



**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**

<b>Title - Sujet</b> PHÉNOMÉNOLOGIE DE L'IMAGERIE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-166095/A	<b>Date</b> 2015-12-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-166095	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCL-028-16637	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCL-5-38148 (028)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-01-15</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Roy, Josée	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcl028
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2932 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> RDDC-R ET D DÉFENSE CANADA-VALCARTIER DRDC-DEFENCE R & D CANADA-VALCARTIER BATISSE 53 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

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

---

**TITRE :** Phénoménologie de l'imagerie polarimétrique multispectrale (visible à infrarouge thermique)

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Communications en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
7. 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
3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées

- 
3. Exigences relatives à la sécurité
  4. Durée du contrat
  5. Responsables
  6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
  7. Paiement
  8. Instructions relatives à la facturation
  9. Attestations
  10. Lois applicables
  11. Ordre de priorité des documents
  12. Contrat de défense
  13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
  14. Assurances
  15. Programme des marchandises contrôlées
  16. Rapports périodiques
  17. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
  18. Insigne d'identité

#### Liste des annexes

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

#### 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 |

---

## 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 | Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux |
| Annexe D | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité                                      |
| Annexe E | Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches   |
| Annexe F | Demande de permis de visite (DPV)  |

Les pièces jointes comprennent :

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

### 2. Sommaire

#### 2.1 Objectif

Recherche et Développement pour la Défense Canada, Centres de recherches de Valcartier (RDDC, Centres de recherches de Valcartier) étudie la phénoménologie de l'imagerie polarimétrique multispectrale (visible à infrarouge thermique) par le développement de capteurs électro-optiques (EO), la conception d'algorithmes de traitement de données et l'analyse du rayonnement polarisé (spectroscopie infrarouge).

Les objectifs de ces travaux sont :

- Développer une méthodologie robuste d'extraction des constantes optiques de matériaux (solide/liquide/gel) à l'aide d'un ellipsomètre et d'un spectromètre opérant respectivement dans la bande réfléchive (210 nm – 2 µm) et (200 nm – 25 µm).
- Concevoir et implémenter des algorithmes de détection et d'identification de matériaux à l'aide de leurs signatures spectrales polarisées (visible à infrarouge thermique).
- Soutien logistique et technique à des expérimentations en laboratoire et lors d'essais sur le terrain, réalisés principalement au RDDC, Centre de recherches de Valcartier.
- Modifications matérielle et logicielle à apporter aux capteurs polarisés du RDDC, Centre de recherches de Valcartier.
- Modéliser le transfert radiatif polarimétrique.

## 2.2 Informations additionnelles

- i. L'organisation pour laquelle ces services sont rendus est Recherche et Développement pour la Défense Canada, Centre de recherche de Valcartier (RDDC, Centre de recherches de Valcartier).
- ii. La période du contrat est de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2018.
- iii. 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 \$350 000.00, taxes applicables en sus. Le montant estimatif de financement disponible pour la portion des travaux réalisée selon la demande, au moyen d'AT est \$200 000.00, 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 connus 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.

- iv. Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.
- v. **Toutes les activités nécessaires à la réalisation de ce contrat, excepté la gestion de projet, doivent être exécutées au Centre de recherches de Valcartier, 2459 route de la Bravoure, Québec (QC) G3J 1X5.** La nature du travail exigé requiert que l'entrepreneur ait accès et utilise le matériel et les équipements qui sont disponibles exclusivement au Centre de recherches de Valcartier, tels que : spectrogoniomètre, capteurs multispectral SPICE, Corvus et hyperspectral HySpex, ellipsomètres SOPRA IRSE-5E et SOPRA GESP 5, spectromètre FTIR Bruker Vertex 80v, ainsi que les logiciels Modtran4-P, DIRSIG et EOSPEC. **À noter que certaines expérimentations**

---

**dans la tâche 3.1.3 pourraient être effectuées à l'extérieur du site de RDDC, Centre de recherches de Valcartier (par exemple BFC Suffield).**

- vi. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- vii. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.
- viii. Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires.
- ix. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI)
- x. Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.
- xi. Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

### **3. Compte rendu**

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

### **4. Communications**

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

---

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (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 – concurrentiels – soumission

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

## Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( )  
Non ( )

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ( )  
Non ( )

---

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

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

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

#### 4. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante, de préférence par courriel à l'adresse [Josee.Roy@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Josee.Roy@tpsgc-pwgsc.gc.ca), **au moins huit (8) jours civils avant la date de clôture**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### 5. Lois applicables

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

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

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

Recherche et développement pour la défense Canada, Centre de recherches de 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*".

## 7. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande des soumissions est de **350 000\$ (taxes applicables non-incluses)** pour la portion ferme des travaux et de **200 000.00\$ (taxes applicables non-incluses)** pour la portion des travaux réalisés au moyen d'Autorisation de tâche. Toute soumission dont la valeur 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 dans la **Pièce jointe 2**.

- (ii) Chaque critère devrait être traité séparément.
- (iii) Pour permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer convenablement chaque critère d'évaluation technique (critères obligatoires et critères cotés), le soumissionnaire doit inscrire clairement les noms des ressources proposées et les catégories correspondantes, soit Catégorie 1 – polarisation spectrale, Catégorie 2 – utilisation de capteurs électro-optiques polarimétriques, Catégorie 3- phénoménologie polarimétrique, Catégorie 4 – algorithmie polarimétrique, Catégorie 5 – support technique et logistique et Catégorie 6 – gestion de projets. Chaque ressource doit être proposée dans au moins une de ces catégories.
- (iv) La soumission technique devrait démontrer comment chaque ressource proposée satisfait aux exigences inscrites dans la Pièce jointe 2 - Critères techniques obligatoires et cotés.
  - (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant.
  - (B) Pour les exigences en matière d'études, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
  - (C) Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande une période précise d'expérience de travail (deux mois, par exemple), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le soumissionnaire ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin).
  - (D) Pour que Canada tienne compte d'une expérience de travail, le soumissionnaire ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la ressource, mais il doit également démontrer que cette ressource a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste.

## 1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- a. **Établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la **Fiche de présentation de la soumission financière à la pièce jointe 3**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir du tableau de la Base de paiement.
  - (i) Pour chaque période du contrat, un taux horaire doit être proposé par catégorie de ressource ou un taux horaire doit être proposé par ressource. Si un taux différent est proposé pour les ressources d'une même catégorie, l'écart entre le taux horaire le plus bas et le taux horaire le plus élevé pour cette même catégorie pour une même période doit être égal ou inférieur à 20%. **Si l'écart est de plus de 20%, la soumission sera jugée non recevable.**
  - (ii) Chaque ressource proposée doit être inscrite dans la section 1, Main-d'œuvre.
- b. **Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé pour les services rendus dans la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC, Centre de recherches de Valcartier)**, ni pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC, Centre de recherches de Valcartier). Tous ces coûts sont à inclure dans les taux de rémunération fermes tout compris indiqués ci-dessus.

- c. **Variation des taux pour les services professionnels** : le taux présenté dans la soumission pour une catégorie de ressource ou pour une ressource ne doit pas augmenter de plus de 3% d'une période à une autre. Si l'augmentation est de plus de 3%, la soumission sera jugée **non recevable**.
- d. **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00\$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00\$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00\$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée **non recevable**.
- e. Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande des soumissions est de **350 000.00\$ (taxes applicables non-incluses)** pour la portion ferme des travaux et de **200 000.00\$ (taxes applicables non-incluses)** pour la portion des travaux réalisés au moyen d'Autorisation de tâche.

#### **Financement par année financière pour la portion ferme des travaux**

Malgré le coût estimatif total précisé au contrat et à moins d'une autorisation écrite à l'effet contraire de l'autorité contractante, le montant maximum qui pourra être payé pour les travaux complétés pour la période prenant fin le 31 mars de chaque année est établi comme suit :

- Période de l'octroi au 31 mars 2016 : 30 000.00\$ (taxes applicables en sus)
- Période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017 : 160 000.00 \$ (taxes applicables en sus)
- Période du 1er avril 2017 au 31 mars 2018 : 160 000.00 \$ (taxes applicables en sus)

#### **1.2.1 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 Renseignements supplémentaires**

- i. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.
- ii. Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires.

Solicitation No – N° de l'invitation  
W7701-166095/A  
Client Ref No. – N° de réf. du client  
W7701-166095

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
QCL-5-38148

Buyer ID – id de l'acheteur  
qcl028

- 
- iii. Renseignements concernant la sécurité, s'il y a lieu :
- a. Nom de la ressource proposée apparaissant sur le formulaire d'application de la cote de sécurité
  - b. Numéro de certificat de cote de sécurité

- iv. Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

**Représentant administratif :**

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

**Représentant technique :**

Nom :

Téléphone :

Télécopieur:

Courriel :

---

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### 1.1 Évaluation technique

##### 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

- (a) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (b) Les critères techniques obligatoires sont fournis à la pièce jointe 2, Critères techniques obligatoires et cotés.

##### 1.1.3 Critères techniques cotés

- (a) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
- (b) Les critères techniques cotés sont fournis à la pièce jointe 2, Critères techniques obligatoires et cotés.

#### 1.2 Évaluation financière

##### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec **1.2 « Section II : Soumission financière »** de la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

##### 1.2.2 Évaluation du prix

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

L'évaluation financière sera conduite en calculant le « Prix total de la soumission » à partir de la Fiche de présentation de la soumission financière à la pièce jointe 3, complétée par les soumissionnaires.

Le processus d'évaluation du prix est indiqué à la pièce jointe 1, Évaluation du Prix.

## 2. Méthode de sélection

### Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 127 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) et b) et 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 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 127, et le prix évalué le plus bas est de 473 243,40 \$.

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

	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
--	-------------------	-------------------	-------------------

Solicitation No – N° de l'invitation  
W7701-166095/A  
Client Ref No. – N° de réf. du client  
W7701-166095

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
QCL-5-38148

Buyer ID – id de l'acheteur  
qcl028

<b>Note technique globale</b>		127/127	102/127	105/127
<b>Prix évalué de la soumission</b>		637 646,75 \$	473 243,40 \$	539 109,85 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$127 / 127 \times 60 = 60$	$102 / 127 \times 60 = 48.19$	$105 / 127 \times 60 = 49.61$
	<b>Note pour le prix</b>	$473\,243,40\ \$ / 637\,646,75\ \$ \times 40 = 29.68$	$473\,243,40\ \$ / 473\,243,40\ \$ \times 40 = 40$	$473\,243,40\ \$ / 539\,109,85\ \$ \times 40 = 35.11$
<b>Note combinée</b>		89.68	88.19	84.72
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>

---

## 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 - liste de noms

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.

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

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

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

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

## **2.3 Études et expérience**

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

## **2.4 Compétences linguistiques**

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

---

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### **2. Capacité financière**

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

### **3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

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

---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

**TITLE :** Phénoménologie de l'imagerie polarimétrique multispectrale (visible à infrarouge thermique)

### 1. Énoncé des travaux

#### **Pour la partie ferme :**

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

#### **Pour la partie à autorisation de tâches :**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_, en date du \_\_\_\_, au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat. (**à compléter par le Canada à l'octroi du contrat**)

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

### 1.1 Autorisation de tâches

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

#### 1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

##### 1.1.1.1 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) 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 **cinq (5) 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 trente (30) 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 5 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 AT qui dépasserait ces limites doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

### **1.1.3 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, Centre de recherches de 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 Conditions générales supplémentaires**

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

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

### **2.3 Clauses du guide des CCUA**

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

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

## **3. Exigences relatives à la sécurité**

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° W7701-166095**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote **de sécurité d'installation valable au niveau SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTEGES/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. 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.
4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTEGES/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecté.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

**3.2 Demande de permis de visite des employés**

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

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

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

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

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

**4. Durée du contrat**

#### 4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2018, inclusivement.

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

Téléphone: 418-649-2932  
Télécopieur: 418-649-2209  
Courriel : Josee.Roy@tpsgc.pwpsc.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. Divulgarion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

#### **7. Paiement**

##### **7.1 Base de paiement**

###### **7.1.1 Pour la portion ferme des travaux :**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de **350 000.00\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus, s'il y a lieu.

###### **7.1.2 Pour la portion des travaux réalisés sur demande au moyen d'une Autorisation de tâches :**

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

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme

---

conformément à la Base de paiement à l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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

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

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

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

**(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.

**(v) Frais de déplacement et de subsistance :**

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

Pour les services effectués en dehors d'un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada, Centre de recherches de Valcartier ),

---

l'entrepreneur sera payé pour son temps de déplacement réel, conformément aux taux horaires spécifiés à l'annexe B, Base de paiement.

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

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

## 7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **550 000.00\$ (pour la portion ferme et pour la portion des travaux réalisés sur demande au moyen d'une Autorisation de tâches)**. 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 :

#### Paiements progressifs

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

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

#### **7.3.2.1 Financement par année financière pour la portion ferme des travaux**

Malgré le coût estimatif total précisé au contrat et à moins d'une autorisation écrite à l'effet contraire de l'autorité contractante, le montant maximum qui pourra être payé pour les travaux complétés pour la période prenant fin le 31 mars de chaque année est établi comme suit :

Période de l'octroi au 31 mars 2016 :	30 000.00\$ (taxes applicables en sus)
Période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017 :	160 000.00 \$ (taxes applicables en sus)
Période du 1er avril 2017 au 31 mars 2018 :	160 000.00 \$ (taxes applicables en sus)

#### **7.3.3 Pour la portion des travaux réalisés sur demande au moyen d'une Autorisation de tâches :**

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

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

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

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

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

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

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

#### **7.3.2.3 Paiements progressifs** (Pour une AT assujettie à une limitation de dépenses, 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 (2014-06-26), État des coûts

##### **7.4.1 Dommages-intérêts fixés à l'avance**

###### **Pour la portion ferme des travaux :**

1. Si l'entrepreneur n'exécute pas les services dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 1% de la valeur totale de la portion ferme du contrat pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

###### **Pour la partie à Autorisation de tâche :**

1. Si l'entrepreneur n'exécute pas les services dans le délai spécifié dans l'Autorisation de tâches, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 1% de la valeur totale de la valeur de l'autorisation de tâches pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.

- 
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

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

**Att: \_\_\_\_\_ (sera complété à l'octroi du contrat)**

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

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

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

## 9. Attestations

### 9.1 Conformité

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

### 9.2 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 \_\_\_\_\_ (**La province ou le territoire sera précisé à l'attribution du contrat**) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- c) les conditions générales 2040 (2015-09-03), Conditions générales - recherche et développement;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- g) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe E, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
- i) l'Annexe F, Demande de permis de visite (DPV)
- j) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (**à être inséré à l'attribution du contrat**).

## 12. Contrat de défense

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

## 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

#### **14. Assurances**

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

#### **15. Programme des Marchandises contrôlées**

**15.1** Clause du guide des CCUA A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

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

#### **16. Rapports périodiques**

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.

2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :

(a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :

(i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?

(ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu

(iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

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

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

(ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.

(iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.

(iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

#### **17. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes**

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

Solicitation No – N° de l'invitation  
W7701-166095/A  
Client Ref No. – N° de réf. du client  
W7701-166095

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
QCL-5-38148

Buyer ID – id de l'acheteur  
qcl028

---

**18. Insigne d'identité**

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

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. GÉNÉRAL

##### 1.1 TITRE

Phénoménologie de l'imagerie polarimétrique multispectrale (visible à infrarouge thermique)

##### 1.2 OBJECTIF

Recherche et Développement pour la Défense Canada, Centres de recherches de Valcartier (RDDC, Centres de recherches de Valcartier) étudie la phénoménologie de l'imagerie polarimétrique multispectrale (visible à infrarouge thermique) par le développement de capteurs électro-optiques (EO), la conception d'algorithmes de traitement de données et l'analyse du rayonnement polarisé (spectroscopie infrarouge).

Les objectifs de ces travaux sont :

- Développer une méthodologie robuste d'extraction des constantes optiques de matériaux (solide/liquide/gel) à l'aide d'un ellipsomètre et d'un spectromètre opérant respectivement dans la bande réfléctive (210 nm – 2 µm) et (200 nm – 25 µm).
- Concevoir et implémenter des algorithmes de détection et d'identification de matériaux à l'aide de leurs signatures spectrales polarisées (visible à infrarouge thermique).
- Soutien logistique et technique à des expérimentations en laboratoire et lors d'essais sur le terrain, réalisés principalement au RDDC, Centre de recherches de Valcartier.
- Modifications matérielle et logicielle à apporter aux capteurs polarisés du RDDC, Centre de recherches de Valcartier.
- Modéliser le transfert radiatif polarimétrique.

##### 1.3 CONTEXTE

Recherche et Développement pour la Défense Canada, Centres de recherches de Valcartier, a développé une expertise dans la conception et l'utilisation de capteurs électro-optiques pour des applications de télédétection et d'identification de cibles d'intérêt pour les Forces Armées Canadiennes (FAC). Parmi ces capteurs, notons ceux qui exploitent la polarisation du rayonnement, soit le système large bande (visible à thermique) Spectral Polarimetric Imager for Contrast Enhancement (SPICE) développé à RDDC, Centre de recherche de Valcartier, le capteur Corvus (LWIR) de Polaris Sensor Technologies et le système hyperspectral réfléchif HySpex (VNIR/SWIR) de Norsk Elektro Optikk. De 2012 à 2014, ces trois capteurs polarisés ont été utilisés au sol ou de façon aéroportée lors d'essais pour extraire les signatures spectrales ainsi que des informations de texture et de rugosité de surface de certains matériaux (contrat W7701-125247, Aerex Avionics Inc.). L'analyse des données polarisées acquises lors de ces essais a permis de

détecter et d'identifier certains des matériaux déployés et la présence (ou l'absence) de contaminants de surface.

RDDC, Centres de recherches de Valcartier, désire poursuivre ses travaux dans l'étude de la phénoménologie polarimétrique multispectrale (dans les bandes spectrales 400 nm à 12 µm). Les nouveaux efforts de RDDC, Centre de recherches de Valcartier, concernent le développement de méthodologies robustes d'extraction des constantes optiques de matériaux (solide/liquide/gel), utilisant l'ellipsomètre SOPRA GESp5 (210 - 2050 nm) et le spectromètre FTIR Bruker Vertex 80v (200 nm - 25 µm) présents à RDDC, Centres de recherches de Valcartier. Ces efforts incluent également le développement et l'implémentation d'algorithmes d'analyse pour traiter les données polarimétriques acquises par les capteurs polarimétriques disponibles à RDDC, Centres de recherches de Valcartier, en fonction des propriétés optiques de matériaux d'intérêt caractérisés au préalable en laboratoire. RDDC, Centres de recherches de Valcartier, désire en outre se doter d'outils de modélisation performants décrivant les phénomènes observés.

Les travaux comprennent une portion ferme dont les travaux sont décrits à la Section 3, et une portion à autorisation de tâches dont les travaux sont décrits à la Section 4.

#### 1.4 ACRONYMES

AGC	Automatic Gain Control (« commande automatique de gain »)
BRDF	Bidirectional Reflectance Distribution Function (« Fonction de Distribution de Réflectance Bidirectionnelle »)
EO	Électro-Optique
FAC	Forces Armées Canadiennes
LWIR	Infrarouge lointain (8 – 12 µm)
Modtran4-P	Moderate resolution atmospheric TRANsmission 4 – Polarised (« resolution modérée de transmission atmosphérique - polarisée »)
MWIR	Infrarouge moyen (3 – 5 µm)
pBRDF	Fonction de Distribution de Réflectance Bidirectionnelle polarisée
RDDC	Recherche et Développement Canada
SPICE	Spectral Polarimetric Imager for Contrast Enhancement (« Imageur spectral polarimétrique pour le rehaussement de contraste »)
SWIR	Infrarouge court (1.4 – 3 µm)
VNIR	Proche infrarouge (0.4 – 1.4 µm)

#### 2. DOCUMENTS APPLICABLES (références)

Aucun document applicable.

#### 3. ÉTENDUE DES TRAVAUX (Portion ferme)

---

Les tâches décrites dans le présent document soutiennent les nouvelles tâches de RDDC, Centres de recherches de Valcartier, dans l'étude de la phénoménologie de l'imagerie polarimétrique multispectrale, dans les longueurs d'onde visible à infrarouge thermique (0.4 – 12  $\mu\text{m}$ ).

Ces nouvelles tâches supportent des applications de télédétection et d'identification de matériaux, pour:

- le développement de méthodologies robustes d'extraction des constantes optiques de matériaux (solide/liquide/gel), utilisant l'ellipsomètre SOPRA GESP5 (210 - 2050 nm) et le spectromètre FTIR Bruker Vertex 80v (200 nm - 25  $\mu\text{m}$ ) présents au RDDC, Centres de recherches de Valcartier, incluant la prise de mesures de constantes optiques de matériaux d'intérêt;
- le développement et l'implémentation d'algorithmes d'analyse de données utilisant les capteurs polarisés de RDDC, Centres de recherches de Valcartier;
- l'acquisition de données polarisées lors de travaux réalisés en laboratoire et lors d'essais sur le terrain pour tester et valider les algorithmes et modèles développés.
- la mise à jour matérielle et logicielle des capteurs polarimétriques multispectrales disponibles à RDDC, Centres de recherches de Valcartier

### 3.1.1 Extraction des composantes optiques de matériaux d'intérêt

L'entrepreneur doit :

- a) Prendre connaissance des méthodologies existantes pour opérer l'ellipsomètre SOPRA IRSE-5E (2 – 25  $\mu\text{m}$ ) et le spectromètre FTIR Bruker Vertex 80v (200 nm - 25  $\mu\text{m}$ ) du RDDC, Centre de recherches de Valcartier.
- b) Analyser quelle portion de la méthodologie existante utilisant les équations de Kramers-Kronig (incluant la transformée de Hilbert) pour opérer l'ellipsomètre SOPRA IRSE-5E (2 – 25  $\mu\text{m}$ ) est transférable à l'ellipsomètre réflectif SOPRA GESP 5 (210 nm – 2  $\mu\text{m}$ ).
- c) Adapter la méthodologie existante (ou en développer une nouvelle, le cas échéant) pour permettre d'opérer l'ellipsomètre SOPRA GESP 5 (210 nm – 2  $\mu\text{m}$ ) du RDDC, Centre de recherches de Valcartier, et extraire efficacement (c'est-à-dire avec une grande précision et de façon répétitive de l'ordre de 1%) les composantes optiques n et k de matériaux sélectionnés par le responsable technique.
- d) Comparer et valider par des mesures expérimentales la méthodologie développée pour opérer l'ellipsomètre SOPRA GESP 5 avec celle du spectromètre FTIR Bruker Vertex 80v.
- e) Documenter sous la forme d'un rapport technique la méthodologie détaillée conçue pour opérer l'ellipsomètre SOPRA GESP 5 et le spectromètre FTIR Bruker 80v, et extraire les constantes optiques n et k. L'évaluation de la robustesse (en termes de précision et répétabilité des mesures) de la méthodologie développée sera présentée.

- 
- f) Effectuer la prise de mesures des constantes optiques de différents matériaux (solide/liquide/gel) à l'aide de l'ellipsomètre SOPRA GESP 5 et du spectromètre FTIR Bruker 80v en fonction de la longueur d'onde. Les mesures acquises seront sauvegardées au sein d'une librairie incrémentielle constituée par l'entrepreneur.
  - g) Étudier les effets de rugosité de surface des échantillons mesurés sur la variabilité des constantes optiques extraites, leur persistance temporelle, et donc des propriétés polarimétriques intrinsèques en fonction de la nature des matériaux considérés (solide/liquide/gel)
  - h) Inclure les acquisitions de données recueillies en laboratoire et lors des essais sur le terrain au sein de ses rapports techniques.

### 3.1.2 Développement et implémentation d'algorithmes

L'entrepreneur doit :

- a) Identifier les plages spectrales significatives qui sont caractéristiques des propriétés optiques de matériaux d'intérêt en utilisant les constantes optiques  $n$  et  $k$  extraites de ces matériaux (section 3.1.1)
- b) Acquérir et traiter les données polarisées de matériaux d'intérêt (solide/liquide/gel), utilisés en laboratoire et lors d'essais sur le terrain, en utilisant le spectrogoniomètre, les capteurs imageurs multispectraux SPICE (VNIR/SWIR/MWIR/LWIR), Corvus (LWIR) et hyperspectral HySpex (VNIR/SWIR) polarisés du RDDC, Centres de recherches de Valcartier en fonction des travaux réalisés à la section 3.1.2a
- c) Se familiariser avec les algorithmes d'analyse de données polarimétriques existants. L'entrepreneur doit par la suite développer, implémenter et valider de nouveaux algorithmes d'analyse des données mesurées par les capteurs polarisés énumérés à la section 3.1.2b. La performance de ces algorithmes sera évaluée en utilisant une métrique de performance choisie par le responsable technique.
- d) Concevoir un modèle de radiance de surfaces permettant de prédire la polarisation du rayonnement de matériaux mesurés sur le terrain (en conditions réelles) à partir de la polarisation des mêmes matériaux mesurés en laboratoire. En particulier, le modèle de radiance de surface doit être formulé en tenant compte des constantes optiques  $n$ ,  $k$  (Section 3.1.1) des matériaux et de la BRDF des surfaces. De plus, l'entrepreneur doit énoncer certaines hypothèses permettant d'identifier les principaux facteurs techniques et environnementaux qui influencent le niveau de corrélation entre les mesures expérimentales et les mesures de laboratoire en utilisant les capteurs énumérés à la section 3.1.2b comme référence
- e) Expérimenter, quantifier et analyser l'incidence des facteurs techniques et environnementaux identifiés à la section 3.1.2d sur les mesures expérimentales polarisées acquises par les capteurs polarisés de RDDC, Centres de recherches de Valcartier.

- 
- f) Inclure les hypothèses énoncées, la description des algorithmes développés et utilisés, les codes sources développés, ainsi que des résultats obtenus suite à l'analyse des données expérimentales au sein de ses rapports techniques. Il doit également colliger les mesures effectuées au sein d'une librairie incrémentielle.

### 3.1.3 Effectuer des expérimentations en laboratoire et lors d'essais

L'entrepreneur doit :

Fournir un soutien logistique et technique lors de la planification, la préparation ainsi que la réalisation des expérimentations en laboratoire et sur le terrain (en support aux tâches 3.1.1 et 3.1.2). À cette fin, l'entrepreneur doit utiliser différents dispositifs optiques, tels que: spectroradiomètres, capteurs multispectraux/hyperspectraux, ellipsomètres, réflectromètre, spectrogoniomètre, etc. Les expérimentations sur le terrain seront conduites majoritairement à RDDC, Centres de recherches de Valcartier: Il est possible que des expérimentations soient effectuées ponctuellement à l'extérieur du site du RDDC, Centres de recherches de Valcartier (e.g. BFC Suffield).

### 3.1.4 Mise à jour matérielle et logicielle des capteurs polarimétriques

L'entrepreneur doit :

- a) Effectuer des modifications aux composantes matérielles des capteurs électro-optiques propriétés de RDDC, Centres de recherches de Valcartier, notamment:
1. Modifier le boîtier du capteur SPICE pour permettre une meilleure ventilation des composantes internes au capteur et éviter la surchauffe. Valider le fonctionnement du capteur après que les modifications aient été effectuées.
  2. Vérifier la stabilité du circuit d'alimentation électrique des différentes composantes du système de capteurs SPICE.
  3. Modifier le mécanisme de réinitialisation automatique de contrôle du gain (AGC) de la caméra embarquée SWIR du capteur SPICE. Valider les modifications effectuées.
- b) Effectuer des modifications aux composantes logicielles des capteurs électro-optiques propriétés de RDDC, Centres de recherches de Valcartier:
1. Modifier le logiciel d'acquisition du capteur SPICE pour le rendre compatible avec les modifications apportées au mécanisme automatique de contrôle du gain (AGC) de la caméra embarquée SWIR (section 3.1.4a).
  2. Modifier les fonctionnalités du logiciel d'acquisition de données du capteur SPICE pour permettre l'analyse des données en temps réel.

### 3.1.5 Rapports et autres livrables de la partie ferme

Les livrables soumis doivent être conformes à l'énoncé des travaux. Les rapports techniques demandés sont:

Livrable	Tâche	Description	Date
1	3.1.1 (a-e)	Méthodologie détaillée (permettant la reproduction des acquisitions) conçue pour opérer l'ellipsomètre SOPRA GESP 5 et extraire les constantes optiques $n$ et $k$ .	6 mois après l'octroi du contrat.
2	3.1.1 (f-h)	Constantes optiques extraites insérées au sein d'une librairie. Production sous une forme résumée de la liste des signatures mesurées.	À tous les 6 mois suite à l'octroi du contrat.
3	3.1.2	Rapport d'activités décrivant : 1) la liste des matériaux utilisés lors des expérimentations ainsi que leurs propriétés optiques; 2) les algorithmes développés et implémentés (incluant le modèle de radiance de surfaces permettant de prédire la polarisation du rayonnement) pour analyser les données polarimétriques acquises; 3) les hypothèses énoncées incluant les facteurs influençant la corrélation entre les mesures en laboratoire et celles sur le terrain; 4) l'analyse de l'incidence des facteurs identifiés sur les données polarimétriques expérimentales.	À tous les 6 mois suite à l'octroi du contrat.
4	3.1.3	Pour chaque essai et campagne de mesures, l'entrepreneur doit présenter un rapport d'activités incluant : 1) les objectifs des mesures acquises 2) la méthodologie employée pour rencontrer les objectifs (algorithmes, etc.) 3) la présentation des données recueillies et analyse des résultats obtenus (métriques de performance utilisées, etc.) 4) les conclusions 5) les limitations 6) les recommandations	1 mois après la fin de l'essai.
5	3.1.1 3.1.2 3.1.3 3.1.4	Rapport technique final (résumant les objectifs, les activités réalisées, l'analyse des résultats, les conclusions, les limitations et recommandations), logiciels et code source développés durant le contrat.	31 mars 2018

---

Tous les documents doivent être soumis en un exemplaire papier et un exemplaire électronique PDF et en son format original. Les logiciels doivent être livrés documentés et en version électronique. Les livrables logiciels doivent inclure une version compilée et une version du code source avec ses dépendances (bibliothèques externes) et instruction de compilation. Les livrables doivent être rédigés en anglais.

#### 4. ÉTENDUE DES TRAVAUX (PARTIE AUTORISATION DE TÂCHE)

L'entrepreneur doit fournir sur demande les services décrits ci-bas. Des tâches seront octroyées au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Une AT pourra faire référence à plus d'une tâche et pourra être répétée plusieurs fois au cours de la durée du contrat. Les services demandés porteront sur :

- Tâche 1 : La modélisation (physique et informatique) du transfert radiatif polarimétrique, privilégiant la base de modélisation retrouvée dans MODTRAN4P, telle qu'exploitée dans DIRSIG.
- Tâche 2 : L'augmentation des performances de calcul via l'exploitation de la Librairie EOSPEC mis au point à RDDC, Centres de recherches de Valcartier, pour une prise en compte fine des effets atmosphériques.
- Tâche 3 : L'amélioration des modèles physiques et informatiques d'EOSPEC en relation à la modélisation des profils atmosphériques, aux calculs de réfraction et aux calculs de la luminance atmosphérique et de l'arrière-plan.
- Tâche 4 : La validation expérimentale des modèles liés à MODTRAN4P et à DIRSIG, incluant la prise de mesure et leur analyse.
- Tâche 5 : L'amélioration des performance des algorithmes (de calibration, d'exploitation et d'analyse) d'ensembles de données acquises par des capteurs polarisés (visible à thermique).

##### 4.1 Rapports et autres livrables des tâches autorisées

Les produits à livrer et les échéanciers seront précisés dans l'autorisation de tâches. Pour toutes les autorisations de tâches, des versions provisoires des produits à livrer doivent être fournies au responsable technique à des fins d'examen de qualité au moins 3 semaines avant le délai spécifié à l'échéancier. Le responsable technique passera en revue les versions soumises dans les dix (10) jours ouvrables suivant leur réception et fournira des commentaires à l'entrepreneur. L'entrepreneur devra prendre en compte les commentaires pour la livraison finale.

Le format exigé sera précisé dans l'autorisation de tâches.

Tous les éléments reliés au développement de codes informatiques devront être livrés sur le serveur SVN où réside EOSPEC.

##### 4.2 Réunions au cours des tâches autorisées

Il y aura une réunion générale au début de chaque nouvelle tâche autorisée. Les autres conditions sont décrites à la Section 7.

#### 5. LIVRABLES

### 5.1 Rapports techniques

Les rapports techniques doivent être soumis en un (1) exemplaire imprimé et relié. Une version en format Microsoft Word et en format Adobe Acrobat PDF électronique doit accompagner le rapport imprimé. Le format de présentation de ces rapports doit être conforme avec les normes de RDDC, Centres de recherches de Valcartier. Ces normes peuvent être obtenues via le responsable technique de ce contrat. Les rapports doivent être soumis au responsable technique pour une révision de sa qualité. Les rapports seront aussi révisés par un comité éditorial pour la sensibilité de son contenu. Suivant la révision et l'acceptation par le responsable technique des rapports, la version finale pour fin de publication pourra être complétée et livrée au responsable technique.

### 5.2 Autres documents (logiciels)

Les logiciels doivent être livrés documentés et en version électronique. Les livrables logiciels doivent inclure une version compilée et une version du code source avec ses dépendances (bibliothèques externes) et instruction de compilation.

### 5.3 Langues

Les documents écrits qui feront l'objet de publication ou de diffusion externe (à confirmer avec le responsable technique avant l'écriture) doivent être fournis en anglais. Les autres documents (internes) peuvent être rédigés en anglais ou en français.

## 6. PUBLICATIONS DANS DES REVUES, JOURNAUX OU AUTRES

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

## 7. RÉUNIONS

### 7.1 Rencontre de lancement

Suite à l'obtention du contrat, une rencontre de démarrages tiendra au cours du premier mois au RDDC, Centres de recherches de Valcartier, pour amorcer les tâches du contrat. À cette occasion l'entrepreneur aura l'occasion de questionner le responsable technique s'il a des questions concernant les travaux à exécuter. Cette réunion servira à passer en revue, sans s'y limiter, le calendrier des travaux, les exigences et objectifs, les standards de présentation des livrables de RDDC, Centres de recherches de Valcartier, les risques du projet, les matériaux qui devront être

---

fournis à l'entrepreneur pour la réalisation des travaux et les questions connexes. Elle doit se tenir au cours du premier mois qui suit l'octroi du contrat.

## 7.2 Réunions mensuelles d'avancement

### 7.2.1 Endroit des réunions

Toutes les réunions auront lieu aux installations de RDDC, Centres de recherches de Valcartier.

### 7.2.2 Préparation et participation :

L'entrepreneur doit faire les préparatifs, entre autre rédiger l'ordre du jour, pour participer activement à toutes les réunions.

### 7.2.3 Comptes rendus :

L'entrepreneur doit préparer un compte rendu de toutes les discussions et décisions prises au cours de la réunion et doit le fournir au responsable technique, qui les passera en revue et les approuvera, dans les cinq jours qui suivent chaque réunion.

### 7.2.4 Fréquence :

Sur une base mensuelle

## 7.3 Réunion de clôture

Une rencontre de clôture sera tenu au cours du dernier mois du contrat à RDDC, Centres de recherches de Valcartier. À cette occasion, l'entrepreneur présentera au responsable technique ainsi qu'à certains de ses collègues toutes les tâches réalisées depuis le début du contrat.

## 8. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

L'entrepreneur aura accès aux équipements nécessaires à la réalisation de ses travaux : spectrogoniomètre, capteurs multispectral polarisés SPICE, CORVUS et hyperspectral HySpex, ellipsomètres SOPRA IRSE-5E et SOPRA GESP 5, réflectomètre Bruker Vertex 80v, ainsi que les logiciels Modtran4-P, DIRSIG et EOSPEC.

## 9. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Tout le matériel nécessaire à la réalisation des tâches du contrat sera prêté par le gouvernement à l'entrepreneur et seront disponibles à RDDC, Centres de recherches de Valcartier, soit : les ordinateurs, les spectroradiomètres, les ellipsomètres, les capteurs multispectraux et hyperspectraux, le spectrogoniomètre.

## 10. FACTEURS PARTICULIERS À CONSIDÉRER

---

N/A.

## 11. LIEU DE TRAVAIL

Toutes les activités nécessaires à la réalisation de ce contrat, excepté la gestion de projet, doivent être exécutées au RDDC, Centre de recherches de Valcartier, 2459 route de la Bravoure, Québec (QC) G3J 1X5. La nature du travail exigé requiert que l'entrepreneur ait accès et utilise le matériel et les équipements qui sont disponibles exclusivement au Centre de recherches de Valcartier, tels que : spectrogoniomètre, capteurs multispectral SPICE, Corvus et hyperspectral HySpex, ellipsomètres SOPRA IRSE-5E et SOPRA GESP 5, réflectomètre Bruker Vertex 80v, ainsi que les logiciels Modtran4-P, DIRSIG et EOSPEC. À noter que certaines expérimentations pourraient être effectuées à l'extérieur du site de RDDC, Centres de recherches de Valcartier (e.g. BFC Suffield).

Les rencontres (initiale, mensuelle, finale) seront tenues à RDDC, Centre de recherches de Valcartier.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

(à être complété à l'octroi du contrat)

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

**Note :** L'écart entre le taux horaire le plus bas et le taux horaire le plus élevé pour une même catégorie doit être égal ou inférieur à 20%.

Le taux présenté dans la soumission pour une catégorie de ressource ou pour une ressource ne doit pas augmenter de plus de 3% d'une période à une autre.

Ressources proposées	Taux horaire ferme		
	Octroi au 31 mars 2016	1er avril 2016 au 31 mars 2017	1er avril 2017 au 31 mars 2018
Catégorie 1 – Polarisation spectrale 1- _____ ...	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Catégorie 2 – Utilisation de capteurs électro-optiques polarimétriques 1- _____ ...	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Catégorie 3 – Phénoménologie polarimétrique 1- _____ ...	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Catégorie 4- Algorithmie polarimétrique 1- _____ ...	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Catégorie 5 – Support technique et logistique 1- _____ ...	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Ressources proposées	Taux horaire ferme		
	Octroi au 31 mars 2016	1er avril 2016 au 31 mars 2017	1er avril 2017 au 31 mars 2018
Catégorie 6 – Gestion de projets			
1- _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
...			

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

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada, Centre de recherches de Valcartier); et
  - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada, Centre de recherches de Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor ([http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_113/td-dv\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp)), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement."

**TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE pour la portion ferme des travaux: 5 000.00\$**

<b>Coût estimatif - Limitation des dépenses pour la portion ferme des travaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Total estimatif des frais de main d'œuvre : 345 000.00\$(taxes applicables non-inclues)</li> <li>• Total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : 5 000.00\$(taxes applicables non-inclues)</li> </ul>
---	---

Solicitation No – N° de l'invitation  
W7701-166095/A  
Client Ref No. – N° de réf. du client  
W7701-166095

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
QCL-5-38148

Buyer ID – id de l'acheteur  
qcl028

	350 000.00\$ (taxes applicables non-incluses)
<b>Coût estimatif - Limitation des dépenses pour la portion des travaux réalisés sur demande au moyen d'une autorisation de tâche</b>	200 000.00\$ (taxes applicables non-incluses)

Exception faite des taux 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 estimatif ne dépasse pas la limitation des dépenses précisée ci-dessus.

---

## ANNEXE C

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

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

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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

---

Signature

Date

---

Nom

Titre

-----  
(Interne au RDDC Valcartier)

---

Signature

Date

---

Nom

Titre (Autorité technique)

Solicitation No – N° de l'invitation  
W7701-166095/A  
Client Ref No. – N° de réf. du client  
W7701-166095

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
QCL-5-38148

Buyer ID – id de l'acheteur  
qcl028

---

## **ANNEXE D**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

Solicitation No – N° de l'invitation  
W7701-166095/A  
Client Ref No. – N° de réf. du client  
W7701-166095

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
QCL-5-38148

Buyer ID – id de l'acheteur  
qcl028

---

## **ANNEXE E**

### **FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES**

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

Solicitation No – N° de l'invitation  
W7701-166095/A  
Client Ref No. – N° de réf. du client  
W7701-166095

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
QCL-5-38148

Buyer ID – id de l'acheteur  
qcl028

---

**Annexe F**  
**Demande de permis de visite (DPV)**

Le formulaire Demande de permis de visite (DPV), 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 total de la soumission sera déterminé comme suit:

#### 1 – Pourcentage approximatif d'utilisation

Le prix total de la soumission sera évalué selon le niveau d'effort estimé ci-dessous :

Catégorie 1 – Polarisation spectrale	25%
Catégorie 2 – Utilisation de capteurs électro-optiques polarimétriques	15%
Catégorie 3 – Phénoménologie polarimétrique	25%
Catégorie 4- Algorithmie polarimétrique	15%
Catégorie 5 – Support technique et logistique	10%
Catégorie 6 – Gestion de projets	10%

#### 2– Coût de la main d'œuvre

Pour établir le coût de main d'œuvre, l'effort disponible en nombre d'heure doit être déterminé. L'effort disponible en heure pour chacune des catégories de ressources se calcule ainsi :

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

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

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

Par exemple,

- Le financement prévu pour les travaux = \$550,000.00
- Le pourcentage d'utilisation pour le Gestionnaire de projet (GP) = 10%
- Si le taux horaire moyen pour la soumission A = \$100, celui pour la soumission B = \$75 et celui pour la soumission C = \$90, alors le taux horaire moyen pour la catégorie de ressource = \$88.33.

Donc,

- Effort disponible =  $\$550\,000 \times 0.10 / \$88.33 = 622.64$  heures

et

- Coût de la main d’oeuvre pour le GP, soumission A  
= 622.64 heures x 100\$ = 62 264,15\$

### 3 – Exemple de calcul pour le prix de 3 soumissions

Catégorie de ressource	Niveau est. d’effort (en %)	Taux A (en \$)	Prix pour A (en \$)	Taux B (en \$)	Prix pour B (en \$)	Taux C (en \$)	Prix pour C (en \$)	Qté (en hr)
Catégorie 1 – Polarisation spectrale	25	100	155 660,38	75	116 745,28	90	140 094,34	1 556,60
Catégorie 2 – Utilisation de capteurs électro-optiques polarimétriques	15	90	101 250,00	60	67 500,00	70	78 750,00	1 125,00
Catégorie 3 – Phénoménologie polarimétrique	25	90	168 750,00	60	112 500,00	70	131 250,00	1 875,00
Catégorie 4- Algorithmie polarimétrique	15	85	93 500,00	68	74 800,00	72	79 200,00	1 100,00
Catégorie 5 – Support technique et logistique	10	92	56 222,22	90	55 000,00	88	53 777,78	611,11
Catégorie 6 – Gestion de projets	10	100	62 264,15	75	46 698,11	90	56 037,74	622,64
<b>TOTAL :</b>			637 646,75 \$		473 243,40 \$		539 109,85 \$	

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

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

---

## PIÈCE JOINTE 2

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Pour des informations additionnelles, voir **1.1 Section I : Soumission technique de la PARTIE 3 – Instructions pour la préparation des soumissions**

#### Sommaire de la notation

- critères obligatoires :
  1. Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets de recherche en analyse d'images électro-optiques de télédétection
  2. Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans l'utilisation de capteurs électro-optiques polarimétriques
  3. Nombre de ressources proposées par le soumissionnaire
- 3 critères cotés : 69 pts (min) / 127 pts (max)
  - A. Expérience du soumissionnaire (max: 5 pts)
    - A.1 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets de R&D similaires
  - B. Proposition technique (min: 36 pts / max: 60 pts)
    - B.1 Compréhension du projet par le soumissionnaire (min : 6 pts / max : 10 pts)
    - B.2 Méthode pour la réalisation des objectifs (min : 6 pts / max 10 pts)
    - B.3 Répartition de l'effort (min : 6 pts / max : 10 pts)
    - B.4 Allocation des ressources humaines (min : 6 pts / max : 10 pts)
    - B.5 Gestion des risques du projet (min : 12 pts / max : 20 pts)
  - C. Expérience des ressources (min: 33 pts / max: 62 pts)

C.1 Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire en polarisation spectrale (min: 9 pts / max: 15 pts)

C.2 Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans l'utilisation de capteurs électro-optiques polarimétriques (min: 9 pts / max: 15 pts)

C.3 Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans la phénoménologie polarimétrique (min: 9 pts / max: 15 pts)

C.4 Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans l'algorithmie polarimétrique (min: 3 pts / max: 10 pts)

C.5 Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans le support technique et logistique (min: 2 pts / max: 4 pts)

C.6 Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans la gestion de projets (min: 1 pt / max: 3 pts)

### **Information générale pour les critères obligatoires et les critères cotés :**

Les renseignements suivants devraient être fournis pour chaque projet\* utilisé pour démontrer l'expérience des ressources proposées ou pour démontrer l'expérience du soumissionnaire:

Titre du projet
Numéro de contrat, s'il y a lieu
Description du projet et description des tâches effectuées par la ressource proposée, s'il y a lieu.
Durée du projet (date de début et date de fin)
Durée de l'implication de la ressource (par exemple, de janvier 2015 à août 2015 (8 mois))
Valeur monétaire du projet, si requis

\*Un projet peut être un contrat ou une autorisation de tâche. Les projets universitaires seront considérés.

Le même projet peut être utilisé pour démontrer l'expérience du soumissionnaire et l'expérience d'une ressource proposée.

## **1) CRITÈRES OBLIGATOIRES**

<b>1. Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets de recherche en analyse d'images électro-optiques de télédétection</b>
Le soumissionnaire doit avoir réalisé et complété au minimum (2) deux projets impliquant des algorithmes d'analyse d'images électro-optiques de télédétection d'une valeur de 100K\$ ou plus chacun.

## **2. Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans l'utilisation de capteurs électro-optique polarimétriques**

Toutes les ressources proposées pour la catégorie Catégorie 2 (section C.2) doivent avoir de l'expérience :

- a) dans l'utilisation de capteurs polarimétriques (large bande ou multispectrale ou hyperspectrale); ainsi que
- b) dans le développement et la programmation d'algorithmes d'analyse d'images électro-optiques polarimétriques.

Un ou des projets doivent être présentés afin de démontrer que la ou les ressources proposées rencontrent ce critère. Le ou les projets doivent être complétés et doivent avoir réalisé(s) au cours des 10 dernières années.

## **3. Nombre de ressources proposées par le soumissionnaire**

Au moins une ressource doit être proposée pour chacune des catégories de la partie C:

Catégorie 1 : Polarisation spectrale

Catégorie 2 : Utilisation de capteurs électro-optiques polarimétriques

Catégorie 3 : Phénoménologie polarimétrique

Catégorie 4 : Algorithmie polarimétrique

Catégorie 5 : Support technique et logistique.

Catégorie 6 : Gestion de projets.

Le soumissionnaire peut proposer une ressource pour plusieurs catégories. Le soumissionnaire doit toutefois proposer au moins 3 ressources différentes.

## 2) CRITÈRES COTÉS

Tableau 1 : Tableau d’évaluation générique

Non recevable	Extrêmement faible	Très faible	Faible	Acceptable	Moyen	Supérieur à la moyenne	Exceptionnel
0 point	1-2 points	3-4 points	5 points	6 points	7-8 points	9 points	10 points
N’a pas fourni de renseignements pouvant faire l’objet d’une évaluation.	Ne satisfait pas aux exigences.	De façon générale, ne satisfait pas aux exigences	Manque de précisions	Satisfait à peine aux exigences	Satisfait aux exigences	Dépasse les exigences	Dépasse beaucoup les exigences
N’a pas fourni de renseignements pouvant faire l’objet d’une évaluation.	Présente des faiblesses qui ne peuvent pas être corrigées.	De façon générale, présente des faiblesses dont la correction est peu probable	Présente des faiblesses qui peuvent être corrigées	Présente des faiblesses faciles à corriger	Aucune faiblesse importante	Aucune faiblesse apparente	Aucune faiblesse
N’a pas fourni de renseignements pouvant faire l’objet d’une évaluation.	Inacceptable.	Extrêmement faible, ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Faible capacité à satisfaire aux exigences de rendement	Capacité minimum acceptable, devrait satisfaire aux exigences de rendement minimales	Capacité moyenne, devrait permettre des résultats efficaces	Capacité supérieure, devrait assurer l’obtention de résultats efficaces	Capacité exceptionnelle, devrait assurer l’obtention de résultats extrêmement efficace

A. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE				
1. Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets de R&D similaires				
Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets de R&D impliquant du développement d’algorithmes de traitement et/ou de l’analyse d’images électro-optiques polarimétriques.	Un pointage entre 0 et 5 points sera attribué au soumissionnaire en fonction de l’échelle d’évaluation suivante:  0 projet:                      0 pt	<b>Max</b>	<b>Min</b>	

Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience en présentant des projets qu'il a réalisés et complétés.	<p>1 projet : 1 pt</p> <p>2 projets : 2 pts</p> <p>3 projets : 3 pts</p> <p>4 projets : 4 pts</p> <p>5 projets et + : 5 pts</p>			
Sous-total A :		<b>5</b>	-	
<b>B. PROPOSITION TECHNIQUE</b>				
<b>1. Compréhension du projet pour le soumissionnaire</b>				
Pour la portion ferme, le soumissionnaire devrait démontrer en ses propres termes et de façon évidente qu'il a compris le contexte, la portée et les objectifs de l'énoncé des travaux. La compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs devrait être totale et ne pas se limiter à la description contenue dans l'énoncé des travaux.	<p>La compréhension des 3 éléments (contexte, portée, objectifs) sera évaluée individuellement. La note attribuée sera une moyenne de la note individuelle pour ces 3 éléments.</p> <p><i>Le Tableau 1 – Tableau d'évaluation générique sera utilisé pour évaluer le critère.</i></p>	<b>Max</b>  <b>10</b>	<b>Min</b>  <b>6</b>	
<b>2. Méthode pour la réalisation des objectifs</b>				
Pour la portion ferme, le soumissionnaire devrait décrire clairement la stratégie et la méthode qu'il utilisera pour répondre aux exigences et il devrait fournir une évaluation du degré de succès prévu. La méthode technique proposée devrait être conforme aux exigences de l'énoncé des travaux.	<p><i>Le Tableau 1 – Tableau d'évaluation générique sera utilisé pour évaluer le critère.</i></p>	<b>10</b>	<b>6</b>	

<b>3. Répartition de l’effort</b>				
Pour la portion ferme, le soumissionnaire devrait proposer un calendrier de travail décrivant la répartition de l’effort. Le calendrier de travail devrait respecter les échéances du projet. Le niveau d’effort alloué à chaque tâche et sous tâche devrait être approprié et réaliste, et devrait permettre d’assurer l’atteinte des objectifs du projet.	<i>Le Tableau 1 – Tableau d’évaluation générique sera utilisé pour évaluer le critère.</i>	<b>10</b>	<b>6</b>	
<b>4. Allocation des ressources humaines</b>				
Pour la portion ferme, le soumissionnaire devrait identifier toutes les ressources proposées pour les diverses tâches et sous tâches du projet.  Le niveau d’effort de chacune des ressources devrait être réaliste. Les ressources devraient être affectées à des tâches qui correspondent à leur domaine d’expertise.	<i>Le Tableau 1 – Tableau d’évaluation générique sera utilisé pour évaluer le critère.</i>	<b>10</b>	<b>6</b>	
<b>5. Gestion des risques du projet</b>				
Pour la portion ferme, le soumissionnaire devrait décrire clairement les éléments du projet qu’il juge à risque et proposer une méthode de gestion de ces risques. Les éléments décrits devraient être pertinents et la méthode de gestion des risques devrait être réaliste.	a. Les principaux éléments de risques sont identifiés (10 pts). b. La méthode de gestion pour résoudre les risques est appropriée (10 pts).  <i>Le Tableau 1 – Tableau d’évaluation générique sera utilisé pour évaluer les critères a et b.</i>	<b>20</b>	<b>12</b>	

Sous-total B :	<b>60</b>	<b>36</b>	
----------------	-----------	-----------	--

**Information générale :**

Pour chaque catégorie de ressource, chaque ressource sera évaluée individuellement. Les notes obtenues par chacune des ressources de la catégorie en question seront additionnées puis divisées par le nombre de ressources proposées afin d’obtenir une moyenne. La moyenne constituera la cote attribuée au soumissionnaire.

<b>C. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES</b>				
<b>1. Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire en polarisation spectrale</b>				
<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l’expérience en polarisation spectrale dans les champs d’expertise suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Extraction expérimentale des constantes optiques de matériaux divers;</li> <li>b) Modélisation des effets de surface sur les propriétés spectrales des matériaux;</li> <li>c) Mesure des propriétés optiques (réflectance ou transmittance ou absorption) associées aux matériaux monocouche ou multicouches.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire devrait décrire les projets réalisés par la ressource proposée dans les champs d’expertise spécifiés.</p>	<p>Pour chacune des ressources :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les ressources proposées ont réalisé au moins deux projets de polarisation spectrale dans chacun des champs d’expertise identifiés. (15 points)</li> <li>• Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet de polarisation spectrale dans chacun des champs d’expertise identifiés. (13 points)</li> <li>• Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet de polarisation spectrale dans deux des trois champs d’expertise identifiés. (11 points)</li> <li>• Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet de polarisation spectrale dans un des trois champs d’expertise identifiés. (9 points)</li> <li>• Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet de polarisation spectrale dans un autre champ d’expertise que</li> </ul>	<b>Max</b>	<b>Min</b>	
		<b>15</b>	<b>9</b>	

	ceux identifiés. (4 points)			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute autre situation. (0 point)</li> </ul>			
<b>C. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES</b>				
<b>2. Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans l'utilisation de capteurs électro-optiques polarimétriques</b>				
	Pour chacune des ressources :	<b>Max</b>	<b>Min</b>	
<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans l'utilisation de capteurs électro-optiques polarimétriques pour acquérir des données expérimentales polarisées en laboratoire ou lors d'essais sur le terrain.</p> <p>La ressource proposée devrait posséder l'expérience dans les domaines suivants :</p> <p>a) Opération d'ellipsomètres infrarouges;</p> <p>b) Manipulation de capteurs électro-optiques polarimétriques (large bande ou multispectrale ou hyperspectrale);</p> <p>c) Opération de spectromètres ou réflectomètres.</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire les projets réalisés par la ressource proposée dans les champs d'expertise spécifiés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les ressources proposées ont réalisé au moins deux projets utilisant des capteurs électro-optiques polarimétriques dans chacun des champs d'expertise identifiés. (15 points)</li> <li>Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet utilisant des capteurs électro-optiques polarimétriques dans chacun des champs d'expertise identifiés. (13 points)</li> <li>Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet utilisant des capteurs électro-optiques polarimétriques dans deux des trois champs d'expertise identifiés. (11 points)</li> <li>Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet utilisant des capteurs électro-optiques polarimétriques dans un des trois champs d'expertise identifiés. (9 points)</li> <li>Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet utilisant des capteurs électro-optiques polarimétriques dans un autre champ d'expertise que ceux identifiés. (4 points)</li> </ul>	<b>15</b>	<b>9</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute autre situation. (0 point)</li> </ul>			
<b>C. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES</b>				
<b>3. Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans la phénoménologie polarimétrique</b>				
<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l’expérience dans l’étude de la phénoménologie polarimétrique.</p> <p>La ressource proposée devrait posséder l’expérience dans les champs d’expertise suivants :</p> <p>a) Modélisation mathématique des propriétés optiques de matériaux (par exemple, pBRDF – fonction de distribution de la réflectance bidirectionnelle polarisée);</p> <p>b) Modélisation du transfert radiatif polarisé (par exemple, Modtran4-P);</p> <p>c) Modélisation synthétique de scène (par exemple, DIRSIG).</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire les projets réalisés par la ressource proposée dans les champs d’expertise spécifiés.</p>	<p>Pour chacune des ressources :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les ressources proposées ont réalisé au moins deux projets étudiant la phénoménologie polarimétrique dans chacun des champs d’expertise identifiés. (15 points)</li> <li>• Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet étudiant la phénoménologie polarimétrique dans chacun des champs d’expertise identifiés. (13 points)</li> <li>• Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet étudiant la phénoménologie polarimétrique dans deux des trois champs d’expertise identifiés. (11 points)</li> <li>• Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet étudiant la phénoménologie polarimétrique dans un des trois champs d’expertise identifiés. (9 points)</li> <li>• Les ressources proposées ont réalisé au moins un projet étudiant la phénoménologie polarimétrique dans un autre champ d’expertise que ceux identifiés. (4 points)</li> <li>• Toute autre situation. (0 point)</li> </ul>	<b>Max</b>  <b>15</b>	<b>Min</b>  <b>9</b>	

<b>C. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES</b>				
<b>4. Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans l'<u>algorithmie polarimétrique</u></b>				
<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans le développement et l'implémentation d'algorithmes d'analyse d'images polarimétriques.</p> <p>La ressource proposée devrait posséder l'expérience dans les champs d'expertise suivants :</p> <p>a) Développement d'algorithmes d'analyse d'imagerie spectrale polarisée;</p> <p>b) Programmation en langage de haut niveau (C/C++, Matlab, IDL/ENVI, Python)</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire les projets réalisés par la ressource proposée dans les champs d'expertise spécifiés.</p>	<p>Pour chacune des ressources :</p> <p>Expérience dans la programmation d'algorithmes d'analyse d'images polarimétriques:</p> <p>a) Nombre de projets réalisés :</p> <p>0 projet : 0 pt 1 projet : 1 pt 2 projets : 2 pts 3 projets : 3 pts 4 projets : 4 pts 5 projets : 5 pts 6 projets et + : 6 pts</p> <p>b) Programmation dans les langages de programmation de haut niveau:</p> <p>- C/C++ (1 pt) - Matlab (1 pt) - IDL/ENVI (1 pt) - Python (1 pt)</p>	<b>Max</b>	<b>Min</b>	
		<b>10</b>	<b>3</b>	
<b>C. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES</b>				
<b>5. Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans le <u>support technique et logistique</u></b>				
<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans le support technique et logistique de matériels électro-optiques.</p> <p>La ressource proposée devrait posséder l'expérience dans les champs d'expertise suivants:</p> <p>a) Planification et exécution d'expérimentations en laboratoire ou lors d'essais</p>	<p>Pour chacune des ressources :</p> <p>Expérience dans le support technique et logistique de matériels électro-optiques:</p> <p>a) Planification et exécution d'expérimentations électro-optiques en laboratoire ou lors d'essais sur le terrain :</p> <p>- Moins de 12 mois d'expérience (0 pt) - Entre 12 et 24 mois</p>	<b>Max</b>	<b>Min</b>	
		<b>4</b>	<b>2</b>	

<p>sur le terrain;</p> <p>b) Conception mécanique et fabrication de dispositifs optiques (par exemple asservissement de moteur, fabrication de support optique, etc.)</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire les projets réalisés par la ressource proposée dans les champs d’expertise spécifiés.</p>	<p>d’expérience (1 pt)  - Plus de 24 mois  d’expérience (2 pts)</p> <p>b) Conception mécanique ou fabrication de dispositifs optiques :</p> <p>- Moins de 12 mois d’expérience (0 pt)  - Entre 12 et 24 mois d’expérience (1 pt)  - Plus de 24 mois d’expérience (2 pts)</p>			
<p><b>C. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES</b></p>				
<p><b>6. Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire dans la <u>gestion de projets</u></b></p>				

<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l’expérience dans la gestion de projets au cours des 8 dernières années.</p> <p>La ressource proposée devrait posséder l’expérience dans les champs d’expertise suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestion d’une équipe de travail réalisant des activités de recherche et développement en électro-optique d’une valeur d’au moins 100K\$;</li> <li>b) Gestion de la disponibilité de l’équipe de travail et des équipements nécessaires pour réaliser le projet;</li> <li>c) Gestion des dépenses et production d’un rapport financier.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire devrait décrire les projets réalisés par la ressource proposée dans les champs d’expertise spécifiés. Pour être considéré, la description des projets doit inclure les 3 éléments énumérés ainsi que le rôle du gestionnaire de projet.</p>	<p>Pour chacune des ressources :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La ressource proposée a géré au moins 3 projets de recherche et développement en électro-optique. (3 pts)</li> <li>• La ressource proposée a géré 2 projets de recherche et développement en électro-optique. (2 pts)</li> <li>• La ressource proposée a géré 1 projet de recherche et développement en électro-optique. (1 pt)</li> </ul>	<p><b>Max</b></p> <p><b>3</b></p>	<p><b>Min</b></p> <p><b>1</b></p>	
<b>Sous-total C :</b>		<b>62</b>	<b>33</b>	

**Pièce jointe 3**

**Fiche de présentation de la soumission financière**

**ATTENTION :** Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec **1.2 « Section II : Soumission financière »** de la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

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

**Si la ressource travaille en sous-traitance, le soumissionnaire devrait indiquer le nom du sous-traitant.**

Ressources proposées	Taux horaire ferme		
	Octroi au 31 mars 2016	1er avril 2016 au 31 mars 2017	1er avril 2017 au 31 mars 2018
Catégorie 1 – Polarisation spectrale 1- _____ ...	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Catégorie 2 – Utilisation de capteurs électro-optiques polarimétriques 1- _____ ...	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Catégorie 3 – Phénoménologie polarimétrique 1- _____ ...	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Catégorie 4- Algorithmie polarimétrique 1- _____ ...	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Catégorie 5 – Support technique et logistique 1- _____ ...	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Ressources proposées	Taux horaire ferme		
	Octroi au 31 mars 2016	1er avril 2016 au 31 mars 2017	1er avril 2017 au 31 mars 2018
Catégorie 6 – Gestion de projets			
1- _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
...			

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

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada, Centre de recherches de Valcartier); et
  - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada, Centre de recherches de Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor ([http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_113/td-dv\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp)), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement."

**TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE pour la portion ferme des travaux: 5 000.00\$**

<b>Coût estimatif - Limitation des dépenses pour la portion ferme des travaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Total estimatif des frais de main d'œuvre : 345 000.00\$(taxes applicables non-incluses)</li> <li>• Total estimatif des frais de déplacement et de subsistance :</li> </ul>
---	--

Solicitation No – N° de l'invitation  
W7701-166095/A  
Client Ref No. – N° de réf. du client  
W7701-166095

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
QCL-5-38148

Buyer ID – id de l'acheteur  
qcl028

	5 000.00\$(taxes applicables non-incluses) 350 000.00\$ (taxes applicables non-incluses)
<b>Coût estimatif - Limitation des dépenses pour la portion des travaux réalisés sur demande au moyen d'une autorisation de tâche</b>	200 000.00\$ (taxes applicables non-incluses)



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Received  
AUG 06 2015

Contr. Number / Numéro du contrat W7701-166095
Security Classification / Classification de sécurité Unclass

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	MDN/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 Phénoménologie de l'imagerie polarimétrique multispectrale (visible à infrarouge thermique)		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input 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: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		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 : Le travail sera effectué dans des laboratoires ayant un zonage EMSEC.

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	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
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"/>						
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"/>						

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

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

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

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

**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 <hr/> Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	<p><b>TO THE CONTRACTOR</b></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><b>À L'ENTREPRENEUR</b></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>_____</p> <p style="text-align: center;">Date</p> <p style="text-align: right;">_____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</p>	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	<p>_____</p>	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	<b>GST/HST TPS/TVH</b>	
	<b>Total</b>	
<p><b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p><b>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC :</b> 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>_____</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.

### Expédié à

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

### Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

### pour le ministère de la Défense nationale

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

### Services

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

### Prix

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

### TPS/TVH

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

### Total

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

### Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

### Nota :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## DEMANDE DE VISITE

Effacer

Tous les champs doivent être complétés:

Pièces jointes

Demande Unique    Demande répétitive    Urgence    Ajout    Suppression    Resoumission

Oui    Non

### 1. Données administratives

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

### 2. Organisme gouvernemental ou installation industrielle qui présente la demande

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_ N° de téléphone: \_\_\_\_\_

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
N° de télécopieur: \_\_\_\_\_ N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
Personne-ressource (obligatoire) : \_\_\_\_\_

Établissement Militaire    Sans objet    Armée    Marine    Aviation    DIA

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

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

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

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

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

### 8. La visite est relative au :

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



**9. Renseignements sur les visiteurs (par nom de famille, en ordre alphabétique)**

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

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

**10. Agent de sécurité de l'organisme gouvernemental ou de l'installation industrielle qui présente la demande**

Nom : \_\_\_\_\_ N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
Signature : \_\_\_\_\_

**11. Pour usage gouvernemental**

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Signature : \_\_\_\_\_

Timbre



(Optionnel)

**12. Autorité nationale de sécurité qui présente la demande**

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Signature : \_\_\_\_\_

Timbre



(Optionnel)

**13. Remarques**

## Organisme gouvernemental ou installation industrielle à visiter

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

(Poursuivre au besoin)



### Renseignements sur les visiteurs

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

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

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

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

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

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

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

(Poursuivre au besoin)