

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet PROCESSING & ANAL HYPERSPECTRAL	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-156038/A	Date 2015-09-21
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-156038	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-018-16548	
File No. - N° de dossier QCL-4-37368 (018)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-14	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Piras, Gabriel	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl018
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2870 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEFENCE R & D CANADA - VALCARTIER VALCARTIER RESEARCH CENTER, BLDG 65 2459 DE LA BRAVOURE RD QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-156038/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-4-37368

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-156038

Cette page est intentionnellement laissée blanche.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Communications en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
7. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
8. Financement maximal

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense
13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
14. Assurances
15. Rapports périodiques

Liste des annexes

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

Liste des pièces jointes

- | | |
|----------------|---|
| Pièce jointe 1 | Évaluation du prix |
| Pièce jointe 2 | Critères techniques obligatoires et cotés |
| Pièce jointe 3 | Fiche de présentation de la soumission financière |

TITRE : TRAITEMENT ET ANALYSE DE DONNÉES HYPERSPECTRALES DANS LE VNIR/SWIR ET D'IMAGERY INFRAROUGE THERMIQUE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent :

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

2. Sommaire

2.1 Objectif

Le principal objectif de ce travail est de traiter et analyser des données hyperspectrales dans la gamme de longueurs d'onde de 0,4 à 2,5 microns (VNIR-SWIR) et des données d'imagerie infrarouge thermique aux fins de la cartographie et de la classification du terrain, de la détection des changements, ainsi que de la détection et de l'identification des cibles.

Plus spécifiquement, les objectifs sont de :

- Calculer la réflectance (et l'émissivité pour l'imagerie infrarouge thermique [TIR]), géoréférencer les lignes de vol et produire une mosaïque de chaque site témoin.

- Utiliser des techniques et des algorithmes d'analyse d'images de pointe afin d'effectuer la cartographie et la classification relatives à la surface/à l'utilisation des terres, la détection des changements, la détection des cibles/d'anomalies et l'identification de différents types d'applications.
- Valider les résultats en les comparant aux données de terrain et évaluer leur exactitude.
- Rassembler les données de tous les sites témoins en vue d'accroître la précision cartographique et améliorer le seuil de détection.
- Simuler d'autres capteurs hyperspectraux à l'aide des données fournies. Les autres capteurs hyperspectraux sont classifiés et seront fournis après l'octroi du contrat.

Les travaux du contrat comprennent une partie ferme et une partie à réaliser sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT).

Partie ferme des travaux : Préparation et traitement des données (vingt images hyperspectrales et thermiques de la radiance) :

Partie des travaux réalisée sur demande au moyen du processus d'autorisation de tâches :

TÂCHE 1 – Préparation et traitement des données :

TÂCHE 2 – Analyse des données :

TÂCHE 3 – Rapport :

2.2 Informations additionnelles :

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

La période du contrat est de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2019, inclusivement.

Pour la portion ferme des travaux: Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

Les travaux sont divisés en deux portions, soit une portion ferme et une portion qui sera réalisée selon la demande, au moyen d'autorisations de tâches (AT).

Le montant estimatif de financement disponible pour la portion ferme des travaux est \$50,000.00, taxes applicables en sus. Le montant estimatif de financement disponible pour la portion des travaux réalisée selon la demande, au moyen d'AT est \$600,000.00, taxes applicables en sus.

Le contrat ne comprend aucune obligation du Canada à faire exécuter la portion AT des travaux.

Le contrat avec autorisations de tâches (AT) est une méthode d'approvisionnement de services selon laquelle l'ensemble ou une portion des travaux sont réalisés selon la demande. Dans le cadre de contrats avec AT, le travail à réaliser peut être défini, mais la nature et les échéances précises des services, des activités et des produits livrables requis ne sont connues qu'au moment où le service est demandé pendant la durée du contrat. L'AT est un outil administratif structuré grâce auquel la Couronne autorise un entrepreneur à effectuer les travaux « selon la demande », conformément aux modalités du contrat. Les AT ne sont pas des contrats individuels.

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

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences,

et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.htm#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

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

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

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

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

2. Présentation des soumissions

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

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

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

3. Ancien fonctionnaire

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

soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ()
Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ()

Non ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5,000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, de préférence par courriel à l'adresse Gabriel.Piras@tpsgc-pwgsc.gc.ca, au moins five (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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

6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

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

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

8. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 50,000.00\$ CAN pour la portion ferme des travaux (Section 3.1 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A) (taxe applicables en sus). Toute soumission dont la valeur des travaux de la portion ferme du contrat est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (5 copies papier)
- Section II : Soumission financière (2 copies papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

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

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

1.1 Section I : Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée.

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

- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) **Toute l'information requise pour démontrer la conformité aux Critères techniques obligatoires et cotés** décrits aux Sections 1.1.2 et 1.1.3, Partie 4, du présent document

1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) Pour la portion ferme des travaux (Section 3.1 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A) :

Un coût total assujéti à une limitation des dépenses, qui ne doit pas dépasser le montant maximal de financement précisé à la Partie 2. Le montant total de taxe applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les renseignements doivent être fournis conformément à la **fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 3**.

- (b) Pour la portion des travaux réalisés sur demande au moyen d'une Autorisation de tâches (Section 3.2 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A) :

Un tarif horaire ferme tout compris pour chaque ressource proposée, pour chaque année de la période du contrat.

Les renseignements doivent être fournis conformément à la **fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 3**.

- (c) Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- (d) **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre :** Pour une catégorie de ressources donnée ou pour des individus spécifiques identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :

1. le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 3 % d'une période à une autre.

1.2.2 Fluctuation du taux de change

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

1.3 Section III : Attestations

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

1.4 Section IV : Renseignements supplémentaires

1.4.1 Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection

Tel qu'indiqué à la Partie 6 sous Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ci-dessous, sur les installations proposées pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Adresse :
N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

1.4.2 Renseignements supplémentaires

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

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

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

Représentant administratif :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Représentant technique :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur:

Courriel :

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Expérience de soumissionnaire

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

1.1.2 Critères techniques obligatoires

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

1.1.3 Critères techniques cotés

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

1.1.4 Renseignements à l'appui

Dans le cas où le soumissionnaire n'a pas fourni toutes renseignements à l'appui en vertu de la sous-section 1.1.2 ci-dessus, l'autorité contractante pourra par la suite en faire la demande par écrit, y compris après la date de clôture des soumissions. Il est obligatoire que le soumissionnaire fournisse les renseignements à l'appui dans les trois (3) jours de la demande écrite ou dans le délai plus long précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis au soumissionnaire.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

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

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

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c) obtenir le nombre minimal de points requis pour chaque critère et chaque groupe de critères avec une note de passage.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou 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 du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
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 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 240, le prix évalué le plus bas est 97.69 \$.

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	150/240	210/240	220/240
Prix évalué	97.69 \$	125.00 \$	160.00 \$
	Calculs		
Note pour le mérite technique	$150/240 \times 70 = 43.8$	$210/240 \times 70 = 61.3$	$220/240 \times 70 = 64.2$
Note pour le prix	$\frac{97.69}{97.69 \times 30} = 30.0$	$\frac{97.69}{125.00 \times 30} = 23.4$	$\frac{97.69}{160.00 \times 30} = 19.3$
Note combinée	73.8	84.7	82.5
Évaluation globale	3ème	1er	2ème

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

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

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

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

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

2.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

2.3 Études et expérience

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

2.4 Compétences linguistiques

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé. Cette information doit être fournie avec la soumission.
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1.1.1.1 Description des tâches de l'Autorisation de tâche (AT)

Le Canada fournira à l'entrepreneur une description des tâches.

La description des tâches de 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. Elle comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

Plus précisément, la description des tâches de l'AT contiendra les renseignements suivants:

- (a) un numéro de tâche;
- (b) un énoncé des travaux (EDT) détaillé pour la tâche, donnant les activités à exécuter et décrivant les produits livrables (comme les rapports) à remettre;
- (c) les dates de début et de fin à respecter (le cas échéant);
- (d) un calendrier des dates butoirs pour les activités de travail majeures, les produits livrables et les paiements);
- (e) les activités devant éventuellement avoir lieu sur place pour l'exécution des travaux dans un endroit donné;
- (f) le lieu d'exécution des travaux;
- (g) le niveau de l'attestation de sécurité nécessaire des employés de l'entrepreneur;

Le cas échéant, la description des tâches de l'AT doit également comprendre :

- (a) une description des exigences relatives aux déplacements, y compris le contenu et la présentation des rapports de déplacement nécessaires;
- (b) le profil linguistique nécessaire des employés de l'entrepreneur;
- (c) les catégories de ressources principales;
- (d) toute autre contrainte pouvant influencer sur l'exécution de la tâche.

1.1.1.2 Proposition de l'entrepreneur sur l'AT

Dans les **dix (10) jours ouvrables** suivant la réception de la description des tâches de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Canada le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à l'Annexe B- Base de paiement, du contrat subséquent. L'entrepreneur doit proposer un prix, en identifiant les ressources qu'il propose et en fournissant des renseignements détaillés sur les coûts et le temps nécessaire pour exécuter la tâche.

La proposition sera valable pendant **au moins vingt (20) jours ouvrables** à compter de la date de réception de l'offre. L'entrepreneur ne sera pas payé pour préparer ou déposer l'offre de prix ni pour fournir d'autres renseignements exigés afin d'établir et d'émettre l'AT. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée et liée à la préparation d'une AT, dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la demande par le Canada.

Lorsqu'exigé par le Canada, l'entrepreneur devra également fournir une proposition technique qui devra comprendre, le cas échéant, les éléments suivants:

- (a) une description de la compréhension des objectifs et de la portée des travaux;
- (b) une description de l'approche et de la méthodologie qui sera mise de l'avant pour exécuter les travaux;
- (c) une description des livrables anticipés;
- (d) une estimation du degré de succès anticipé;
- (e) les dérogations proposées par rapport aux exigences;
- (f) l'identification des principaux risques et un plan de mitigation pour ces derniers;
- (g) un calendrier des travaux complet ainsi qu'une priorisation des activités à exécuter.

1.1.1.3 Autorisation de l'autorisation de tâches :

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le Canada. L'entrepreneur reconnaît que, avant la réception d'une AT, le travail effectué sera à ses propres risques.

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le Canada par l'entremise du « formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » de l'Annexe E.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

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

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

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

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.

1.1.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

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

1.2 Attestation de divulgation

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2040 (2015-09-03), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Clauses du guide des CCUA

K3410C (2015-02-25), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
K3305C (2008-05-12), Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

2.3 Entente de non-divulgation

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

3. Exigences relatives à la sécurité

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

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC N° W7701-156038 - Revision1**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **SECRET**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens Canadiens ou Étranger CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens du Canada, États-Unis, Royaume-Uni ou Australie** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens NATO DIFFUSION RESTREINTE, **doivent être citoyens d'un pays membre de l'OTAN ou doivent être résident permanents du Canada** et doivent TOUS détenir une cote de **SECRET** en vigueur, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
4. Le traitement électronique de données CLASSIFIÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
5. Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
6. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la participation, le contrôle et l'influence étrangers (PCIE) ainsi que les documents connexes indiqués dans les lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements COMSEC/INFOSEC ou CLASSIFÉS DE L'OTAN/ÉTRANGERS. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) déterminera si le statut « Sans PCIE » ou « Avec PCIE » doit être attribué à l'entreprise de l'entrepreneur. Si le statut « Avec PCIE » est attribué à l'entreprise, TPSGC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « Sans PCIE par atténuation ».

En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur devrait détenir une lettre de TPSGC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « Sans PCIE » ou « Sans PCIE par atténuation ».

Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.
7. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
8. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité qui se trouve à l'Annexe E;
- b) la plus récente version du Manuel de la sécurité industrielle.

3.2 Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

Adresse :
Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2019, inclusivement.

4.2 Date de livraison

Pour la portion ferme des travaux (Section 3.1 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A) :

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Gabriel Piras
Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
601-1550, avenue D'Estimauville
Québec, QC.
G1J 0C7

Téléphone: 418-649-2870
Télécopieur: 418-649-2209
Courriel : Gabriel.Piras@tpsgc.pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique (à être complété à l'octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

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

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

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

Représentant administratif :

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

Représentant technique :

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

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

Le responsable des achats pour le contrat est :

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

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

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

Clause du guide des CCUA A3025C (2013-03-21), Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

7. Paiement

7.1 Base de paiement

(i) **Base de paiement – limitation des dépenses - pour la portion ferme des travaux du contrat**

Pour les travaux décrits à la Section 3.1 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la

conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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

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

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

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

(v) Frais de déplacement et de subsistance :

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

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

7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **650,000.00 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

-
- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Modalités de paiement

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

7.3.2 Pour la portion ferme des travaux (Section 3.1 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A).

7.3.2.1 Paiements progressifs

- (a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat.
 - (iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
- (b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés selon le contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.
- (c) Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.3.3 Pour la portion des travaux réalisés sur demande au moyen d'une Autorisation de tâches (Section 3.2 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A) :

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

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

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

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

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

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

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

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

- (a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre

document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

- (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâche;
 - (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâche.
 - (iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
- (b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâche auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.
- (c) Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.4 Clauses du guide des CCUA

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

7.5 Vérification discrétionnaire

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

8. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
 - (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
 - (c) le numéro de l'autorisation de tâche (AT), s'il y a lieu;
 - (d) la description de l'étape facturée, s'il y a lieu.
2. Pour la portion ferme des travaux (Section 3.1 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A) ainsi que pour les AT assujetties à une limitation des dépenses, à un prix plafond ou à un prix ferme, chaque réclamation doit être appuyée par :

-
- (a) une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
 - (b) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
4. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse suivante pour attestation:

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

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

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

9. Attestations

9.1 Conformité

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

9.2 SACC Manual Clauses

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

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2040 (2015-09-03), Conditions générales - recherche et développement;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Entente de non-divulgateion;
- f) l'Annexe D, Divulgateion par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- g) l'Annexe E, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) l'Annexe F, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (**à être complété à l'octroi du contrat**)

12. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

14. Assurances

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

15. Rapports périodiques

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

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

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

- (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclu, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
- (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
- (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
- (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Traitement et analyse de données hyperspectrales dans le VNIR/SWIR et d'imagerie infrarouge thermique

1. Généralités

1.1 Objectif

Le principal objectif de ce travail est de traiter et analyser des données hyperspectrales dans la gamme de longueurs d'onde de 0,4 à 2,5 microns (VNIR-SWIR) et des données d'imagerie infrarouge thermique aux fins de la cartographie et de la classification du terrain, de la détection des changements, ainsi que de la détection et de l'identification des cibles.

Plus spécifiquement, les objectifs sont de :

- Calculer la réflectance (et l'émissivité pour l'imagerie infrarouge thermique [TIR]), géoréférencer les lignes de vol et produire une mosaïque de chaque site témoin.
- Utiliser des techniques et des algorithmes d'analyse d'images de pointe afin d'effectuer la cartographie et la classification relatives à la surface/à l'utilisation des terres, la détection des changements, la détection des cibles/d'anomalies et l'identification de différents types d'applications.
- Valider les résultats en les comparant aux données de terrain et évaluer leur exactitude.
- Rassembler les données de tous les sites témoins en vue d'accroître la précision cartographique et améliorer le seuil de détection.
- Simuler d'autres capteurs hyperspectraux à l'aide des données fournies. Les autres capteurs hyperspectraux sont classifiés et seront fournis après l'octroi du contrat.

Les travaux du contrat comprennent une partie ferme et une partie à réaliser sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT).

1.2 Contexte

La section Exploitation spectrale et géospatiale de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Valcartier souhaite obtenir des séries d'images hyperspectrales VNIR et SWIR ainsi que d'images infrarouges thermiques de différents sites traités et analysés en vue des applications suivantes :

- Cartographie des sédiments en suspension et des algues
- Analyse des points chauds (p. ex., feu, flamme)
- Bathymétrie (profondeur)
- Caractérisation des plages (c.-à-d. le sol, le sable, la végétation)
- Composition du sol à proximité des rives (le sol, les roches, la végétation)
- Détection des changements (surveillance temporelle)
- Détection et identification des fuites de produits chimiques/gaz industriels toxiques
- Détection et suivi des effluents dans l'eau
- Géologie/minéralogie

- Étalonnage d'images pour les endroits inaccessibles
- Caractérisation et élimination des artefacts instrumentaux
- Cartographie de la couverture et de l'utilisation des terres
- Identification des matières artificielles
- Caractérisation des sites miniers
- Analyse et interprétation des contrôles des matières nucléaires
- Modélisation du transfert radiatif en vue de l'extraction des paramètres de l'eau
- Détection et identification des navires
- Identification des types de sol
- Détection et identification des cibles (p.ex. terrestres, immergées)
- Détection des changements par thème (détection des changements des produits de télédétection)
- Attributs de la végétation (espèces, densité)
- Surveillance de la santé et du rétablissement de la végétation

Ce projet donne suite aux travaux réalisés dans le cadre du contrat W7701-092713/001/QCL.

Des images de vingt sites ont été produites à l'aide de différents capteurs hyperspectraux et thermographiques aéroportés et spatiaux. Les réalités de terrain fournies par le RDDC varient d'exhaustives à nulles. Les réalités de terrain exhaustives comprennent les spectres de réflectance, les cartes de l'utilisation des terres, les archives météorologiques et les photographies des sites. Certains sites présentent des réalités de terrain partielles et d'autres n'en ont aucune.

Réalité(s) de terrain disponible(s)	Nombre de sites	Nombre d'images à analyser
Exhaustive	2	2
Partielle	2	2
Aucune	16	16
Total	20	20

1.3 Abréviations

VNIR : visible et proche infrarouge
SWIR : infrarouge de courte longueur d'onde
MWIR : infrarouge de moyenne longueur d'onde
LWIR : infrarouge de grande longueur d'onde
Rapport S/B : rapport signal sur bruit
TIR : infrarouge thermique
IR : infrarouge
RDDC : Recherche et développement pour la défense Canada

2. DOCUMENTS PERTINENTS (références)

S.O.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

La section 3.1 décrit la partie ferme des travaux et la section 3.2 décrit la partie à réaliser sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches.

3.1 Partie ferme des travaux – Préparation, traitement et analyse des données (vingt images hyperspectrales et thermiques de la radiance)

3.1.1 Préparation et traitement des données (vingt images hyperspectrales et thermiques de la radiance) :

- Corriger les artefacts relatifs aux capteurs, notamment le rayage et la distorsion causés par la formation de bandes en arc et en trapèze, le cas échéant.
- Convertir toutes les lignes de vol de « radiance » à « réflectance » (ou émissivité pour l'imagerie infrarouge thermique).
- L'entrepreneur devrait s'attendre au rapport d'imagerie suivant : environ 75 % des ensembles de données hyperspectrales correspondent à la gamme de longueurs d'onde de 0,4 à 2,5 microns (VNIR-SWIR) et 25 % correspondent à l'imagerie infrarouge thermique.
- Géoréférencer les lignes de vol et produire une mosaïque de chaque site à l'aide des données accessoires disponibles.
- Créer des bibliothèques spectrales personnalisées, pertinentes pour les applications étudiées, à partir de bibliothèques spectrales existantes et des spectres de réflectance fournis par RDDC.

3.1.2 Analyse des données :

- Employer la méthode d'analyse sélectionnée pour chaque application étudiée.
- Valider les résultats à l'aide des connaissances et de la réalité de terrain et évaluer leur exactitude.
- Rassembler les données de tous les ensembles de données, sites témoins et données de terrain en vue d'accroître la précision, d'améliorer le seuil de détection et d'augmenter le niveau de certitude pour les sites sans réalité de terrain et dont les connaissances au sujet du terrain sont limitées.
- Simuler d'autres capteurs hyperspectraux et évaluer les effets d'une résolution spatiale, d'un rapport signal sur bruit et d'une largeur de bande variables dans le cadre des applications sélectionnées. L'information sur les autres capteurs hyperspectraux est classifiée et les renseignements seront fournis après l'octroi de contrat.

3.1.3 Rapports :

- Un rapport final comportant les éléments suivants doit être fourni :
 - Un exposé justificatif, appuyé par des références vérifiables, qui justifie les méthodes, techniques ou algorithmes d'analyse sélectionnés.
 - Une description détaillée de chaque étape de traitement et d'analyse.
 - Un sommaire des résultats sous la forme de tableaux, de graphiques, d'illustrations et de textes.
 - Un sommaire des limitations et des problèmes rencontrés.
 - Le rapport doit comprendre ce qui suit : introduction, méthodologie, résultats, discussions, conclusion, recommandations et références.

- Recommandations à prendre en considération aux fins d'analyses futures d'ensembles de données similaires et améliorations proposées.

3.1.4 Calendrier :

L'entrepreneur devrait s'attendre à un délai d'environ six semaines entre l'octroi de contrat et l'inspection technique COMSEC qui sera réalisée par un membre du MDN. La conformité de l'équipement TEMPEST fourni par RDDC Valcartier par rapport à l'inspection technique COMSEC doit obligatoirement être validée avant le début des travaux. (Voir la section 7. « ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT [EFG] » ci-dessous)

Pour la partie ferme des travaux, tous les produits livrables doivent avoir été reçus au plus tard le 31 mars 2016.

3.1.5 Rapports et autres produits livrables

L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels faisant état des travaux réalisés selon le calendrier. Les rapports mensuels doivent inclure l'ensemble des résultats, les nouvelles observations et les problèmes rencontrés à l'égard des solutions proposées depuis le dernier rapport mensuel. Les rapports mensuels doivent également comporter les renseignements mentionnés dans la section « Rapport d'étape » du contrat.

Au plus tard à la date de fin, l'entrepreneur doit :

- Fournir un rapport final, conformément aux dispositions prévues à la sous-section 3.1.3.
- Fournir les images produites lors de chaque étape de traitement et d'analyse, ainsi que l'ensemble des résultats en format numérique intelligible pour RDDC Valcartier.

Les rapports doivent être rédigés en anglais conformément au modèle de rapport de contrat fourni par RDDC.

3.2 Partie des travaux réalisée sur demande au moyen du processus d'autorisation de tâches

Trois types de tâches sont décrits dans les paragraphes qui suivent. Cependant, toute autorisation de travail peut faire référence à plusieurs types de tâches décrits ci-dessous.

3.2.1 TÂCHE 1 – Préparation et traitement des données :

- Corriger les artefacts relatifs aux capteurs, notamment le rayage et la distorsion causés par la formation de bandes en arc et en trapèze, le cas échéant.
- Convertir toutes les lignes de vol de « radiance » à « réflectance » (ou émissivité pour l'imagerie infrarouge thermique).
- Géoréférencer les lignes de vol et produire une mosaïque de chaque site à l'aide des données accessoires disponibles.
- Créer des bibliothèques spectrales personnalisées, pertinentes pour les applications étudiées, à partir de bibliothèques spectrales existantes et des spectres de réflectance fournis par RDDC.

3.2.2 TÂCHE 2 – Analyse des données :

- Employer la méthode d'analyse sélectionnée pour chaque application étudiée.
- Valider les résultats à l'aide des connaissances et de la réalité de terrain et évaluer leur exactitude.
- Rassembler les données de tous les ensembles de données, sites témoins et données de terrain en vue d'accroître la précision, d'améliorer le seuil de détection et d'augmenter le niveau de certitude pour les sites sans réalité de terrain et dont les connaissances au sujet du terrain sont limitées.
- Simuler d'autres capteurs hyperspectraux et évaluer les effets d'une résolution spatiale, d'un rapport signal sur bruit et d'une largeur de bande variables dans le cadre des applications sélectionnées. L'information sur les autres capteurs hyperspectraux est classifiée et les renseignements seront fournis après l'octroi de contrat.

3.2.3 TÂCHE 3 – Rapport :

- Un rapport final comportant les éléments suivants doit être fourni :
 - Un exposé justificatif, appuyé par des références vérifiables, qui justifie les méthodes, techniques ou algorithmes d'analyse sélectionnés.
 - Une description détaillée de chaque étape de traitement et d'analyse.
 - Un sommaire des résultats sous la forme de tableaux, de graphiques, d'illustrations et de textes.
 - Un sommaire des limitations et des problèmes rencontrés.
 - Le rapport doit comprendre ce qui suit : introduction, méthodologie, résultats, discussions, conclusion, recommandations et références.
 - Recommandations à prendre en considération aux fins d'analyses futures d'ensembles de données similaires et améliorations proposées.

3.2.4 Calendrier :

Le calendrier sera précisé dans chaque autorisation de tâches.

3.2.5 Rapports et autres produits livrables

L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels faisant état des travaux réalisés par rapport au calendrier, et ce, pour chaque autorisation de tâches. Les rapports mensuels doivent inclure l'ensemble des résultats, les nouvelles observations et les problèmes rencontrés à l'égard des solutions proposées depuis le dernier rapport mensuel. Le rapport mensuel doit également comporter les renseignements mentionnés sous la section « Rapport d'étape » du contrat.

Au plus tard à la date de fin précisée dans l'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit :

- Fournir un rapport final, conformément aux dispositions prévues à la sous-section 3.2.3.
- Fournir les images produites lors de chaque étape de traitement et d'analyse, ainsi que l'ensemble des résultats en format numérique intelligible pour RDDC Valcartier.

Les rapports doivent être rédigés en anglais conformément au modèle de rapport de contrat fourni par RDDC.

4. PUBLICATIONS ET AUTRES PRODUITS LIVRABLES

4.1 Publications

Les rapports peuvent uniquement être fournis à RDDC Valcartier. Toute publication publique est interdite.

4.2 Autres produits livrables

À la fin du contrat, ou à la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit rendre l'ensemble des données et de l'équipement fournis par RDDC Valcartier et fournir une lettre signée par le responsable compétent attestant que les données ont été supprimées et qu'il n'y a plus de données dans les locaux de l'entrepreneur ni dans tout autre système informatique.

5. RÉUNIONS

Une réunion inaugurale aura lieu dans les installations de l'entrepreneur lorsque l'entrepreneur aura passé l'inspection technique COMSEC. Les réunions subséquentes se tiendront aux installations de l'entrepreneur ou par téléconférence, le cas échéant.

6. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

RDDC Valcartier fournira les données et les renseignements suivants par messagerie au plus tard six semaines suivant l'octroi de contrat :

- Les vingt ensembles de données d'images et les fichiers auxiliaires;
- La réalité de terrain et tout autre renseignement disponible sur le site;
- Le modèle de rapport de contrat de RDDC.

7. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

RDDC Valcartier prêtera l'équipement TEMPEST au plus tard quatre semaines après l'octroi de contrat. L'équipement sera envoyé par messagerie.

Article	QTÉ	NNO	Numéro de pièce	Prix
Ordinateur i7, DVI-D (double liaison), 8 Go, 1000SX, 1 To	4	7025-20-006-1288	915-CSA1-0064	32 500 \$
Boîtier d'interface de transfert de données ENCLOS, L1, USB, CLÉ USB	4	7025-20-005-7131	915-USB1-0000	1 600 \$
Dispositif d'affichage à cristaux liquides 22 po L1 W2242TQ DVI	8	7025-20-006-1287	915-L221-003	5 000 \$
Imprimante, CP2025DN, L1, interface API	1	7025-20-006-0541	915-P201-0000	2 650 \$
Valeur				41 750 \$

totale (CAD) :

8. ÉLÉMENTS PARTICULIERS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION

8.1 Inspection technique COMSEC

Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit passer l'inspection technique COMSEC qui sera réalisée par un membre du MDN.

Pour passer l'inspection technique COMSEC, les conditions suivantes doivent être respectées :

- L'équipement TEMPEST doit être à un mètre de tout autre dispositif électronique (ordinateur, téléphone fixe, téléphone mobile, etc.) ou branchement électronique (par exemple, réseau ou téléphone).
- L'équipement TEMPEST ne doit pas être branché à l'aide d'équipement commercial (COTS).
- Les écrans ne doivent pas faire face aux portes et aux fenêtres.
- Les fenêtres doivent être habillées de stores pouvant être fermés aux fins de confidentialité.
- La porte doit être verrouillée de l'intérieur.
- Une affiche « Entrée interdite – Travaux confidentiels en cours » doit être installée sur la porte, le cas échéant.

8.2 Administrateur de projet

L'administrateur de projet (AP) désigné expressément dans l'annexe B – Base de paiement – est responsable de l'exécution du contrat et constitue le premier point de contact entre l'entrepreneur et RDDC. L'administrateur de projet de l'entrepreneur doit coordonner toutes les activités du projet liées au contrat, et il doit avoir l'autorité nécessaire pour prendre certaines mesures au nom de l'entrepreneur.

9. LIEU DE TRAVAIL

Tous les travaux seront menés chez l'entrepreneur.

PRODUITS ADDITIONNELS À LIVRER

En plus de satisfaire à l'obligation de divulgation en vertu de l'article 28 des conditions générales, l'entrepreneur doit divulguer et présenter en détail tous les renseignements originaux dans les rapports techniques qu'il soumettra au responsable technique en vertu du contrat.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

(à être compléter par le Canada à l’octroi du contrat)
(Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 3)

Partie A - Pour la portion ferme des travaux (Section 3.1 de l’Énoncé des travaux à l’Annexe A) :

A1. MAIN-D’OEUVRE : taux fermes tout compris, taxes applicables en sus, comme suit :

N.B. Les taux fermes tout compris ci-dessous doivent inclure les machines et la main-d’œuvre ainsi que le profit, les frais d’administration, les bénéfices marginaux et les autres frais prévus et non prévus.

RESSOURCES PROPOSÉES	Taux horaire ferme	Nombre d’heures total estimatif	Total par catégorie
Gestionnaire de projets 1. _____	\$ _____	_____	\$ _____
Catégorie “ _____ ” 1. _____ 2. _____ 3. [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	_____ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]
Catégorie “ _____ ” 1. _____ 2. _____ 3. [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	_____ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]
Catégorie “ _____ ” 1. _____ 2. _____ 3. [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	_____ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]

TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D’OEUVRE : _____ \$

A2. MATÉRIAUX ET FOURNITURES : au prix de revient effectif sans majoration.

TOTAL ESTIMATIF DES MATÉRIAUX ET FOURNITURES : _____ \$

A3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : en conformité avec la Section 7.1(v) du Contrat.

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

A4. SOUS-TRAITANTS (EXCEPTÉ LES RESSOURCES PROPOSÉES À LA SECTION A1, MAIN D'OEUVRE) : au prix de revient effectif sans majoration

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

Coût estimatif – Limitation des dépenses - \$_____ (Taxes applicables en sus)
Pour la portion ferme des travaux : (Le montant sera inséré à l'octroi du contrat.)

Exception faite du ou des taux et du ou des prix fermes, les montants apparaissant dans les divers articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le responsable technique, et que le coût ne dépasse pas la limitation des dépenses précisée ci-dessus.

Partie B - Pour la portion des travaux réalisés sur demande au moyen d'une Autorisation de tâches (Section 3.2 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A) :

B1. MAIN-D'OEUVRE :

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

La portion « autorisation de tâches » des travaux doit être effectué par les mêmes ressources proposées pour la portion ferme des travaux, et avec les mêmes rôles et responsabilités.

Les tarifs fermes tout compris ci-dessous incluent les machines et la main-d'œuvre ainsi que le profit, les frais d'administration, les bénéfices marginaux et les autres frais prévus et non prévus.

Ressources proposées	Taux horaires fermes			
	Période du contrat			
	Date d'octroi jusqu'au 2016-03-31	Du 2016-04-01 au 2017-03-31	Du 2017-04-01 au 2018-03-31	Du 2018-04-01 au 2019-03-31
Project Manager 1. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Catégorie "_____" 1. _____ 2. _____ 3. [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]
Catégorie "_____" 1. _____ 2. _____ 3. [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]

Ressources proposées	Taux horaires fermes			
	Période du contrat			
	Date d'octroi jusqu'au 2016-03-31	Du 2016-04-01 au 2017-03-31	Du 2017-04-01 au 2018-03-31	Du 2018-04-01 au 2019-03-31
Catégorie " _____ "				
1. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3. [...]	[...]	[...]	[...]	[...]

- B2. MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : au prix de revient effectif sans majoration.
- B3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** : en conformité avec la Section 7.1(v) du Contrat.
- B4. SOUS-TRAITANTS (EXCEPTÉ LES RESSOURCES PROPOSÉES À LA SECTION B1, MAIN D'OEUVRE)** : au prix de revient effectif sans majoration.

Coût estimatif – Limitation des dépenses - \$ _____ (Taxes applicables en sus)
Pour la portion « AT » des travaux : (Le montant sera inséré à l'octroi du contrat.)

ANNEXE C

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W7701-156038/001/QCL, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

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

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

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : W7701-156038/001/QCL.

Signature

Date

ANNEXE D

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

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

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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

Signature

Date

Nom

Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature

Date

Nom

Titre (Autorité technique)

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-156038/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-15-6038

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-4-37341

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 018

ANNEXE E

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-156038/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-15-6038

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-4-37341

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 018

ANNEXE F

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

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

PIÈCE JOINTE 1

EVALUATION DU PRIX

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

1 – Proposition financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec la **fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 3.**

2 – Calcul du prix de la soumission

Le prix de la soumission sera calculé ainsi:

Prix de la soumission = Taux horaire moyen pour la portion ferme des travaux

Le « Taux horaire moyen pour la portion ferme des travaux » sera calculé tel que détaillé à la section 3 ci-dessous.

3 - Taux horaire moyen pour la portion ferme des travaux

$$\text{[Taux horaire moyen pour la portion ferme des travaux]} = \frac{\text{[Prix total pour la portion ferme des travaux avant toute réduction ou contribution]}}{\text{[Heures totales de main d'œuvre pour la portion ferme des travaux]}}$$

Par exemple :

Niveau d'effort proposé pour le gestionnaire de projet = 50 heures x 100\$ = 5 000\$

Niveau d'effort proposé pour la ressource 1 = 500 heures x 90\$ = 45 000\$

Niveau d'effort proposé pour la ressource 2 = 100 heures x 85\$ = 8 500\$

Frais de déplacement et de subsistance = 5 000\$

Prix total pour la portion ferme des travaux avant toute réduction ou contribution = 63 500\$

Réduction = 13 500\$

Prix total pour la portion ferme des travaux après réduction ou contribution = 50 000\$

Donc :

$$\text{[Taux horaire moyen pour la portion ferme des travaux]} = \frac{63\,500\$}{650 \text{ heures}} = 97.69 \text{ \$/h}$$

4 - Exemple de calculs pour le prix pour la portion AT des travaux de 2 soumissions

Tableau 4.1 - Exemple de calculs pour 2 soumissions

Catégories de ressources	Soumission A			Soumission B		
	Niveau d'effort A	Taux A	Prix pour A	Niveau d'effort B	Taux B	Prix pour B
Gestionnaire de projet	50 heures	100 \$	5000 \$	50 heures	125 \$	6250 \$
Ressource 1	500 heures	90 \$	45 000 \$	150 heures	125 \$	18 750 \$
Ressource 2	100 heures	85 \$	8500 \$	100 heures	125 \$	12 500 \$
Ressource 3	N/A	N/A	N/A	100 heures	125 \$	12 500 \$
Frais de déplacement et de subsistance			5000 \$			0 \$
Prix total pour la portion ferme des travaux avant toute réduction ou contribution			63 500 \$			50 000 \$
contribution			13 500 \$			0 \$
Prix total pour la portion ferme des travaux après réduction ou contribution			50 000 \$			50 000 \$
Heures totales de main d'œuvre pour la portion ferme des travaux			650 heures			400 heures
Taux horaire moyen pour la portion ferme des travaux			63 500 \$ / 650 heures = 97.69 \$/h			50 000 \$ / 400 heures = 125.00 \$/h

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

PIÈCE JOINTE 2

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

1. Critères techniques obligatoires

Afin de satisfaire aux critères obligatoires ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire doit porter sur un travail à forfait pour des clients étrangers à sa propre organisation. L'évaluation ne tiendra pas compte de l'expérience citée si elle n'est accompagnée d'aucune donnée justificative précisant où et comment ladite expérience a été acquise.

Si la proposition ne satisfait pas à une ou plusieurs exigences obligatoires, celle-ci pourrait être rejetée sans autre considération et la proposition ne serait plus admissible à l'attribution du contrat.

Le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences obligatoires suivantes :

- 1- Le soumissionnaire doit soumettre au moins une référence validée par les pairs (les comptes rendus de projet à un client externe sont considérés comme une référence validée par les pairs) présentant son expérience à l'égard du traitement d'imagerie hyperspectrale aérienne ou spatiale dans la gamme de longueurs d'onde de 400 à 2 500 nm. Il est nécessaire de bien comprendre les concepts relatifs à l'imagerie hyperspectrale réflective et aux étapes de traitement pour convertir l'imagerie en réflectance.
- 2- Le soumissionnaire doit soumettre au moins une référence validée par les pairs présentant son expérience à l'égard de l'analyse d'imagerie hyperspectrale aérienne ou spatiale dans la gamme de longueurs d'onde de 400 à 2 500 nm pour les projets proposés.
- 3- Le soumissionnaire doit soumettre au moins une référence validée par les pairs présentant son expérience à l'égard du traitement d'imagerie infrarouge thermique aérienne ou spatiale. Il est nécessaire de bien comprendre les concepts relatifs à la télédétection infrarouge thermique et aux étapes de traitement d'imagerie thermique.
- 4- Le soumissionnaire doit soumettre au moins une référence validée par les pairs présentant son expérience à l'égard de l'analyse d'imagerie thermique pour les projets proposés.
- 5- Le soumissionnaire doit proposer un administrateur de projet avec un minimum de 24 mois d'expérience en gestion de projet liée à la R et D. L'administrateur de projet peut aussi travailler sur des tâches techniques dans le contrat.
- 6- Toutes les ressources proposées pour les travaux, incluant l'administrateur de projet (si ce dernier travaille sur des tâches techniques), doivent satisfaire aux critères suivants :
 - Baccalauréat en sciences ou en génie et au moins dix années d'expérience dans le traitement et l'analyse de données de télédétection.
OU
 - Maîtrise en sciences ou en génie et au moins cinq années d'expérience dans le traitement et l'analyse de données de télédétection.
OU
 - Doctorat en sciences ou en génie et au moins deux années d'expérience dans le traitement et l'analyse de données de télédétection.

2. Critères techniques cotés

Les propositions satisfaisant aux critères obligatoires seront évaluées et notées selon les critères décrits ci-dessous. Le pointage minimum requis pour chacun des critères principaux est aussi indiqué.

CRITÈRES D'ÉVALUATION	MIN.	MAX.
1. APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE	48	80
2. PERSONNEL PROPOSÉ	48	80
3. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	48	80
TOTAL	144	240

Les critères de la section 1 et 2 seront notés comme suit :

Chacun de ces critères sera noté sur dix points, conformément au **Tableau 1 : Grille d'évaluation des critères qualitatifs** joint à la fin de la Pièce-jointe 2, puis pondéré selon les notes maximales indiquées dans le tableau ci-dessous.

Les **critères de la section 3** seront notés en fonction des indications qui accompagnent chacun des critères énoncés dans le tableau ci-dessous.

DESCRIPTION	POINTS MINIMUM	POINTS MAXIMUM
1 – APPROCHE ET METHODOLOGIE	48	80
<p>1.1 VNIR-SWIR (60 points) 1.2 Imagerie infrarouge thermique (TIR) (20 points)</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un plan précis de l’approche et des méthodes proposées qui seront utilisées pour les deux types de données (VNIR-SWIR et TIR) afin d’aborder les objectifs et les tâches mentionnés dans la section 3.1 – Partie ferme des travaux de l’énoncé des travaux. L’évaluation tiendra compte des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le plan doit démontrer la compréhension du soumissionnaire à l’égard des étapes de traitement de la télédétection hyperspectrale dans la gamme de longueurs d’onde de 400 à 2 500 nm. • Le plan doit démontrer la compréhension du soumissionnaire à l’égard des concepts relatifs à la télédétection hyperspectrale en fonction de la réflectance. • Le plan doit démontrer la compréhension du soumissionnaire à l’égard des étapes de traitement relatives à la télédétection thermique. • Le plan doit démontrer la compréhension du soumissionnaire à l’égard des concepts relatifs à la télédétection en fonction de l’émissivité. • L’approche et la méthode proposées doivent être appuyées par des ouvrages scientifiques. • Le soumissionnaire doit démontrer la façon dont l’approche proposée s’applique à chacune des applications présentées à la section 3 – Expérience du soumissionnaire – ci-dessous. • Le plan doit inclure un calendrier qui respecte la durée indiquée dans l’énoncé des travaux. Le calendrier doit être exhaustif et comprendre toutes les activités requises. • Le plan doit fournir les détails sur les logiciels et algorithmes qui serviront à réaliser les travaux. • L’approche et la méthode proposées doivent comporter des composantes innovatrices et originales. 		<p>60 20</p>

DESCRIPTION	POINTS MINIMUM	POINTS MAXIMUM
2 – PERSONNEL PROPOSÉ :	48	80
<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe pour exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux. L'évaluation tiendra compte des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le soumissionnaire doit clairement indiquer le nom des ressources proposées et fournir leur curriculum vitæ.• La proposition doit démontrer que les ressources proposées possèdent de l'expérience en gestion et en manipulation d'imagerie hyperspectrale dans le VNIR-SWIR ou d'imagerie infrarouge thermique dans le cadre de projets, et qu'ils possèdent les formations et les compétences nécessaires pour effectuer les travaux de manière efficace. Le soumissionnaire doit démontrer que l'équipe comprend une combinaison appropriée d'éducation et d'expérience de travail, ainsi que des publications le cas échéant, pour assurer le succès du projet.(40 points).• Répartition des phases et du temps – Pour la partie ferme des travaux (section 3.1 de l'énoncé des travaux dans l'annexe A), le soumissionnaire doit clairement décrire la façon selon laquelle il compte répartir les heures de chaque ressource pour chacune des phases du projet. La répartition des phases et du temps devrait être appropriée et réaliste compte tenu de la nature du projet. (20 points).• Répartition du personnel – Pour la partie ferme des travaux (section 3.1 de l'énoncé des travaux dans l'annexe A), le soumissionnaire doit clairement décrire la façon selon laquelle il compte répartir les tâches et définir les rôles et responsabilités de chaque membre du personnel pour chaque tâche. La répartition des tâches devrait se faire de façon réaliste, pertinente et appropriée pour assurer la réussite du projet. (20 points).		

DESCRIPTION	POINTS MINIMUM	POINTS MAXIMUM
3 – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE :	48	80
<p>Le soumissionnaire doit fournir un sommaire des projets réalisés, incluant une liste de publications connexes, dans le secteur de l'imagerie hyperspectrale dans le VNIR-SWIR et de la télédétection infrarouge thermique portant sur les applications ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none">• Cartographie des sédiments en suspension et des algues.• Analyse des points chauds (p. ex., feu, flamme)• Bathymétrie (profondeur)• Caractérisation des plages (c.-à-d. le sol, le sable, la végétation)• Composition du sol à proximité des rives (le sol, les roches, la végétation)• Détection des changements (surveillance temporelle)• Détection et identification des fuites de produits chimiques/gaz industriels toxiques• Détection et suivi des effluents dans l'eau• Géologie/minéralogie• Étalonage d'images pour les endroits inaccessibles• Caractérisation et élimination des artefacts instrumentaux• Cartographie de la couverture et de l'utilisation des terres• Classification de la couverture et de l'utilisation des terres• Identification des matières artificielles• Caractérisation des sites miniers• Analyse et interprétation des contrôles des matières nucléaires• Modélisation du transfert radiatif en vue de l'extraction des paramètres de l'eau• Détection et identification des navires• Identification des types de sol• Détection et identification des cibles (p. ex., terrestres, immergées)• Détection des changements par thème (détection des changements des produits de télédétection)• Attributs de la végétation (espèce, densité)• Surveillance de la santé et du rétablissement de la végétation <p>Une note plus élevée sera attribuée aux publications évaluées par les pairs comparativement aux publications non évaluées par les pairs. (suite sur la page suivante)</p>		

DESCRIPTION	POINTS MIN.	POINTS MAX.
3 – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (SUITE):	48	80
<p>3.1 VNIR-SWIR (60 points) 0 POINT – L’un des trois cas suivants est constaté. 1. Aucune expérience dans le traitement et l’analyse d’imagerie hyperspectrale dans la gamme de longueurs d’onde de 400 à 2 500 nm. 2. Aucune expérience dans les 22 applications d’imagerie hyperspectrale dans la gamme de longueurs d’onde de 400 à 2 500 nm présentées dans l’énoncé des travaux. 3. Aucune référence fournie pour appuyer les travaux dans le VNIR-SWIR.</p> <p>30 POINTS – Au minimum, les trois critères suivants doivent être respectés. 1. Expérience dans le traitement et l’analyse d’imagerie hyperspectrale dans la gamme de longueurs d’onde de 400 à 2 500 nm. 2. Expérience dans 1 à 12 des 22 applications d’imagerie hyperspectrale dans la gamme de longueurs d’onde de 400 à 2 500 nm présentées dans l’énoncé des travaux. 3. Au moins une référence appuie les travaux réalisés dans le VNIR-SWIR.</p> <p>60 POINTS – Au minimum, les trois critères suivants doivent être respectés. 1. Grande expérience dans le traitement et l’analyse d’imagerie hyperspectrale. 2. Expérience dans au moins 13 des 22 applications d’imagerie hyperspectrale dans la gamme de longueurs d’onde de 400 à 2 500 nm présentées dans l’énoncé des travaux. 3. Qualité de travail exceptionnelle selon les références.</p> <p>3.2 Imagerie infrarouge thermique (TIR) (20 points) 0 POINT – L’un des trois cas suivants est constaté. 1. Aucune expérience dans le traitement et l’analyse d’imagerie de télédétection thermique. 2. Aucune expérience dans les 22 applications d’imagerie thermique présentées dans l’énoncé des travaux. 3. Qualité de travail insatisfaisante selon les références.</p> <p>10 POINTS – Au minimum, les trois critères suivants doivent être respectés. 1. Expérience dans le traitement et l’analyse d’imagerie de télédétection thermique. 2. Expérience dans 1 à 12 des 22 applications d’imagerie thermique présentées dans l’énoncé des travaux. 3. Qualité de travail adéquate selon les références.</p> <p>20 POINTS – Au minimum, les trois critères suivants doivent être respectés. 1. Grande expérience dans le traitement et l’analyse de l’imagerie thermique. 2. Expérience dans au moins 13 des 22 applications d’imagerie thermique présentées dans l’énoncé des travaux. 3. Qualité de travail exceptionnelle selon les références.</p>		<p>60</p> <p>20</p>

Tableau 1 : Grille d'évaluation des critères qualitatifs

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Connaît jusqu'à un certain point les exigences, mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	A des faiblesses ne pouvant pas être comblées.	De façon générale, il est peu probable que les lacunes puissent être corrigées.	Les faiblesses peuvent être corrigées.	Aucune lacune importante.	Aucune lacune apparente.
	L'équipe proposée ne satisfera vraisemblablement pas aux exigences.	L'équipe ne couvre pas tous les éléments, ou l'expérience globale est faible.	L'équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences.	L'équipe compte tous les éléments; certains membres ont travaillé efficacement ensemble.	L'équipe est solide; les membres ont travaillé efficacement ensemble sur des projets similaires.
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement.	Faible capacité à répondre aux exigences de rendement.	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats.	Capacité satisfaisante – devrait obtenir des résultats efficaces.	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces.

PIÈCE JOINTE 3

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Partie A - Pour la portion ferme des travaux (Section 3.1 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A) :

A1. **MAIN-D'OEUVRE** : taux fermes tout compris, taxes applicables en sus, comme suit :

LE SOUMISSIONNAIRE DOIT INDIQUER UN TAUX POUR CHAQUE RESSOURCE PROPOSÉE.

Si la ressource travaille pour un sous-traitant, le soumissionnaire doit aussi indiquer le nom du sous-traitant.

N.B. Les taux fermes tout compris soumis ci-dessous doivent inclure les machines et la main-d'œuvre ainsi que le profit, les frais d'administration, les bénéfices marginaux et les autres frais prévus et non prévus.

RESSOURCES PROPOSÉES	Taux horaire ferme	Nombre d'heures total estimatif	Total par catégorie
Project Manager 1. _____	\$ _____	_____	\$ _____
Catégorie " _____" 1. _____ 2. _____ 3. [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	_____ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]
Catégorie " _____" 1. _____ 2. _____ 3. [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	_____ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]
Catégorie " _____" 1. _____ 2. _____ 3. [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	_____ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]

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

Les soumissionnaires doivent remplir les zones A2. à A4. ci-après si leurs taux indiqués en A1. ci-dessus ne comprennent pas les éléments suivants.

A2. **MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : au prix de revient effectif sans majoration.

Description	Prix
_____	_____
_____	_____
_____	_____

TOTAL ESTIMATIF DES MATÉRIAUX ET FOURNITURES : _____ \$

A3. CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE (EXCEPTÉ LES RESSOURCES PROPOSÉES À LA SECTION A1, MAIN D'OEUVRE) : au prix de revient effectif sans majoration

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

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

A4. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : en conformité avec la Section 7.1(v) du Contrat.
Les détails doivent être fournis.

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

Coût estimatif, limitation des dépenses - _____ \$
Pour la portion ferme des travaux : (Taxes applicables en sus)

Partie B - Pour la portion des travaux réalisés sur demande au moyen d'une Autorisation de tâches (Section 3.2 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A) :

B1. MAIN-D'OEUVRE : taux fermes tout compris, taxes applicables en sus, FAB destination (pour les biens), comme suit :

LE SOUSMISSIONNAIRE DOIT INDIQUER UN TAUX POUR CHAQUE RESSOURCE PROPOSÉE, POUR CHAQUE PÉRIODE.

Si la ressource travaille pour un sous-traitant, le soumissionnaire doit aussi indiquer le nom du sous-traitant.

La portion « autorisation de tâches » des travaux doit être effectué par les mêmes ressources proposées pour la portion ferme des travaux, et avec les mêmes rôles et responsabilités.

Pour chaque ressource donnée, le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 3 % d'une période à une autre.

Note 1 : Les taux fermes tout compris soumis ci-dessous doivent inclure les machines et la main-d'œuvre ainsi que le profit, les frais d'administration, les bénéfices marginaux et les autres frais prévus et non prévus.

Ressources proposées	Taux horaires fermes			
	Période du contrat			
	Date d'octroi jusqu'au 2016-03-31	Du 2016-04-01 au 2017-03-31	Du 2017-04-01 au 2018-03-31	Du 2018-04-01 au 2019-03-31
Project Manager 1. _____	Voir "Note 2" ci-dessous	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Catégorie " _____" 1. _____ 2. _____ 3. [...]	Voir "Note 2" ci-dessous	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]
Catégorie " _____" 1. _____ 2. _____ 3. [...]	Voir "Note 2" ci-dessous	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]
Catégorie " _____" 1. _____ 2. _____ 3. [...]	Voir "Note 2" ci-dessous	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]	\$ _____ \$ _____ [...]

Note 2: Les taux horaires fermes pour la période contractuelle " Date d'octroi jusqu'au 2016-03-31 » seront ceux proposés pour la portion ferme des travaux.

B2. MATÉRIAUX ET FOURNITURES : au prix de revient effectif sans majoration.

B4. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : en conformité avec la Section 7.1(v) du Contrat.

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-156038/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-15-6038

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-4-37341

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 018

B5. SOUS-TRAITANTS (EXCEPTÉ LES RESSOURCES PROPOSÉES À LA SECTION B1, MAIN D'OEUVRE) : au prix de revient effectif sans majoration



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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine **DND** 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction **DRDC Valcartier**

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance
3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
Processing And Analysis Of Hyperspectral Vnir/Swir Datasets / Traitement Et Analyse De Données Hyperspectrales Dans Le Vnir/Swir.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada NATO / OTAN Foreign / Étranger

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / A ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: permanent residents of Canada and citizens of CA US UK AU <input checked="" type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: permanent residents of Canada and citizens of CA US UK AU <input checked="" type="checkbox"/>

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input checked="" type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : the work is to be performed at the contractor's facility

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

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

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

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

Services

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

Prix

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

TPS/TVH

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

Total

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

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

Nota :

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