 AUTRES EXIGENCES

Il n'y aucune autre exigence applicable à la présente demande de proposition.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A», et aux parties techniques et programmatique de la soumission de l'Entrepreneur intitulée ____ et datée du _____.

7.1.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à la section 3.8 de l'énoncé des travaux du contrat à l'annexe «A», tout logiciels sous licence requis, et des services de maintenance et de soutien des logiciels personnalisés conformément aux dispositions des conditions supplémentaire générales 4004 pour des *Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence (2013-04-25)* selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) au taux établis dans le contrat sous l'annexe «B». Ces options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer ces options à n'importe quel moment avant la date de fin du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.1.2 Entente de non-divulgation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) affectés à l'exécution des travaux prévus au présent contrat l'entente de non-divulgation, incluse à l'annexe «D», remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante dans les cinq jours civils suivant la date d'octroi du contrat et avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

7.1.3 Autorisation de tâches

Une partie du travail devant être effectué en vertu du présent contrat le sera «sur demande et lorsque requis» en utilisant une autorisation de tâche (AT). Le travail devant être effectué en vertu d'une autorisation de tâche devra être compatible avec la portée du présent contrat.

7.1.3.1 Processus d'autorisation de tâches

1. L'autorité technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche devant être effectuée au moyen du formulaire et du processus d'autorisation de tâche décrit dans 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 dix (10) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

-
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité "contractante". L'entrepreneur reconnaît que le travail effectué avant la réception d'une AT est effectué à ses propres risques.

7.1.3.2 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

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

7.1.4 Obligation de l'entrepreneur à livrer le code source pour tout logiciel personnalisé

Pour tout «logiciels personnalisés», tel que défini sous l'article 01 des conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16) - Services d'élaboration ou de modification de logiciels, devant être livré au Canada dans le cadre des travaux devant être exécutés en vertu du contrat, l'entrepreneur consent à livrer la totalité du code source y étant associé au Canada.

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

[2040](#) (2015-07-03) Conditions générales – recherche et développement s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

[4001](#) (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel

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

[4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous licence

[4004](#) (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

7.2.2.1 Modifications aux conditions générales supplémentaires 4001

La Partie II – *Conditions communes applicables à la location et à l'achat* des conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel est modifiée comme suit :

Les Sections 08 "*Exigence relative au niveau de disponibilité minimum*" et 09 "*Test du niveau de disponibilité préalable à l'acceptation*" sont supprimées dans leur totalité.

La Partie IV – *Conditions supplémentaires : location* des conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel est supprimée dans sa totalité puisque ce contrat n'autorise pas le recours à la location de matériel.

La Partie V – *Conditions supplémentaires : maintenance* des conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel est modifiée comme suit :

Le paragraphe 4 de la section 25 "*Service de maintenance du matériel*" est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci :

4. L'entrepreneur doit accepter les appels de services, et y répondre, pendant la "principale période de maintenance" (PPM). Si aucune PPM n'est définie dans le contrat, la PPM est de 8h à 17h, heure de l'Est, du lundi au vendredi, excluant les jours fériés observés par le Canada.

L'introduction du paragraphe 5 de la section 25 "*Service de maintenance du matériel*" est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci :

5. *Dans le cadre du service de maintenance du matériel, l'entrepreneur doit fournir au Canada du soutien technique par l'entremise d'une ligne d'assistance sans frais, avec service offert en anglais, conformément à ce qui suit :*

La seconde phrase du paragraphe 6 de la section 25 "*Service de maintenance du matériel*" est supprimée dans sa totalité et est remplacé par celui-ci :

"Le site Web de l'entrepreneur doit fournir du soutien en anglais".

Les paragraphes 3 et 4 de la Section 26 "*Catégories de services de maintenance du matériel*" sont supprimés dans leur totalité, le "*service de maintenance sur place*" n'étant pas requis en vertu du présent contrat.

7.2.2.2 Modifications aux conditions générales supplémentaires 4002

La section 08 "*Logiciel existant*" des conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels est modifiée comme suit :

Le paragraphe 3 est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci :

3. Si un logiciel existant fait partie des logiciels personnalisés et que celui-ci appartient à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit, dans les trente (30) jours civils suivant l'acceptation par le Canada des logiciels personnalisés, à ses frais, livrer le code source de ce logiciel au Canada.

Le paragraphe 4 est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci:

4. Le code source livré par l'entrepreneur au Canada, relativement à tout logiciel existant faisant partie des logiciels personnalisés, doit contenir une description complète du fonctionnement de ce logiciel existant suffisamment détaillée pour permettre à un programmeur expérimenté dans le ou les langages de programmation servant à rédiger le code source de modifier tous les aspects de ce logiciel sans l'aide de l'entrepreneur.

Le paragraphe 5 est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci:

5. À moins de disposition contraire dans le contrat, les droits du Canada d'utiliser, de copier, de modifier ou de divulguer tout logiciel existant fourni en vertu du contrat et tout code source pour ce logiciel doivent être identiques à ceux prévus dans les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16).

La section 12 «*Garantie*» des conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels, est modifiée comme suit:

Le paragraphe 1 est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci:

1. Aux fins du présent article, la «*période de garantie*» désigne une période de douze (12) mois débutant le jour de la livraison du SRA par l'entrepreneur à l'Agence spatiale canadienne, à la seule exception des travaux de garantie.

La section 15 – «*Propriété des logiciels personnalisés élaborés*» est modifiée comme suit :

Le paragraphe 2 est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci:

2. Le logiciel personnalisé élaboré appartient à l'entrepreneur. L'entrepreneur accorde au Canada une "Licence d'entité" non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, intégralement payée et libre de redevances qui est compatible avec toutes les conditions de l'Article 30 des conditions générales 2040 (2015-07-03) pour la recherche et développement. Une "Licence d'entité" accorde au Canada le droit d'utiliser le logiciel personnalisé, à des fins gouvernementales, par tout client à travers toute l'entité peu importe le nombre d'appareils ou d'utilisateurs. La "Licence d'entité" permet au client d'utiliser le logiciel personnalisé en tout ou en partie, sans restriction quant au nombre ou type d'utilisateurs, de données, de documents, et(ou) de transactions qu'un client ou un utilisateur peut utiliser ou traiter à n'importe quel moment, ou quant à l'emplacement de l'appareil.

Un «*Client*» désigne tout ministère ou agence du gouvernement du Canada (ces termes sont définis dans [la Loi sur la gestion des finances publiques](#)), ou de toute autre partie au nom de laquelle TPSGC est autorisé à agir de temps à autre en vertu de l'article 16 de la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) (chacun étant un "client").

7.2.2.3 Modifications aux conditions générales supplémentaires 4003

La section 01 «*Interprétation*» des conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence est modifiée comme suit :

La définition de «*Client*» est supprimée dans sa totalité et est remplacée par celle-ci :

«*Client*» désigne tout ministère ou agence du gouvernement du Canada (ces termes sont définis dans [la Loi sur la gestion des finances publiques](#)), ou de toute autre partie au nom de laquelle TPSGC est autorisé à agir de temps à autre en vertu de l'article 16 de la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) (chacun étant un "client").

La définition de «*logiciel sous licence*» est supprimée dans sa totalité et est remplacée par celle-ci:

«*Logiciel sous licence*» désigne les programmes sous licence et la documentation du logiciel collectivement. En vertu du présent contrat, l'expression «*Logiciels sous licence*» doit être interprétée comme étant un «*logiciel commercial normalisé*». Ce terme, «*logiciel commercial normalisé*», désigne l'ensemble des programmes, des procédures de programmation, ainsi que des codes et instructions autonomes exécutés par un ordinateur et présentés dans le commerce comme une application ou un système d'exploitation complet, à titre de solution logicielle. Normalement, les logiciels normalisés comprennent un certificat de licence, des documents, des supports, par exemple un CD-ROM, ainsi que des services connexes pour des logiciels normalisés, le cas échéant.

La section 02 «*Octroi d'une licence*» des conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence est modifiée comme suit :

Le paragraphe 2 est supprimé dans sa totalité.

Le paragraphe 4 est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci :

4. La licence accordée en vertu du contrat est une licence d'appareil telle que décrite à l'article 04 ci-dessous.

Les sections 04 «*Licence d'utilisateur*» et 06 «*Licence d'entité*» des conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence, sont supprimées dans leur totalité.

La section 07 - «*Codes d'invalidation*» est modifiée comme suit :

Le paragraphe 2 est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci:

2. L'entrepreneur doit livrer ces renseignements, peu importe si le présent contrat est expiré ou si le Canada reçoit actuellement de la maintenance ou du soutien quant au logiciel sous licence.

La section 08 «*Logiciel sous licence - transfert*» est supprimée dans sa totalité.

La section 11 «*Durée de la licence*» des conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence est modifiée comme suit:

Le paragraphe 1 est supprimé dans sa totalité et remplacé par celui-ci:

1. La licence du Canada pour l'utilisation du logiciel sous licence est pour douze (12) mois, sans égard à toute résiliation du contrat par consentement mutuel, pour des raisons de commodité du Canada ou pour manquement de la part de l'entrepreneur, pourvu que le Canada ait payé la licence du logiciel sous licence. Toute licence accordée en vertu du contrat peut seulement être résiliée par l'entrepreneur conformément au paragraphe 2 ci-dessous.

La section 15 «*Garantie*» des conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence est modifiée comme suit:

Le paragraphe 1 est supprimé dans sa totalité et remplacé par celui-ci:

1. Aux fins du présent article, la «*période de garantie*» désigne une période de douze (12) mois débutant le jour de la livraison du SRA par l'entrepreneur à l'Agence spatiale canadienne, sauf les travaux couverts par la garantie et les autres travaux qui, selon le contrat, doivent être exécutés après le début de la période de garantie du logiciel.

La section 16 «*Dépôt du code source*» des conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence, est supprimée dans sa totalité.

7.2.2.4 Modifications aux conditions générales supplémentaires 4004

La section 01 «*Interprétation*» des conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence est modifiée comme suit :

Le paragraphe 5 est supprimé dans sa totalité.

La section 05 «*Services de soutien*» des conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence est modifiée comme suit :

Remplacer l'expression «*heure locale*» par «*heure de l'Est*».

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Aucune exigence de sécurité ne s'applique au présent contrat.

7.4 DURÉE DU CONTRAT

La "durée du contrat", soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :

- i. La "durée du contrat initial" qui débute à la date d'attribution du contrat et qui se termine le 31 janvier 2018;
- ii. La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

7.5 RESPONSABLES

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Pierre Letendre
Titre: Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des programmes spatiaux

Adresse: 6767, Route de l'Aéroport
St-Hubert (Québec) Canada
J3Y 8Y9

Téléphone: 450-926-5173
Courriel: pierre.letendre@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour ce contrat est:

Nom:

Titre:

Organisation: Agence spatiale canadienne
Adresse: 6767, Route de l'Aéroport
St-Hubert (Québec) Canada
J3Y 8Y9

Téléphone:

Courriel:

L'autorité 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 l'autorité 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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom:

Titre:

Organisation:

Adresse:

Téléphone:

Courriel:

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLU 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.

7.7 PAIEMENT

7.7.1 Base de paiement

Les paiements seront émis à l'entrepreneur du SRA en dollars canadiens (\$CAN).

7.7.1.1 Travaux exécutés en vertu du contrat non assujettis aux autorisations de tâches

Pour les travaux décrits dans la section «3» de l'énoncé des travaux à l'annexe «A» pour lesquels la présente base de paiement s'applique:

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme fixe, tel que précisé à l'annexe «B», selon un montant total de ____\$CAN. Les droits de douane 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.

7.7.1.2 Frais de déplacement et de subsistance (travaux non assujettis aux autorisations de tâches)

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 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 avoir été pré-approuvé explicitement sous l'autorisation de tâche applicable par les autorités technique et contractante. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif – Limitation des dépenses : _____\$CAN (taxes applicables comprises)

7.7.1.3 Travail exécuté en vertu du contrat assujetti aux autorisations de tâches

1. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes les révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____\$CAN. 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 les 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.

7.7.2 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillées dans l'annexe «B» et aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), 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) toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.7.3 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- a) toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b) toute l'information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
 - c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description du contrat (lorsqu'applicable).
2. 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.

3. 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'autorité technique identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. L'autorité technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demande avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7.8 ATTESTATIONS

7.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.8.2 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 œuvre 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 œuvre 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.

7.8.3 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) – ou – (à être déterminé à l'octroi du contrat)

A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).

A3025C (2013-03-21) Divulcation de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.

7.9 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission, lorsqu'applicable) au Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 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 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- d) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- e) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- f) les conditions générales 2040 (2015-07-03), Recherche et développement;
- g) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- h) l'Annexe «B», Base de paiement;
- i) l'Annexe «C», Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Attestation (*si applicable*);
- j) l'Annexe «D», Entente de non-divulgation obligatoire (END);
- k) l'Annexe «E», Formulaire d'autorisation de tâche signés (incluant leurs annexes, lorsqu'applicable)
- l) l'Annexe «F», Divulgation de la propriété intellectuelle par l'entrepreneur –et-
- m) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.11 DIRECTIVE SUR LES COMMUNICATIONS AVEC LES MÉDIAS

1. Définitions

Les «activités de communication» comprennent: l'information et la reconnaissance publiques, la planification, l'élaboration, la production, la prestation et tout autre type ou forme de diffusion d'activités, d'initiatives, de rapports, de sommaires ou d'autres produits ou documents de marketing, de promotion ou d'information, sous forme imprimée ou électronique, qui découlent du présent contrat (incluant l'annonce de l'octroi de celui-ci), toutes les communications, les événements de relation publiques, les communiqués de presse, les communiqués dans les médias sociaux et toute autre communication à l'intention du grand public, quel qu'en soit la forme ou le média, y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède, les communications faites par l'entremise de n'importe quel site Web d'entreprise.

2. Activités de communications

L'entrepreneur doit coordonner avec l'Agence spatiale canadienne (ASC) toutes les activités de communications liées au présent contrat.

3. Processus de coordination des activités de communication

L'entrepreneur doit assurer, avec la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC, la coordination de toutes les activités de communication liées au présent contrat. À cette fin, il doit respecter les exigences ci-dessous:

- a. Dès qu'il prévoit mener une activité de communication, l'entrepreneur doit envoyer un avis à la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC. L'avis de communication doit inclure une description complète de l'activité de communication proposée et être présenté par écrit conformément à l'article 44 des conditions générales 2040 du contrat, intitulé «Avis». Il doit aussi inclure une copie de l'activité de communication proposée.

- b. L'entrepreneur doit fournir à l'ASC tout document additionnel, dans n'importe quel format, information ou exemple approprié que l'ASC juge nécessaire, à son entière discrétion, pour coordonner l'activité de communication proposée de façon correcte et efficiente. L'entrepreneur accepte de ne mener l'activité de communication proposée qu'après avoir reçu une confirmation écrite de la coordination de l'activité de communication de la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC.
- c. Si l'entrepreneur mène une activité de communication sans avoir d'abord reçu la confirmation de coordination écrite de la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC, cette dernière est autorisée, sous réserve d'avoir envoyé un avis à l'entrepreneur, à exercer le droit que lui confère l'article 155 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* de retenir tout paiement à l'entrepreneur ou de recouvrer de l'entrepreneur les dommages-intérêts pouvant être dus au Canada en raison de la divulgation d'information par l'entrepreneur.

7.12 ASSURANCES

G1005C (2008-05-12) Assurances

7.13 DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Au terme des travaux, l'entrepreneur doit soumettre, aux autorités technique et contractante, une copie des divulgations de la propriété intellectuelle selon le format prescrit à l'annexe «F». Ces divulgations devront inclure une mise à jour détaillée du rapport de divulgation préliminaire de la propriété intellectuelle sur les renseignements de base qui a été soumis avec la soumission de l'entrepreneur (Annexe «F», Table «1»).

Tous les rapports de divulgation de la propriété intellectuelle sont des livrables en vertu du contrat et sont assujettis à la révision et à l'acceptation du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F044-14-0934
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F044-14-0934

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F044-14-0934

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Énoncé de travail (EDT) pour le Système de réservation d'antennes (SRA) multi-mission
CSA-RC-SOW-0010, «Première publication» datée du 29 juin 2015.

ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT

B.1 TRAVAIL EXÉCUTÉ EN VERTU DU CONTRAT NON ASSUJETTI AUX AUTORISATIONS DE TÂCHES

Cette section s'applique au travail décrit dans la Section 3 de l'énoncé des travaux (EDT) à l'annexe «A» pour lequel s'applique cette base de paiement.

Les prix doivent être présentés en dollars canadiens, frais de douanes canadiens et taxes d'accise incluses (si applicable) et taxes de ventes applicables en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix sont FAB destination (Agence spatiale canadienne, St-Hubert, Québec).

La liste des jalons pour lesquels les paiements seront effectués en conformité avec le contrat est présentée dans le Tableau 1 ci-dessous. La description complète des documents livrables pour chacun des jalons est décrite dans la Table A-2 «Documents livrables» de l'ÉDT à l'annexe «A».

Tableau 1 – Liste des jalons pour lesquelles les paiements seront effectués

Numéro du jalon	Jalon	Mois après l'octroi du contrat (MAOC) ou période ou date ferme	Pourcentage du coût global	Coût
1	Réunion inaugurale du projet		5%	
2	Réunion d'échanges techniques numéro 1		5%	
3	Revue de conception		20%	
4	Examen des données des tests d'acceptation à l'usine du SRA	Novembre 2016	15%	
5	Livraison du SRA à l'ASC	30-Nov-2016	10%	
6	Test d'acceptation sur le site	Avril 2017 (à confirmer)	35%	
7	Revue de clôture du contrat	Période entre 01-Oct-2017 et 31-Dec-2017	10%	

Sous-total:

Taxe sur les produits et services (TPS) @ 5%:

Taxe de vente du Québec (TVQ) @ 9.975%:

Prix ferme fixe total

B.1.1 Frais de déplacement et de subsistance (travaux non assujettis aux autorisations de tâches)

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 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 avoir été pré-approuvé explicitement par l'autorité technique. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

B.1.2 Biens et services optionnels (non assujettis aux autorisations de tâches)

La description complète des requis associés aux biens et services optionnels sont décrits sous la section 3.9 de l'ÉDT à l'annexe «A».

Un «bloc d'option» signifie que tous les items optionnels individuels compris dans le «bloc d'option» seront exercés simultanément par le Canada.

Les prix pour chacune des options individuelles ou des blocs d'options doivent être présentés en dollars canadiens, frais de douane canadien et taxes d'accises incluses (si applicable), taxes de ventes en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix sont FAB destination (Agence spatiale canadienne, St-Hubert, Québec).

Tableau 2 – Biens et services optionnels

No. du requis	Nom de l'item optionnel	Point de prise de décision recommandé	Prix ferme fixe	#
Bloc d'option numéro 1 (l'ensemble des éléments optionnels seront acquis au même moment)				
SRA041	Configuration de mission optimisée	Insérez votre recommandation	Insérez le prix	1
SRA057	Gestion de contact autonome			
SRA096	Initiation des délais d'avertissement des demandes permanentes			
SRA097	Initiation des délais d'avertissement de la gestion du contact autonome			
Bloc d'option numéro 2 (l'ensemble des éléments optionnels seront acquis au même moment)				
SRA150	Processus d'identification de contact d'urgence	Insérez votre recommandation	Insérez le prix	2
SRA151	Processus d'allocation de contact d'urgence			
SRA152	Étiquetage du contact d'urgence			
Bloc d'option numéro 3 (l'ensemble des éléments optionnels seront acquis au même moment)				
ARS121	Algorithme d'optimisation de calendrier évolué	Insérez votre recommandation	Insérez le prix	3
ARS361	Objectif du temps de calcul du propagateur d'orbite			
ARS371	Objectif du temps de calcul du calendrier			
ARS391	Objectif du temps de traitement global sur 24 heures des demandes de contact satellite/temps			
ARS392	Objectif du temps de traitement global sur 24 heures des demandes de contact satellite/temps			

Options individuelles

ARS072	Propagation du modèle d'assiette	Insérez votre recommandation	Insérez le prix	4
ARS465	Interface de réservation en ligne	Insérez votre recommandation	Insérez le prix	5
ARS702	Détection et reprise automatique des défaillances	Insérez votre recommandation	Insérez le prix	6

Logiciels sous licence

(tel que défini sous les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) modifiées)

S/O	Coût d'une (1) "Licence d'appareil" annuelle pour chaque "logiciel sous licence" devant être utilisé pour faire fonctionner la solution SRA (à être énumérés).	Insérez votre recommandation	Insérez le prix	7
-----	--	------------------------------	-----------------	----------

Services de maintenance et de soutien pour les logiciels personnalisés

(tel que défini sous les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16) modifiées)

Période 1	Jusqu'à cinq (5) périodes individuelles d'une (1) année pour les services de maintenance et de soutien (selon les exigences des conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) pour les Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence modifiées).	Insérez le prix pour la première période d'une (1) année de maintenance et de soutien.	8a
Période 2	Deuxième période d'option (2 ^e année) :	Prix sujet à un ajustement en fonction du facteur d'ajustement retenu (prix de la première année x facteur d'ajustement).	8b
Période 3	Troisième période d'option (3 ^e année) :	Prix sujet à un ajustement en fonction du facteur d'ajustement retenu (prix de la première année x facteur d'ajustement).	8c
Période 4	Quatrième période d'option (4 ^e année) :	Prix sujet à un ajustement en fonction du facteur d'ajustement retenu (prix de la première année x facteur d'ajustement).	8d
Période 5	Cinquième période d'option (5 ^e année) :	Prix sujet à un ajustement en fonction du facteur d'ajustement retenu (prix de la première année x facteur d'ajustement).	8e

B.2 TRAVAUX EXÉCUTÉS EN VERTU DES AUTORISATIONS DE TÂCHES

La présente section s'applique à l'exécution de travaux imprévus en lien avec le travail décrit dans les sections 3.1 à 3.7 de l'énoncé des travaux (ÉDT) à «A» et qui seraient exécutés «sur demande et lorsque requis».

Les travaux exécutés en vertu des autorisations de tâche ne comprennent pas les travaux liés aux biens et services optionnels décrits à la section 3.8 de l'ÉDT à l'annexe «A».

Les travaux exécutés en vertu d'une autorisation de tâche le seront sur la base de prix fermes fixes (PFF) en utilisant des per diem fermes pour chacune des catégories de main d'œuvre telles que décrites et autorisées par l'autorité contractante en utilisant le «formulaire d'autorisation de tâche» à l'annexe «E».

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
 9F044-14-0934
 N° de réf. du client - Client Ref. No. :
 9F044-14-0934

N° de la modif. - Amd. No. :
 N° du dossier - File No. :
 9F044-14-0934

Id de l'acheteur - Buyer ID :
 205mtd
 FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

B.2.1 Base de paiement – Per diems fermes fixes (C0214C – 2013-04-25)

L'entrepreneur sera payé des per diems fermes comme suit, pour les travaux exécutés en vertu d'une autorisation de tâche selon les modalités du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Tableau 3 – Per diems fermes fixes

Note: Une journée de travail équivaut à sept heures et demie (7.5).

Les per diems fermes fixes de chaque période seront ceux de la période précédente majorés par le facteur d'ajustement retenu. Le même facteur d'ajustement sera appliqué pour chaque période subséquente.

Facteur d'ajustement: _____%

Catégorie de main-d'œuvre	Description de la catégorie de main-d'œuvre	0	8A	8B	8C	8D	8E
		Période du contrat originale	Période d'option 8a	Période d'option 8b	Période d'option 8c	Période d'option 8d	Période d'option 8e
	Gestionnaire de projet	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Programmeur sénior	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Programmeur intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Programmeur junior	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Soutien administratif	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Assurance qualité	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			◀ X %	◀ X %	◀ X %	◀ X %	◀ X %

Frais de déplacement et de subsistance

Si et lorsque qu'applicable, 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 assujettis aux autorisations de tâches, 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 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 avoir été pré-approuvé explicitement sous l'autorisation de tâche applicable par les autorités technique et contractante. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux assujettis aux autorisations de tâche, par exemple, pour la location de salles réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagnés des reçus appropriés.

ANNEXE «C» - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN 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 fautive, 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 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 soumission sera utilisée.)

Complétez 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 options ci-dessous :

- 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 la pièce jointe intitulée «Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation». (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F044-14-0934
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F044-14-0934

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F044-14-0934

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

ANNEXE «D» – ENTENTE DE NON-DIVULGATION OBLIGATOIRE (END)

Note aux soumissionnaires: les mêmes termes et conditions seront repris pour l'END qui sera utilisée dans le cadre de l'exécution des travaux prévus au contrat devant être émis suite à la présente demande de proposition.

En un tel cas, le mot "soumissionnaire" sera remplacé par "l'entrepreneur" alors que l'expression "aux fins de préparer une réponse à la DDP de TPSGC" sera remplacée par "au fin de l'exécution des travaux en vertu du contrat No. xxx...".

**ENTENTE DE NON-DIVULGATION OBLIGATOIRE CONCERNANT
LE SYSTÈME DE RÉSERVATION D'ANTENNES MULTI-MISSION POUR
L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

DEMANDE DE SOUMISSION (DDP) ET CONTRAT SUBSÉQUENT

**TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA (TPSGC)
No. DE DOSSIER 9F044-14-0934**

PAR:

_____, société dûment constituée en personne morale en vertu des lois du / de _____, dont le siège social est à _____;

Ci-après nommé le «Soumissionnaire».

ET: SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA,

Représentée par le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, ci-après nommé le «Canada».

1. Le soumissionnaire accepte, aux fins de préparer une réponse à la DDP de TPSGC (les fins), d'obtenir accès à des renseignements confidentiels ou appartenant en exclusivité au Canada ou à des tiers. Le soumissionnaire accepte de respecter les obligations exposées dans la présente entente. Le soumissionnaire reconnaît que le document RD1- "*RCM Reservation System ICD*" et le document RD2 – "*RCM System Concept of Operations*" énumérés dans la section 2.2 de l'énoncé des travaux du système de réservation d'antennes multi mission (annexe «A» à la présente demande de proposition) doivent être traités de façon confidentielle et ne doivent pas être divulgués ou utilisés sauf pour les fins de la DDP.
2. Aux fins de la présente entente, l'information confidentielle inclut, sans toutefois s'y limiter, n'importe quels documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, désignés ou non comme exclusifs, qui sont divulgués à des personnes ou entités ou dont celles-ci prennent connaissance aux fins de la présente DDP.
3. Le soumissionnaire accepte de ne pas reproduire ni copier ni publier ni divulguer ni distribuer l'information confidentielle, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, à aucune personne ou entité, sauf à celles qu'il emploie, sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante de TPSGC et pour d'autres fins que celle de préparer une réponse à la DDP.
4. Au cas où quiconque ne faisant pas partie du personnel actuel du soumissionnaire accède (à n'importe quel moment) à de l'information confidentielle, celui-ci convient d'aviser immédiatement l'autorité contractante de TPSGC.
5. Le soumissionnaire s'engage également à traiter l'information protégée comme étant de l'information confidentielle, qu'elle le soit ou non, et de veiller à ce que quiconque ne faisant pas partie de son personnel actuel ayant un besoin d'avoir accès à certains renseignements (afin de présenter une réponse à cette DDP) n'y ait pas accès.

6. Le soumissionnaire doit toujours, pour éviter l'utilisation non autorisée ou la divulgation de l'information confidentielle, prendre les mêmes précautions qu'il prend pour protéger ses propres renseignements confidentiels de nature semblable, et en aucun cas avec un degré de protection moins que raisonnable. Le soumissionnaire ne doit pas supprimer les avis de droits d'auteur, de confidentialité, de droits de propriété ou propriété intellectuelle joints ou inclus dans l'information confidentielle, ni permettre à son personnel de les supprimer; il doit reproduire tous ces avis lorsque l'information confidentielle est reproduite.
7. Le soumissionnaire est responsable de toute violation de la présente entente par son personnel, et doit interdire à celui-ci de modifier, de décompiler, de désassembler l'information confidentielle ou de la soumettre à la rétro ingénierie, même si cela concerne l'objet.
8. Toute l'information figurant dans les documents identifiés ci-haut et toute l'information confidentielle communiquée en vertu de la présente entente demeurent, selon le cas, la propriété du Canada ou de tiers, ou de tout autre personne ou entité à laquelle ils appartiennent légalement, si applicable.
9. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, le soumissionnaire reconnaît qu'aucun permis ou transfert de droit découlant de la divulgation de l'information confidentielle en vertu de la présente entente ne lui sera consenti, de façon explicite ou implicite, dans le cadre de découvertes, d'inventions, de brevets, de secrets commerciaux, de droits d'auteur ou de toute autre forme de propriété intellectuelle.
10. Le soumissionnaire doit exiger de ses sous-traitants ayant «besoin d'avoir accès» à certains renseignements pour travailler qu'ils signent une entente de non-divulgation selon les mêmes conditions que celles de la présente entente avant que l'information confidentielle ne leur soit communiquée.
11. Toute l'information confidentielle demeure la propriété du Canada et devra être retournée à l'autorité contractante dans les trente (30) jours suivants la demande de celle-ci.
12. La présente entente demeure en vigueur indéfiniment.
13. Aucune disposition de la présente entente ne doit être interprétée comme empêchant la divulgation ou l'utilisation de l'information confidentielle dans la mesure où celle-ci:
 - a) est ou devient du domaine public, sans qu'il y ait faute du soumissionnaire ou du sous-traitant proposé;
 - b) est ou devient connue du soumissionnaire à partir d'une autre source que le Canada, sauf s'il s'agit de sources qu'il sait être tenues à la confidentialité envers le Canada; ou
 - c) est divulguée en raison d'obligations prévues par la loi ou d'ordonnance rendues par tout tribunal de juridiction compétente.
14. Le soumissionnaire convient que le non-respect de la présente entente peut entraîner à tout moment la disqualification d'un soumissionnaire ou de soumissionnaires qualifiés, ou la résiliation immédiate du contrat subséquent. Le soumissionnaire retenu reconnaît également que toute violation de la présente entente peut entraîner le réexamen de sa cote de sécurité et celui de son statut de soumissionnaire admissible pour d'autres besoins.
15. Le soumissionnaire reconnaît et s'engage à être responsable de l'ensemble des réclamations, des pertes, des dommages-intérêts, des coûts ou des dépenses engagés ou subis par le Canada si lui ou quiconque à qui il divulgue l'information confidentielle ne se conforme pas aux présentes conditions.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F044-14-0934
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F044-14-0934

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F044-14-0934

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

EN FOI DE QUOI, la présente entente de non-divulgence est dûment signée le ____e jour
de ____ 2015, par un représentant autorisé de:

Nom du soumissionnaire

Nom du représentant autorisé
(en majuscules)

Signature

(Je suis habilité à engager la société)
Signature du représentant autorisé

Témoïn:

Nom du témoin

ANNEXE «E» - PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES ET FORMULAIRE

E.1 PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES DÉTAILLÉ

Le processus d'autorisation de tâches est décrit sous la section 7.1.3.1 du contrat. Cette section E.1 apporte des informations supplémentaires quant à la manière dont ce processus sera appliqué.

1. Le Canada préparera une description des tâches requises en utilisant le formulaire d'autorisation de tâche prévu à la présente annexe «E». Ce formulaire comprendra l'information suivante:
 - une description précise du travail devant être exécuté avec une liste de tâches individuelles;
 - un échéancier pour le travail ainsi que les dates où les jalons importants devront être complétés;
 - une description des équipements devant être fournis par le Gouvernement (EFG) ou de l'information fournie par le Gouvernement (IFG) à l'entrepreneur (si nécessaire);
 - une liste des livrables (si nécessaire);
 - une liste des exigences de rapports (si nécessaire);
 - une description de toute documentation requise en appui au versement d'un paiement (si nécessaire);
 - toute autre information pertinente.

Un tel formulaire sera ensuite acheminé à l'entrepreneur pour fins de révision, d'établissement des coûts et d'acceptation.

2. Suite à sa revue et à l'établissement des coûts, l'entrepreneur devra signer le formulaire d'autorisation de tâche et le soumettre pour fin d'acceptation par le Canada en l'acheminant par courriel simultanément aux autorités technique et contractante (tels qu'identifiées dans les sous-sections 5.1 et 5.2 du contrat).
3. Advenant que l'offre de l'entrepreneur soit acceptée par le Canada, l'autorité contractante contresignera le formulaire d'autorisation de tâche et le transmettra au représentant de l'entrepreneur par courriel (tel qu'identifié dans la section 5.3 du contrat).
4. Suite à la réception du formulaire d'autorisation de tâche signé, l'entrepreneur pourra entreprendre le travail décrit dans ledit formulaire.

E.2 FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

Le formulaire proposé dans la présente annexe «E» sera utilisé pour décrire, établir le coût et autoriser, autant par l'entrepreneur que le Canada, tout travail devant être exécuté sous une autorisation de tâche.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F044-14-0934
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F044-14-0934

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F044-14-0934

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE
Système de réservation d'antennes multi-mission pour l'Agence spatiale canadienne (ASC)
Numéro de dossier de TPSGC: 9F044-14-0934

1 Nom de la tâche: _____ **2** Numéro de la tâche: _____

A Description du travail: _____

B Échéanciers du travail / Dates d'achèvement des jalons: _____

C EFG ou IFG devant être fournis à l'entrepreneur: _____

D Livrables: _____

E Exigences de rapports: _____

F Documents devant accompagner une demande de paiement: _____

G Autre information: _____

3 Ventilation détaillée des coûts

Vous devez fournir de l'information quant à la catégorie du personnel assigné à cette tâche et à leur niveau d'effort respectif (pour fins d'informations seulement) ainsi qu'une description de tout autres éléments de coûts.

Coût de la main-d'oeuvre:
Aures coûts directs (si applicables):
Frais de déplacement et subsistance
(si applicable):

Prix fixe ferme total: _____ \$CAN

4 Autorisations

Représentant de l'entrepreneur	Autorité technique de l'ASC	Autorité contractante de TPSGC
--------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

Nom:
Titre:
Courriel:
Téléphone:

Signature

Date

Nom:
Titre:
Courriel:
Téléphone:

Signature

Date

Nom:
Titre:
Courriel:
Téléphone:

Signature

Date

5 À l'usage interne de TPSGC seulement

Numéro de la réquisition de
l'ASC:
Date:

Ligne #:

ANNEXE «F» – DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE PAR L'ENTREPRENEUR

En conformité avec l'article 7.13 du contrat (Divulgence de la propriété intellectuelle) et à l'article 28 – *Dossiers et divulgation des renseignements originaux* des conditions générales 2040 (2014-09-25) pour la recherche et de développement, l'entrepreneur doit retourner à l'autorité contractante cette annexe «F» dûment complétée. Le Canada ne relâchera aucun paiement final dû à l'entrepreneur à moins d'avoir reçu et accepté cette annexe «F» complétée selon les exigences ci-dessous.

1. **Nom légal de l'entrepreneur:**
2. **Titre du projet résultant du contrat:** Système de réservation d'antennes multi mission pour l'Agence spatiale canadienne
3. **Autorité technique de l'ASC:**
4. **No. du contrat:**
5. **Date de la divulgation:**
6. **Y-a-t-il de la propriété intellectuelle de base de l'entrepreneur mise à contribution dans le projet?**
 - Oui → Complétez le tableau 1
(Divulgence de la propriété intellectuelle de base (BIP) utilisée dans le projet par l'entrepreneur)
 - Non

Définitions (tirées des conditions générales 2040 (2014-09-25) pour la recherche et de développement lesquelles forment partie intégrante du présent contrat) :

1. **Propriété intellectuelle (PI):** désigne toute information ou connaissance de nature industrielle, scientifique, technique, commerciale, littéraire, dramatique, artistique ou qui touche la créativité dans le cadre des travaux, qu'elle soit communiquée oralement ou enregistrée sous toute forme ou sur tout support, sans égard à ce qu'elle fasse ou non l'objet de droits d'auteur; cela comprend, sans s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les processus, les techniques, le savoir-faire, les démonstrations, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les manuels et tout autre document, les logiciels et les micro-logiciels.
2. **Information de base / Propriété intellectuelle de base:** désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux.
3. **Renseignements originaux / Propriété intellectuelle originale:** désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

Instructions à l'intention de l'entrepreneur

Divulgarion des renseignements de base:

L'entrepreneur doit revoir et mettre à jour le rapport divulgation de la propriété intellectuelle de base inclus dans sa soumission. À la fermeture du contrat, seuls les renseignements de base qui ont effectivement été utilisés pour développer les renseignements originaux doivent être énumérés dans le rapport de divulgation des renseignements de base final.

Divulgarion des renseignements originaux:

Au terme du contrat, l'entrepreneur doit compléter le tableau 2 (Divulgation de la propriété intellectuelle originale développée dans le cadre du contrat) et le remettre à l'autorité contractante avant la fermeture du contrat pour fins d'analyse et d'acceptation par le Canada.

Instructions générales concernant les tableaux 1 et 2

- Les tableaux doivent être structurés conformément aux formulaires de l'ASC fournis dans cette Annexe «F»;
- Chaque élément de PI doit être assorti d'un numéro d'identification unique de manière que l'on puisse relier facilement les éléments des différents tableaux;
- Les titres des éléments de PI doivent être suffisamment descriptifs pour permettre aux intervenants du projet de se faire une idée générale de la nature de la PI;
- Les numéros et les titres complets des documents de référence doivent être inclus.

L'autorité technique de l'ASC est responsable de revoir et d'approuver les tableaux 1 et 2 au nom du Canada avant la fermeture du contrat.

**TABLEAU 1:
 DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE BASE UTILISÉE DANS LE PROJET PAR L'ENTREPRENEUR**

1 No. de la PI de base	2 Élément de projet	3 Titre de la PI de base	4 Type de PI de base	5 Type d'accès à la PI de base requis pour utiliser ou améliorer la PI originale	6 Description la PI de base	7 Documents de référence	8 Origine de la PI de base	9 Propriétaire de la PI de base
<i>Fournir le No. de la PI de base propre à chaque élément de base utilisé dans le projet, p.ex. Base-CON-99 où CON est l'acronyme de contrat</i>	<i>Décrire le système ou le sous-système dans lequel la PI de base est intégrée (p. ex. Caméra, unité de commande, etc.).</i>	<i>Utiliser un titre qui décrit l'élément de PI de base intégré aux travaux.</i>	<i>La PI de base se présente-t-elle sous forme d'invention, de secret commercial, de droits d'auteur, de concept, brevet?</i>	<i>Décrire comment le Canada pourra obtenir la PI de base pour pouvoir utiliser la PI originale (p. ex. Données de PI de base intégrée à des documents à livrer, logiciel sous forme de code objet, etc...).</i>	<i>Décrire brièvement la nature de la PI de base (p.ex. conception mécanique, algorithme, logiciel, méthode, etc.).</i>	<i>Donner le numéro et le titre complet des documents de référence où la PI de base est décrite en détail. Le document de référence doit être disponible pour le Canada.</i>	<i>Décrire les circonstances de la création de la PI de base. A-t-elle été développée dans le cadre de travaux de recherche internes ou dans le cadre d'un contrat avec le Canada? Le cas échéant, fournir le numéro du contrat.</i>	<i>Nommer l'organisme qui détient la PI de base. Si ce n'est pas l'entrepreneur principal, donner le nom du sous-traitant.</i>

**TABLEAU 2:
 DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ORIGINALE DÉVELOPPÉE DANS LE CONTRAT**

1 No. de la PI originale	2 Élément de projet	3 Titre de la PI originale	4 Type de PI originale	5 Description de la PI originale	6 Documents de référence	7 PI de base utilisée pour produire la PI originale	8 Propriétaire de la PI originale
<p><i>Fournir le No. de la PI de originale propre à chaque élément original utilisé dans le projet, p.ex. Base-CON-99 où CON est l'acronyme de contrat</i></p>	<p><i>Décrire le système ou le sous-système dans lequel la PI originale est intégrée (p. ex. Caméra, unité de commande, etc.).</i></p>	<p><i>Utiliser un titre qui décrit l'élément de PI originale intégré aux travaux.</i></p>	<p><i>La PI originale se présente-t-elle sous forme d'invention, de secret commercial, de droits d'auteur, de concept, brevet?</i></p>	<p><i>Décrire brièvement la nature de la PI originale (p.ex. conception mécanique, algorithme, logiciel, méthode, etc.).</i></p>	<p><i>Donner le numéro et le titre complet des documents de référence où la PI originale est décrite en détail. Le document de référence doit être disponible pour le Canada</i></p>	<p><i>PI de base identifiée dans le tableau 1 e.g. Base-CON-2, 15.</i></p>	<p><i>Nommer l'organisme qui détient la PI originale (entrepreneur principal ou sous-traitant).</i></p> <p><i>Si ce n'est pas l'entrepreneur principal, donner le nom du sous-traitant.</i></p> <p><i>Fournir une référence aux clauses du contrat qui traitent de la propriété de la PI originale.</i></p> <p><i>Fournir une référence aux éléments de la structure de travail sous lesquels le travail technique a été exécuté.</i></p>

ANNEXE «G» - FEUILLE DE CALCUL MS EXCEL POUR LA VENTILATION DÉTAILLÉE DU COÛT DE LA SOUMISSION

L'Annexe "G" consiste en un fichier Microsoft Excel distinct.

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3:
INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES DE L'ASC RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA
SOUSSION TECHNIQUE ET PROGRAMMATIQUE**

**DANS SA SOUSSION TECHNIQUE ET PROGRAMMATIQUE, LE SOUSSIONNAIRE DEVRAIT
INCLURE:**

A. Une page titre et le numéro d'identification du projet:

La première page de la soumission technique et programmatique devrait inclure :

- i. Le nom de la DDP et son numéro de dossier:
(Système de réservation d'antennes multi-mission (SRA) / Numéro de dossier TPSGC
9F044-14-0934);
- ii. Le nom du soumissionnaire et son adresse postale complète.

B. Un sommaire exécutif:

Le soumissionnaire devrait fournir un sommaire exécutif lequel consiste en un document séparé apte à être diffusé publiquement via, à titre d'exemple, le site web de l'ASC.

Le sommaire exécutif ne devrait pas excéder deux pages en terme de longueur (8.5" x 11") et devrait mettre de l'avant les éléments suivants :

- i. Les objectifs du travail;
- ii. Les principaux jalons et les livrables.

C. Une table des matières:

La table des matières devrait être conçue de manière à ce que ses titres soit reliés par hyperliens à l'intérieur de la soumission afin de faciliter la navigation au sein de la version électronique.

D. Une structure de répartition des travaux et lots de travaux:

Le soumissionnaire devrait fournir une structure de répartition des travaux et lots de travaux qui organise et définit la portée globale des travaux prévus dans le cadre du projet. Cette structure devrait "descendre" jusqu'à deux niveaux sous le niveau primaire de la solution du SRA.

E. Une liste des jalons et des livrables:

Le soumissionnaire devrait inclure, dans son plan de gestion du projet (PGP), une définition des jalons et décrire de manière détaillée l'ensemble des livrables attendus, incluant les composantes matérielles, logicielles et leur documentation connexe.

F. Un calendrier de projet:

Le soumissionnaire devrait fournir un calendrier de projet qui associe les tâches, les jalons et les livrables. Un diagramme de Gantt et/ou PERT devrait être utilisé pour illustrer le calendrier. Le calendrier devrait comprendre suffisamment de détails liés aux événements menant à la réalisation d'une tâche de grande importance, des jalons et des livrables. Le soumissionnaire devrait démontrer comment les jalons requis seront réalisés. Les interrelations entre les différentes activités devraient également être identifiées dans le calendrier.

G. Une liste des acronymes:

Tous les acronymes utilisés dans la soumission technique et de gestion devraient être énumérés et décrits dans un seul tableau des acronymes.

H. Curriculums:

La soumission technique et de gestion devrait inclure les curriculums des ressources proposées.

DANS SA SOUMISSION TECHNIQUE ET PROGRAMMATIQUE, LE SOUMISSIONNAIRE DOIT:

1. Pour tous et chacun des **critères techniques obligatoires** énumérés sous le **tableau I**, fournir une *"justification détaillée"* (lorsque requis) **ET une référence au sein de la proposition** (section et numéro de page) où le critère est abordé. Une *"justification détaillée"* consiste à décrire la méthode par laquelle l'énoncé de conformité peut être justifié. À titre d'exemples, une telle justification peut être soutenue par des références à des résultats d'essais, une démonstration, une inspection, une simulation, une analyse ou une conception donnée.
2. Pour tous et chacun des **critères évalués** énumérés sous le **tableau II**, fournir une section dédiée à chacun des sept critères. Chaque section dédiée devra aborder de manière claire et en suffisamment de détails le critère faisant l'objet d'une évaluation. Cette information sera utilisée par l'équipe d'évaluation du Canada pour évaluer chacun des critères vis-à-vis des énoncés-étalons décrits dans la pièce jointe 1 à la partie 4 de la présente DDP.

En ce qui concerne le critère d'évaluation technique TECH02, *"Solution proposée"*, le soumissionnaire doit fournir une description complète du système proposé, en abordant les éléments suivants :

- a) Une description globale;
- b) La structure logicielle;
- c) L'architecture du système;
- d) La performance;
- e) La plate-forme proposée (Système d'exploitation);
- f) L'énumération des logiciels commerciaux normalisés utilisés dans le système (veuillez fournir les numéros des versions utilisées);
- g) La fiabilité;
- h) La disponibilité;
- i) L'entretien;
- j) La facilité de pourvoir à l'entretien.

Lorsqu'approprié, la description devrait inclure un schéma d'opération ou d'autres schémas afin d'illustrer la conception proposée.

3. Pour tous et chacun des **requis techniques optionnels** énumérés sous le **tableau III**, fournir une *"justification détaillée"* **ET** une référence au sein de la proposition (section et numéro de page) où le critère est abordé.
4. Quant au **Plan d'assurance de la qualité**, celui-ci doit fournir suffisamment de détails afin de mettre en confiance l'ASC quant à la capacité des processus du soumissionnaire de livrer une solution SRA robuste qui sera disponible pour les usagers 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année tout en opérant en tout temps conformément aux requis spécifiés dans l'énoncé des travaux.

TABLEAU I – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (MAND01)

	Numéro du requis	Titre du requis	Énoncé de conformité du soumissionnaire (Oui ou Non)	Justification détaillée requise? (Oui ou Non)	Justification détaillée (Toujours inclure la section et le numéro de page de soumission où le requis est abordé.)
1	SRA010	Objectif principal		Non	
2	SRA020	Composition de la configuration du système		Non	
3	SRA030	Composition de la configuration de l'installation		Non	
4	SRA040	Composition de la configuration de la mission		Non	
5	SRA055	Demande de contact et de temps		Oui	
6	SRA056	Demandes permanentes		Oui	
7	SRA057	Gestion de contact autonome		Oui	
8	SRA060	Mise à jour des TLE d'orbite de satellite		Non	
9	SRA061	TLE d'orbite de satellite par défaut		Non	
10	SRA062	Gestionnaire de TLE d'orbite de satellite		Non	
11	SRA070	Propagateur d'orbite et prévisions des contacts satellites		Oui	
12	SRA071	Contraintes des prévisions de contact satellite		Non	
13	SRA075	Automatisation de la propagation de l'orbite et prévisions des contacts satellites		Oui	
14	SRA078	Génération du calendrier des possibilités de contact		Oui	
15	SRA080	Validation d'une demande de contact/temps satellite		Oui	
16	SRA090	Rapport de validité de demande		Non	
17	SRA095	Tri préliminaire des éléments de base du calendrier		Non	
18	SRA098	Consolidation des demandes de contact/temps du satellite		Oui	
19	SRA099	Calcul du calendrier		Oui	
20	SRA100	Automatisation du calcul du calendrier		Oui	
21	SRA110	Règles pour l'évitement de conflits pour le calendrier		Oui	
22	SRA120	Facteurs d'optimisation du calendrier et contraintes		Oui	
23	SRA130	Reprogrammation des contacts Satellites validés ayant été annulés		Oui	
24	SRA131	Champ reprogrammable de la demande de contact		Non	

	Numéro du requis	Titre du requis	Énoncé de conformité du soumissionnaire (Oui ou Non)	Justification détaillée requise? (Oui ou Non)	Justification détaillée (Toujours inclure la section et le numéro de page de soumission où le requis est abordé.)
25	SRA140	Suivi des changements de calendrier		Oui	
26	SRA141	Champ de mise à jour de contact		Non	
27	SRA160	Génération de produits dérivés du calendrier approuvé		Non	
28	SRA170	Génération de produits dérivés du calendrier engagé		Non	
29	SRA180	Retransmission d'un calendrier engagé		Non	
30	SRA190	Rapport du calendrier par l'optimiseur		Non	
31	SRA191	Rapport de calendrier d'installation		Non	
32	SRA192	Rapport de calendrier de la mission		Non	
33	SRA200	Notification de réception		Oui	
34	SRA210	Entrée manuelle de TLE d'orbite de satellites		Oui	
35	SRA215	Génération manuelle de liste de contacts satellites conformes		Non	
36	SRA220	Admission de la demande de contact/temps du satellite		Oui	
37	SRA230	Réservation manuelle de contacts satellites		Oui	
38	SRA231	Priorité de réservation manuelle		Non	
39	SRA240	Priorité manuelle du calcul automatique de calendrier		Oui	
40	SRA250	Approbation des calendriers préliminaires et acceptés		Oui	
41	SRA251	Fichier de sauvegarde de calendriers validés précédents		Oui	
42	SRA252	Restauration des fichiers de sauvegarde du calendrier		Oui	
43	SRA260	Verrouillage des contacts validés		Oui	
44	SRA261	Notification des conflits avec les contacts verrouillés		Oui	
45	SRA270	Annulation automatique des processus d'approbation de l'opérateur		Oui	
46	SRA350	Évolutivité		Oui	
47	SRA360	Temps de calcul du propagateur d'orbite		Oui	
48	SRA365	Temps de calcul du calendrier des possibilités de contact		Oui	

	Numéro du requis	Titre du requis	Énoncé de conformité du soumissionnaire (Oui ou Non)	Justification détaillée requise? (Oui ou Non)	Justification détaillée (Toujours inclure la section et le numéro de page de soumission où le requis est abordé.)
49	SRA370	Temps de calcul du calendrier		Oui	
50	SRA375	Temps urgent du calcul de calendrier		Oui	
51	SRA380	Délai de demande d'accès d'antenne		Oui	
52	SRA390	Temps de traitement total de demande de contact/temps satellite		Oui	
53	SRA392	Objectif du temps de traitement global sur 24 heures des demandes de contact/temps satellite		Oui	
54	SRA400	Réception des TLE d'orbite de satellite		Oui	
55	SRA405	Réception des demandes de possibilité de contact		Non	
56	SRA406	Transmission du rapport de possibilité de contact		Oui	
57	SRA407	Rapport de possibilité de contact configurable		Oui	
58	SRA408	Champs du rapport de possibilité de contact		Non	
59	SRA410	Réception des demandes de contact/temps satellite		Oui	
60	SRA411	Demande de contact/temps satellite configurable		Oui	
61	SRA412	Champs de demande de contact satellite		Non	
62	SRA413	Champs de la demande de temps satellite		Non	
63	SRA414	Champs de la demande permanente		Non	
64	SRA420	Accusé de réception de demande de contact/temps satellite		Oui	
65	SRA421	Rapport de validité de demande configurable		Oui	
66	SRA422	Champs du rapport de validité de demande		Non	
67	SRA430	Transmission du calendrier de mission engagé		Non	
68	SRA431	Calendrier de mission configurable		Oui	
69	SRA432	Champs de calendrier de mission		Non	
70	SRA440	Réception de l'accusé de réception du calendrier de la mission		Oui	
71	SRA450	Système de communication avec la mission		Non	

	Numéro du requis	Titre du requis	Énoncé de conformité du soumissionnaire (Oui ou Non)	Justification détaillée requise? (Oui ou Non)	Justification détaillée (Toujours inclure la section et le numéro de page de soumission où le requis est abordé.)
72	SRA462	Examen des messages des missions		Non	
73	SRA500	Réception de rapports d'indisponibilités d'antenne		Non	
74	SRA501	Rapport d'indisponibilité d'antenne configurable		Oui	
75	SRA510	Transmission de la demande d'accès d'antenne		Oui	
76	SRA511	Demande d'accès d'antenne configurable		Oui	
77	SRA512	Champs de demande d'accès d'antenne		Non	
78	SRA520	Réception des accusés de réception des demandes d'accès d'antenne		Oui	
79	SRA521	Accusé de réception de demande d'accès d'antenne configurable		Oui	
80	SRA530	Réception de confirmations de demande d'accès d'antenne		Oui	
81	SRA531	Confirmation de demande d'accès d'antenne configurable		Oui	
82	SRA532	Champs de la confirmation de demande d'accès d'antenne		Non	
83	SRA540	Transmission du calendrier d'installation engagée		Oui	
84	SRA541	Calendrier d'installation engagée configurable		Oui	
85	SRA542	Champs du calendrier d'installation engagée		Non	
86	SRA545	Réception de l'accusé de réception du calendrier d'installation engagée		Non	
87	SRA550	Format de communication avec les installations		Non	
88	SRA551	Conversion du format des messages d'installations		Oui	
89	SRA552	Examen du message de l'installation		Non	
90	SRA580	Interface avec le tableau de calendrier en direct		Non	
91	SRA600	Sécurité du système		Oui	
92	SRA610	Comptes systèmes et privilèges		Oui	
93	SRA700	Redondance opérationnelle		Oui	
94	SRA701	Latence de transfert de secours		Oui	

	Numéro du requis	Titre du requis	Énoncé de conformité du soumissionnaire (Oui ou Non)	Justification détaillée requise? (Oui ou Non)	Justification détaillée (Toujours inclure la section et le numéro de page de soumission où le requis est abordé.)
95	SRA705	Persistance des données et accessibilité en cas de défaillance du système		Oui	
96	SRA710	Déployabilité		Oui	
97	SRA720	Portabilité		Oui	
98	SRA730	Disponibilité		Oui	
99	SRA740	Durée de vie		Oui	
100	SRA750	Accessibilité des données		Oui	
101	SRA760	Fichier de sauvegarde des données		Oui	
102	SRA761	Sauvegarde des données		Oui	
103	SRA765	Fichier journal des événements		Oui	
104	SRA766	Champs du fichier journal des événements		Non	
105	SRA770	Affichage du calendrier pour l'opérateur		Oui	
106	SRA771	Flexibilité de la vue du calendrier		Oui	
107	SRA772	Imprimabilité de la vue du calendrier		Non	
108	SRA780	Référence temporelle		Non	
109	SRA781	Format de la référence temporelle		Non	
110	SRA790	Marge de mémoire active		Oui	

TABLEAU II- CRITÈRES ÉVALUÉS

	Numéro du requis	Titre du requis	Poids relatif	Catégorie du requis	Note de passage de la catégorie	Section et numéro de page dans la soumission où le requis est abordé
1	TECH01	Comprendre les besoins	10 points	Technique (45 points)	33 points	
2	TECH02	Solution proposée	15 points			
3	TECH03	Méthodologie technique	5 points			
4	TECH04	Compétence	7 points			
5	TECH05	Expérience de l'équipe	8 points			
			60 points			
6	PROG01	Plan de gestion du projet	10 points	Programmatique (15 points)	10 points	
7	PROG02	Plan de gestion des risques	5 points			
				43 points		

TABLEAU III- REQUIS TECHNIQUES OPTIONNELS (MAND01-SUITE)

	Numéro du requis	Titre du requis	Énoncé de conformité du soumissionnaire (Oui ou Non)	Justification détaillée requise? (Oui ou Non)	Justification détaillée (Toujours inclure la section et le numéro de page de soumission où le requis est abordé.)
1	SRA041	Configuration de mission augmentée		Oui	
	SRA057	Gestion autonome des contacts		Oui	
	SRA096	Génération des temps de contact des demandes permanentes		Oui	
	SRA097	Génération des temps de contact pour la gestion autonome des contacts		Oui	
2	SRA150	Processus d'identification de contact des demandes permanentes		Oui	
	SRA151	Processus d'allocation de contact de contingence		Oui	
	SRA152	Étiquetage du contact de contingence		Oui	
3	SRA121	Algorithme d'optimisation de calendrier évolué		Oui	
	SRA361	Objectif du temps de calcul du propogateur d'orbite		Oui	
	SRA371	Objectif du temps de calcul du calendrier		Oui	
	SRA391	Objectif du temps de traitement global sur 7 jours des demandes de contact temps/satellites		Oui	
	SRA392	Objectif du temps de traitement global sur 24 heures des demandes de contact temps/satellite		Oui	
4	SRA072	Propagation du modèle d'assiette		Oui	
5	SRA465	Interface de réservation en ligne		Oui	
6	SRA702	Détection et reprise automatique des défaillances		Oui	

**PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3:
 RÉSUMÉ DES CONDITIONS DES LICENCES EXIGÉES PAR LE CANADA POUR LES COMPOSANTES LOGICIELLES DE LA SOLUTION
 SRA**

COMPOSANTE LOGICIELLE DE LA SOLUTION SRA					
	Logiciel pré-existant appartenant à l'entrepreneur utilisé pour la solution SRA	Logiciel personnalisé appartenant à l'entrepreneur développé en vertu du contrat SRA	Logiciel pré-existant appartenant à une tierce partie utilisé dans la solution SRA (logiciel normalisé)	Services de maintenance et de soutien optionnels pour les logiciels SRA appartenant à l'entrepreneur	
1	Termes et conditions applicables-clés:	<ul style="list-style-type: none"> Contrat 4002 modifiées 2040 standard 	<ul style="list-style-type: none"> Contrat 4002 modifiées 2040 standard 	<ul style="list-style-type: none"> Contrat 4003 modifiées 2040 standard 	<ul style="list-style-type: none"> Contrat 4004 modifiées 2040 standard
2	Propriété de la propriété intellectuelle:	Entrepreneur SRA	Entrepreneur SRA	Tierce-Partie	<p>Services de maintenance et de soutien uniquement pour les logiciels appartenant à l'entrepreneur.</p> <p>Services de maintenance et de soutien pour logiciel appartenant à une tierce partie non-requis en vertu du présent besoin.</p>
3	Type de licence octroyée au Canada:	Entité	Entité	Appareil	
4	Portée de la licence (utilisation gouvernementale seulement):	Mondiale / Gouvernement du Canada	Mondiale / Gouvernement du Canada	Mondiale / Gouvernement du Canada	
5	Restrictions de la licence:	Aucune restriction	Aucune restriction	Pour utilisation sur un (1) seul appareil	
6	Durée de la licence:	Perpétuelle	Perpétuelle	Douze (12) mois après la livraison du SRA au Canada	
7	La totalité du code source doit être livré au Canada?	Oui	Oui	Non	
8	Coût de la licence pour le Canada:	0\$ (Sans frais)	0\$ (Sans frais)	Sans frais pour les douze (12) premiers mois suivant la livraison du SRA au Canada.	
			Le Canada pourrait ou pourrait ne pas acquérir la licence auprès de l'entrepreneur SRA (option).	Le Canada pourrait ou pourrait ne pas acquérir de tels services auprès de l'entrepreneur SRA (option).	

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4: CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES ET COTÉS

A. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS (CRITÈRES OBLIGATOIRES ET COTÉS):

1. Les soumissions seront d'abord évaluées en fonction des critères techniques obligatoires énumérés dans le **tableau I** de la pièce jointe 1 à la partie 3 de la présente DDP. Les soumissions rencontrant l'ensemble des 110 critères techniques obligatoires seront retenues pour la deuxième étape de l'évaluation. Dans le cas contraire, l'évaluation de la soumission se terminera.
2. Les soumissions rencontrant l'ensemble des 110 critères techniques obligatoires seront ensuite évaluées en fonction des requis techniques optionnels énumérés dans le **tableau III** de la pièce jointe 1 à la partie 3 de la présente DDP. Les soumissions rencontrant l'ensemble des requis techniques optionnels seront retenues pour la troisième étape de l'évaluation. Dans le cas contraire, l'évaluation de la soumission se terminera.
3. Les soumissions rencontrant l'ensemble des 110 critères techniques obligatoires et l'ensemble des requis techniques optionnels (qui globalement correspondent au critère obligatoire MAND01) seront ensuite évaluées en fonction du critère MAND02, soit celui des exigences de sécurité et d'assurance de mission obligatoires. Les soumissions rencontrant les exigences du critère MAND02 seront retenues pour la quatrième étape de l'évaluation. Dans le cas contraire, l'évaluation de la soumission se terminera.
4. Les soumissions rencontrant l'ensemble des exigences obligatoires MAND01 **et** MAND02 seront ensuite évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques et programmatiques cotés énumérés dans la présente pièce jointe. Les soumissions ayant obtenues les notes de passages minimales obligatoires pour les catégories techniques et programmatiques feront ensuite l'objet d'une évaluation financière uniquement par Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC). Cette évaluation financière débutera seulement une fois que l'Agence spatiale canadienne (ASC) aura remis un rapport d'évaluation technique et programmatique dûment signé à TPSGC.

B. VALEUR RELATIVE DES CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS:

La valeur relative des critères d'évaluation cotés est la suivante:

	Numéro du requis	Titre du requis	Poids relatif	Catégorie du requis	Note de passage de la catégorie
1	TECH01	Comprendre les besoins	10 points	Technique (45 points)	33 points
2	TECH02	Solution proposée	15 points		
3	TECH03	Méthodologie technique	5 points		
4	TECH04	Compétence	7 points		
5	TECH05	Expérience de l'équipe	8 points		
6	PROG01	Plan de gestion du projet	10 points	Programmatique (15 points)	10 points
7	PROG02	Plan de gestion des risques	5 points		
			60 points		
				43 points	

C. ÉNONCÉS-ÉTALONS UTILISÉS POUR LES FINS DE L'ÉVALUATION:

Les énoncés-étalons utilisés pour les fins de l'évaluation sont les suivants :

A	=	100%	Du pointage maximal
B	=	80%	Du pointage maximal
C	=	40%	Du pointage maximal
0	=	0%	Du pointage maximal

En conséquence et à titre d'exemple, les résultats possibles pour le critère TECH01 sont 10, 8, 4 ou zéro:

	A	B	C	0
Cote obtenue	10x1= 10 points	10x 0.80 = 8 points	10x 0.40 = 4 points	10x 0 = 0 points

D. CONFORMITÉ AU CRITÈRE OBLIGATOIRE MAND02:

Pour démontrer la conformité à ce critère, le soumissionnaire doit inclure un plan de mise en œuvre de l'assurance de la qualité (PA-1) qui tiens compte des exigences de sécurité et d'assurance mission mises de l'avant dans l'énoncé des travaux (section 3.2). Le plan de mise en œuvre de l'assurance de la qualité du soumissionnaire doit contenir suffisamment d'information afin de mettre en confiance l'ASC quant à la capacité des processus de l'assurance de la qualité du soumissionnaire d'assurer la livraison d'une solution SRA fiable.

E. CRITÈRES D'ÉVALUATIONS COTÉS:

Les critères d'évaluations cotés ainsi que leurs énoncés-étalons respectifs sont énumérés dans le tableau aux pages suivantes.

Numéro du requis	Description du requis	Cote 0 (0%)	Cote C (40%)	Cote B (80%)	Cote A (100%)
Requis techniques					
1	TECH01 Comprendre les besoins Ce critère permet d'évaluer la mesure dans laquelle le soumissionnaire comprend les principes techniques fondamentaux, la complexité du système, les interfaces et l'environnement opérationnel par le biais de la description d'un concept proposé. Le soumissionnaire doit aussi fournir des informations liées au niveau d'effort, à l'estimation des performances, aux risques et à la stratégie d'atténuation associée, à la disponibilité et à la fiabilité.	La proposition ne démontre pas que le soumissionnaire possède le niveau de compréhension requis pour exécuter le travail.	La proposition démontre que le soumissionnaire ne cerne pas suffisamment bien les principes techniques sous-jacents du système. La proposition manque de crédibilité quant aux performances attendues car elle n'est pas justifiée; des références crédibles renvoyant à des documents techniques existants ou à un projet de développement de système pertinent antérieur font défaut.	La proposition démontre que le soumissionnaire possède une compréhension acceptable des principes techniques sous-jacents du système. La proposition est crédible en ce qui a trait à sa capacité à offrir les performances attendues puisque la justification est crédible et méthodique. La proposition inclut des renvois à des documents techniques existants ou à un projet de développement de système pertinent antérieur.	La proposition démontre que le soumissionnaire possède une compréhension approfondie des principes techniques sous-jacents du système. La proposition est crédible en ce qui a trait à sa capacité à offrir les performances attendues et elle est intégralement justifiée; elle inclut par ailleurs des renvois à de multiples documents techniques récents ou à un projet de développement de système pertinent antérieur. Enfin, la proposition fait état des défis imprévus.
2	TECH02 Solution proposée Ce critère permet d'évaluer la qualité de la solution proposée par le soumissionnaire en se basant sur son architecture, la plate-forme et les logiciels disponibles commercialement (COTS) qu'elle inclut, ses performances, sa robustesse, sa disponibilité, son exploitabilité, sa maintenabilité, sa facilité de mise à jour et le coût du cycle de vie sur une période de 10 ans.	La proposition n'inclut pas une solution satisfaisante.	La solution proposée n'est pas de bonne qualité; son architecture prête à confusion et n'est pas logique; la plate-forme et les COTS qu'elle comporte sont inefficaces, pas fiables ou inconnus. La solution proposée n'est pas suffisamment justifiée ou manque de crédibilité.	La solution proposée présente une qualité acceptable: son architecture est claire et logique; la plate-forme et les COTS qu'elle comporte sont efficaces et fiables. La solution proposée est justifiée et acceptable.	La solution proposée présente une qualité élevée : son architecture est très claire et logique; la plate-forme et les COTS qu'elle comporte sont particulièrement efficaces et fiables. La solution proposée est bien justifiée et dépasse les exigences.

Numéro du requis	Description du requis	Cote 0 (0%)	Cote C (40%)	Cote B (80%)	Cote A (100%)
Requis techniques (suite)					
3	TECH03 Méthodologie technique Ce critère permet d'évaluer la fiabilité de la méthodologie technique proposée et sa capacité à résoudre les défis techniques tout en respectant les objectifs techniques mentionnés du travail et les exigences techniques.	La proposition n'inclut pas de méthodologie technique.	La méthodologie technique proposée est faible . La justification de la manière dont les défis techniques seront pris en compte fait défaut ou manque de pertinence.	La méthodologie technique proposée est acceptable . La justification de la manière dont les défis techniques seront pris en compte a été fournie; elle est bien décrite et elle est pertinente. De même, le rapport entre la méthodologie technique et le plan de gestion du projet est démontré et crédible.	La méthodologie technique proposée est fiable . La justification de la manière dont les défis techniques seront pris en compte a été fournie; elle est bien construite et pertinente, ce qui permet de s'assurer que la méthodologie permettra d'atteindre à coup sûr les objectifs fixés. De même, le rapport entre la méthodologie technique et le plan de gestion du projet (PGP) est démontré et crédible. <i>Fiable : capable de prendre en compte les défis intellectuels.</i>

Numéro du requis	Description du requis	Cote 0 (0%)	Cote C (40%)	Cote B (80%)	Cote A (100%)
Requis techniques (suite)					
4	<p>TECH04</p> <p>Compétences du soumissionnaire</p> <p>Ce critère permet d'évaluer les compétences du soumissionnaire dans le domaine du développement de produits et des prestations de services similaires à celles décrites dans cette DDP. Par "<i>compétence</i>", on entend la (1) <u>facilité</u>, (2) la <u>compétence</u>, (3) l'<u>habileté</u>, (4) l'<u>expertise</u> et la (5) <u>maîtrise</u> avec laquelle le soumissionnaire entreprend un projet ayant une complexité et une portée comparables.</p> <p>Les domaines techniques clés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conception, développement et mise à jour de logiciel • conception de l'interface graphique et de l'ergonomie • optimisation et mathématiques avancées • exploitation des systèmes complexes • gestion de projet et leadership • facilité d'intégration et essais sur des systèmes à grande échelle • système logiciel automatisé • développement des applications algorithmiques et de planification • optimisation des performances du logiciel 	<p>La proposition ne démontre pas que le soumissionnaire possède les compétences requises attendues pour exécuter le travail.</p>	<p>La proposition démontre que le soumissionnaire possède des compétences insuffisantes pour exécuter le travail.</p> <p>(2 éléments sur 5)</p>	<p>La proposition démontre que le soumissionnaire possède la plupart des compétences requises pour exécuter le travail. La proposition présente des projets et des mandats vérifiables permettant d'appuyer toutes les revendications en matière de compétence.</p> <p>(3 éléments sur 5)</p>	<p>La proposition démontre que le soumissionnaire possède toutes les compétences requises pour exécuter le travail. La proposition présente des projets et mandats multiples vérifiables réalisés au cours des dernières années pour appuyer toutes les revendications en matière de compétences dans le cadre de systèmes offrant une portée et une complexité comparables.</p> <p>(5 éléments sur 5)</p>

Numéro du requis	Description du requis	Cote 0 (0%)	Cote C (40%)	Cote B (80%)	Cote A (100%)
Requis techniques (suite)					
5	<p>TECH05</p> <p>Expérience de l'équipe</p> <p>Ce critère permet d'évaluer l'accumulation de connaissances et de compétences découlant de la participation directe à des activités pertinentes avec ce projet pour chaque membre de l'équipe.</p>	<p>La proposition ne démontre pas que l'équipe possède l'expérience requise pour exécuter le travail.</p>	<p>La proposition démontre que l'équipe possède une expérience insuffisante pour exécuter le travail.</p>	<p>La proposition démontre que l'équipe a accumulé la majorité de l'expérience requise pour exécuter le travail. La proposition présente des projets et des mandats vérifiables permettant d'appuyer toutes les revendications en matière d'expérience.</p>	<p>La proposition démontre que l'équipe a accumulé toute l'expérience requise pour exécuter le travail. La proposition présente des projets et mandats multiples vérifiables réalisés au cours des dernières années qui permettent d'appuyer toutes les revendications en matière d'expérience.</p>
Requis programmatiques					
6	<p>PROG01</p> <p>Plan de gestion du projet (PGP)</p> <p>Ce critère permet d'évaluer si le plan de gestion du projet (PGP) est complet, cohérent et crédible.</p> <p>Composants du PGP (non exhaustif) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gouvernance (points de décision clés, autorités, processus de prise de décision, etc.) • Gestion de la portée (suivi des exigences, lots de travaux et activités, gestion des modifications, etc.) • Gestion du temps (calendriers, marge, chemin critique, etc.) • Ventilation détaillée des coûts • Contrôle de la qualité (repères, plan de gestion) • Gestion des ressources humaines (complémentarité des membres de l'équipe, réserves, etc.) • Communications et comptes rendus (rapidité d'exécution, pertinence, transparence, etc.) • Intégration à la méthodologie technique <p>Cohérent : ordonné, logique et homogène</p> <p>Crédible : justifié par une démonstration factuelle et des hypothèses valables</p>	<p>La proposition n'inclut pas de PGP.</p>	<p>La proposition contient un PGP incomplet.</p>	<p>La proposition contient un PGP complet, cohérent et crédible.</p>	<p>La proposition contient un PGP complet, cohérent et crédible. De plus, la proposition démontre que le responsable de projet possède toute l'autorité nécessaire pour livrer efficacement le travail.</p>

Numéro du requis	Description du requis	Cote 0 (0%)	Cote C (40%)	Cote B (80%)	Cote A (100%)
Requis programmatiques (suite)					
7	PROG02 Gestion des risques (GR) Ce critère permet d'évaluer si le plan de gestion des risques (PGR) est complet, cohérent et crédible . La gestion des risques comporte les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Identification (détermination, description des défis et problèmes) • Analyse (évaluation qualitative et quantitative, établissement de priorités, probabilité et modélisation de l'impact, répercussions sur les objectifs du projet) • Réaction aux risques (mesures d'atténuation, stratégie d'évitement, plan de réduction des risques) • Surveillance et contrôle (identification des nouveaux risques, surveillance des risques résiduels) • Planification (cycle de révision, retrait, suivi des mesures) <p>Cohérent : ordonné, logique et homogène</p> <p>Crédible : justifié par une démonstration factuelle et des hypothèses valables</p>	La proposition n'inclut pas de PGR.	La proposition contient un PGR incomplet .	La proposition contient un PGR complet, cohérent et crédible .	La proposition contient un PGR complet, cohérent et crédible . De plus, la proposition démontre que le PGR a un impact direct sur la gestion du projet. Autrement dit, lorsqu'un profil de risque se détériore, la supervision s'amplifie jusqu'à ce que le profil soit considéré comme étant de nouveau maîtrisé par l'ASC.

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F044-14-0934
Client Ref. No. - N° de réf. du client
9F044-14-0934

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
9F044-14-0934

Buyer ID - Id de l'acheteur
205mtd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

******FIN DE LA DDP******