



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St., / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services - EL Division/Services
professionnels en informatique - division EL

4C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet SAR & AIS data management and proce	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7714-155985/B	Date 2016-01-22
Client Reference No. - N° de référence du client W7714-155985	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-615-29784	
File No. - N° de dossier 615el.W7714-155985	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-03-07	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ghaddab, Nabil	Buyer Id - Id de l'acheteur 615el
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5419 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5925
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 29 RECEIVING 3701 CARLING AVE OTTAWA Ontario K1A0Z4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE DE SOUMISSION

**SERVICES DE GESTION DE DONNÉES DE RADARS À SYNTHÈSE
D'OUVERTURE (RSO OU DONNÉES SAR) ET DE SYSTÈMES
D'IDENTIFICATION AUTOMATIQUE (DONNÉES SIA) ET SERVICES DE
TRAITEMENT ET D'ANALYSE DE DONNÉES**

POUR

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire.....	4
1.3 Comptes rendus	5
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Ancien fonctionnaire	6
2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission	8
2.5 Lois applicables	8
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	10
3.2 Section I : Soumission technique	12
3.3 Section III : Soumission financière	15
3.4 Section III : Attestations	16
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	36
4.1 Procédures d'évaluation	36
4.2 Évaluation technique	36
4.3 Évaluation financière	37
4.4 Méthode de sélection.....	43
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	44
5.1 Attestations exigées avec la soumission	44

	5.2	Attestation préalable à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	44
PARTIE 6 - EXIGENCES	47	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES	
	6.1	Exigences relatives à la sécurité	47
	6.2	Capacité financière	47
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	49		
	7.1	Besoin	49
	7.2	Autorisation de tâche	49
	7.3	Garantie des travaux minimums	52
	7.4	Clauses et conditions uniformisée	53
	7.5	Exigences relatives à la sécurité	53
	7.6	Durée du contrat	55
	7.7	Responsables	55
	7.8	Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	56
	7.9	Paie	56
	7.10	Instructions relatives à la facturation	59
	7.11	Attestations	60
	7.12	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur	60
	7.13	Lois applicables	60
	7.14	Ordre de priorité des documents	60
	7.15	Contrat de défense	60
	7.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	61
	7.17	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	61
	7.18	Exigences en matière d'assurance	61
	7.19	Programme des marchandises contrôlées	63
	7.20	Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information	63
	7.21	Entrepreneur en coentreprise	64
	7.22	Services professionnels – Généralités	65
	7.23	Préservation des supports électroniques	66
	7.24	Déclarations et garanties	67
	7.25	Accès aux biens et aux installations du Canada	67
	7.26	Services de transition à la fin de la durée du contrat	67
	7.27	Résiliation pour des motifs de commodité	67
	7.28	Protocole d'identification des responsabilités	68

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7714-155985/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7714-155985

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
615eIW7714-155985

Buyer ID - Id de l'acheteur
615eI
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Liste des pièces jointes de la Partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)

- Pièce jointe 3.1 – Formulaire du Soumissionnaire
- Pièce jointe 3.2 – Critères d'Évaluation
- Pièce jointe 3.3 – Soumission Financière

Formulaires :

- Formulaire 1- Formulaire de déclaration
- Formulaire 2 - Formulaire de liste de noms
- Formulaire 3 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

DEMANDE DE SOUMISSION

SERVICES DE GESTION DE DONNÉES DE RADARS À SYNTHÈSE D'OUVERTURE (RSO OU DONNÉES SAR) ET DE SYSTÈMES D'IDENTIFICATION AUTOMATIQUE (DONNÉES SIA) ET SERVICES DE TRAITEMENT ET D'ANALYSE DE DONNÉES

POUR

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumission compte sept parties ainsi que des annexes et des pièces jointes, 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 leurs soumissions;
- 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, s'il y a lieu, 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;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est émise afin de répondre au besoin du ministère de la Défense Nationale (le « **client** ») en matière des services professionnels (SP) en technologie de l'information (TI) au fur et à mesure des besoins, dans la région de la capitale nationale (RCN), pour fournir des services de gestion de données et des services de

traitement et d'analyse de données (SAR) et de systèmes d'identification automatique (SIA). Elle vise l'attribution d'un contrat de 3 an(s), en plus de 3 périodes d'option irrévocables d'un an chacune qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.

- (b) Le client est le Ministère de la Défense Nationale (MDN).
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, reportez-vous à la partie 6 (Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences) et à la partie 7 (Clauses du contrat subséquent). Pour plus de renseignements concernant les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organisations et sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient se référer au site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Panama (s'il est exécutoire), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, ainsi que le formulaire intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (f) Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI)

1.3 Comptes rendus

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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.
- (b) 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.
- (c) 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. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et de la présente, les dispositions pertinentes de la présente prévalent.
- (d) Le paragraphe 3 de la Section 01 - Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées (2003), incorporées ci-haut par renvoi, est supprimée et remplacée par ce qui suit :

3. Liste de noms

- (a) Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- (b) Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.
- (e) Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :
 - (i) Supprimer : 60 jours
 - (ii) Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

a) Renseignements requis

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense

équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

b) Définitions

Aux fins d'application de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un particulier;

un particulier qui s'est constitué en société;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle payable en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (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 Loi sur la pension de la fonction publique. Le terme ne comprend pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes (L.R., 1985, ch. C-17), de la Loi sur la continuation de la pension des services de défense (1970, ch. D-3), de la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada (1970, ch. R-10), de la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada (L.R., 1985, ch. R-11) et de la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires (L.R., 1985, ch. M-5), ni la partie de la pension versée en vertu du Régime de pensions du Canada (L.R., 1985, ch. C-8).

c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2012-02 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;

le nombre et le 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 peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusive » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention exclusive 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 demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario.

Remarque à l'intention des soumissionnaires: 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. Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Si les soumissionnaires estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7714-155985/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7714-155985

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
615eIW7714-155985

Buyer ID - Id de l'acheteur
615eI
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- (i) Section I : Soumission technique (3 copies papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD ou clé USB)
 - (ii) Section II : Soumission financière (1 copies papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD ou clé USB)
 - (iii) Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

- (b) **Format de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission
 - (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
 - (iv) produire une table des matières.
- (c) **Politique d'achats écologique du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques, qui se trouve à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :
- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.
- (d) **Présentation d'une seule soumission**:
- (i) Un soumissionnaire, y compris ses entités liées, pourra uniquement soumettre une seule soumission en réponse à la présente invitation à soumissionner. Si un soumissionnaire ou une entité liée participe à plusieurs soumissions (participer signifie faire partie du soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada accordera deux (2) jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer la soumission unique

que le Canada devra examiner. À défaut de respecter ce délai, les soumissions visées seront rejetées.

- (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
 - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
 - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années ayant précédé la clôture des soumissions;
 - (D) les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
 - (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.
- (e) **Expérience de la coentreprise :**
- (i) Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de L et O. Dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire démontre son expérience en prestation de services de maintenance et de services de dépannage pendant une période de 24 mois pour un client ayant au moins 10 000 utilisateurs. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc citer cette expérience pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.
 - (ii) Une coentreprise peut se fonder sur l'expérience de l'un de ses membres pour satisfaire à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si, dans la demande de soumissions, on exige que : a) le soumissionnaire ait trois ans d'expérience dans la prestation de services de maintenance, et b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience dans l'intégration de matériel dans des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple les trois années d'expérience exigées dans la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.
 - (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences avec celles d'autres membres de coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Toutefois, un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit

indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas précisé le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de soumettre les renseignements pendant la période d'évaluation. Les soumissionnaires qui ne fourniront pas les renseignements requis dans le délai établi par l'autorité contractante verront leurs soumissions déclarées non conformes.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B;
- les contrats signés par A et B en coentreprise;
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise;
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout totalise 100 jours ouvrables.

- (iv) Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

3.2 Section I : Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- (b) La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points visés par les 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 abordent les sujets en reprenant 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.
- (c) La soumission technique comprend ce qui suit:
- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - pièce jointe 3.1 à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Exigences relatives à la sécurité**: Les soumissionnaires sont demandés de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne, tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité	

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

- (iii) **Justification à l'appui de la conformité technique** : Justification à l'appui de la conformité technique : La soumission technique doit prouver la conformité aux articles précisés à la pièce jointe 3.2, qui présente le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être indiquée par renvoi dans la colonne « réponse du soumissionnaire » du Formulaire d'appui de la pièce jointe 3.2, lorsque les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit dans la soumission où l'information peut être trouvée, y compris le titre du document et le numéro de page et de paragraphe. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) si le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera considéré « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des catégories de ressources identifiées à l'Annexe A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.
- (v) **Ressources proposées**: La soumission technique doit comprendre les curriculums vitae des ressources conformément à la pièce jointe 3.2. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). En ce qui concerne les curriculum vitae et les ressources :

- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail. (Voir la Partie 5, Attestations).
 - (B) Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
 - (C) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité lorsque le document a été émis. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
 - (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel suivi dans un établissement postsecondaire.
 - (E) Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande un nombre précis d'années d'expérience (deux ans, par exemple), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (mois et année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période durant laquelle la ressource a travaillé à un ou plusieurs projets (de la date de début à la date de fin); il ne tiendra pas compte des dates de début et de fins globales durant lesquelles la ressource a pris part à un ou plusieurs projets.
 - (F) Pour que TPSGC tienne compte d'une expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.
- (vi) **Coordonnées de clients cités en référence:**
- (A) Dans le cadre de son évaluation des soumissions, le Canada peut, mais n'aura aucune obligation de demander qu'un soumissionnaire fournisse des coordonnées de personnes citées en référence. Si le Canada envoie une telle demande écrite, le soumissionnaire aura 2 jours ouvrables pour fournir les informations nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable. Ces coordonnées de personnes citées en

référence doivent chacune confirmé, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire.

- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante:

_____ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-haut.

_____ Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-haut.

_____ Je ne souhaite pas donner de renseignements sur les services décrits ci-haut ou je ne suis pas en mesure de le faire.

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et l'adresse électronique d'une personne. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel et la vérification des références se fera par courriel.

Les soumissionnaires doivent aussi donner le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. Les références de l'État sont permises.

3.3 Section III : Soumission financière

- (a) **Établissement des prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à la pièce jointe 3.3. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée 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 des tableaux d'établissement des prix.
- (b) **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre :** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes, le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toutes les options de prolonger la durée du contrat. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7714-155985/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7714-155985

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
615eIW7714-155985

Buyer ID - Id de l'acheteur
615eI
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.4 Section III : Attestations

Il est obligatoire que les soumissionnaires présentent les attestations identifiées à la partie 5.

PIÈCE JOINTE 3.1

FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION													
Dénomination sociale du soumissionnaire <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.]</i>													
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Nom</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Titre</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Adresse</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N° de téléphone</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N° de télécopieur</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Courriel</td> <td></td> </tr> </table>	Nom		Titre		Adresse		N° de téléphone		N° de télécopieur		Courriel	
Nom													
Titre													
Adresse													
N° de téléphone													
N° de télécopieur													
Courriel													
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) <i>[voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003]</i> <i>[Note à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]</i>													
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)													
Anciens fonctionnaires Voir l'article à la Partie 2 de l'appel d'offre intitulé « Ancien fonctionnaire », pour obtenir une définition pour ancien fonctionnaire.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ». </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ». </td> </tr> </table>	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».										
Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».												
Attestation du contenu canadien	En apposant ma signature ci-après, j'atteste au nom du soumissionnaire que <i>[cocher la case appropriée]</i> :												

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<p>Comme décrit dans la demande de soumissions, la préférence sera donnée aux soumissions qui auront au moins 80p. 100 de contenu canadien.</p> <p>[Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause K4000D du Guide des CCUA de TPSGC]</p>	<p>Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)</p>	
	<p>Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)</p>	
<p>Matériel :</p> <p><i>(L'autorité contractante devrait seulement l'insérer lorsque les Conditions générales supplémentaires 4001 ont été insérées à la Partie 7.)</i></p>	<p>Numéro de téléphone sans frais pour les services de maintenance:</p>	
	<p>Site Web pour les services de maintenance :</p>	
<p>Maintenance et soutien du logiciel sous licence :</p> <p><i>(Les autorités contractuelles doivent seulement insérer lorsque la condition générale supplémentaire 4004 a été insérée dans la Partie 7).</i></p>	<p>Accès téléphonique sans frais :</p>	
	<p>Accès par télécopieur sans frais :</p>	
	<p>Accès par courriel :</p>	
	<p>Adresse du site Web pour le soutien Web :</p>	
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</p> <p><i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i></p> <p>[Note à l'intention des soumissionnaires : assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</p>		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période <i>exigée</i> dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. 		
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>	<p>_____</p>	

PIÈCE JOINTE 3.2

CRITERES D'EVALUATION DES SOUMISSIONS

Pour chaque catégorie de ressources proposée, l'entrepreneur doit fournir un (1) curriculum vitae (CV) à jour.

Catégorie	Nombre de ressources qui seront proposées	Nombre de curriculum vitae qui seront proposés
Spécialiste de la gestion de données	1	1
Spécialiste du traitement et de l'analyse des données	1	1
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain	1	1

Exigences de qualification du personnel

1. EXIGENCES OBLIGATOIRES

3.1 Spécialiste de la gestion de données

Spécialiste de la gestion de données Critères obligatoires			
Nom de la ressource proposée : _____			
Critères	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Numéro de page dans le CV

O.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de deux (2) ans d'expérience acquise au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture des soumissions, dans le cadre de la préparation et de la transmission de commandes de données satellitaires en utilisant des outils de planification des acquisitions* pour élaborer un plan d'acquisition de données.</p> <p>* Les « outils de planification des acquisitions » sont des logiciels commerciaux standards qui fournissent aux utilisateurs finaux des outils pour la planification et l'acquisition d'imagerie satellitaire. L'extrait d'un tel outil de planification de l'acquisition est un plan d'acquisition de données qui est soumis à l'entité appropriée (c'est-à-dire l'Agence spatiale canadienne), en vue d'être utilisé pour indiquer au satellite le moment et l'endroit visés, ainsi que pour préciser la configuration système qui devra être utilisée pour acquérir l'imagerie satellitaire.</p>		
------------	---	--	--

1.2 Spécialiste du traitement et de l'analyse des données

Spécialiste du traitement et de l'analyse des données			
Critères obligatoires			
Nom de la ressource proposée : _____			
Critères	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Numéro de page dans le CV

O.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de deux (2) ans d'expérience acquise au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture des soumissions, dans le cadre de l'exécution d'activités de traitement et d'analyse de données.*</p> <p>* Le traitement et l'analyse des données consistent à traiter des données à l'aide de logiciels gouvernementaux et commerciaux standards ou personnalisés permettant la réalisation des analyses précises demandées par le responsable technique. L'entrepreneur doit fournir les logiciels nécessaires au traitement et à l'analyse des données.</p>		
------------	---	--	--

1.3 Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain

Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain			
Critères obligatoires			
Nom de la ressource proposée : _____			
Critères	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Numéro de page dans le CV
O.1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a déjà offert un soutien aux essais sur le terrain au moins une (1) fois au cours des huit (8) années précédant la date de clôture des soumissions, dans le cadre d'activités visant à installer et à calibrer du matériel de levés GPS et des réflecteurs polyédriques de radars.		

2. EXIGENCES COTÉES

2.1 Spécialiste de la gestion de données

Spécialiste de la gestion de données					
N°	CRITERES COTES	NOMBRE MAX. DE POINTS (MIN.)	Critères d'évaluation	Réponse du soumissionnaire	
				EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	NUMÉRO DE PAGE DANS LE CV

C.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la préparation et la transmission de commandes d'acquisition de données satellitaires à l'aide d'outils de planification des acquisitions* dans le but de préparer un plan d'acquisition de données.</p> <p>* Les « outils de planification des acquisitions » sont des logiciels commerciaux standards qui fournissent aux utilisateurs finaux des outils pour la planification et l'acquisition d'imagerie satellitaire. L'extrait d'un tel outil de planification de l'acquisition est un plan d'acquisition de données qui est soumis à l'entité appropriée (c'est-à-dire l'Agence spatiale canadienne), en vue d'être utilisé pour indiquer au satellite le moment et l'endroit visés, ainsi que pour préciser la configuration système qui devra être utilisée pour acquérir l'imagerie satellitaire.</p>	20	<p>≥2 à 3 ans = 2 points</p> <p>>3 à 4 ans = 4 points</p> <p>>4 à 5 ans = 6 points</p> <p>>5 ans = 8 points</p> <p>Quatre (4) points supplémentaires sont accordés si l'expérience est récente (au cours des deux dernières années).</p> <p>Quatre (4) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) consistait à préparer et à transmettre des commandes d'acquisition de données SAR en utilisant l'outil de planification des acquisitions (OPA).</p> <p>Quatre (4) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) consistait à préparer et à transmettre des commandes d'acquisition de données SAR RADARSAT-2 en utilisant l'outil de planification des acquisitions (OPA).</p>		
-----	---	----	--	--	--

C.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans le domaine de la résolution des conflits de commandes d'acquisition de données satellitaires.*</p> <p>Les définitions ci-dessous s'appliquent à l'évaluation des soumissions.</p> <p>* Un « conflit de commandes d'acquisition de données satellitaires » survient lorsque plus d'une (1) commande a été transmise par des personnes différentes pour le même lieu et pour le même moment. Le cas échéant, les personnes concernées doivent entreprendre un processus de résolution du conflit.</p>	12	<p>≤1 an = 2 points</p> <p>>1 à 2 ans = 4 points</p> <p>>2 à 3 ans = 6 points</p> <p>>3 ans = 8 points</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience est récente (au cours des deux dernières années).</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) a impliqué l'utilisation d'un outil de gestion améliorée des commandes et des conflits (GACC).</p>		
-----	---	----	---	--	--

C.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans le domaine de la gestion de données et que cette expérience inclut les tâches suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'archivage et la récupération de données; 2. la tenue d'un journal sous forme de feuille de calcul ou de base de données pour décrire en détail les produits de données commandés et reçus. 	14	<p>≤1 an = 2 points</p> <p>>1 à 2 ans = 4 points</p> <p>>2 à 3 ans = 6 points</p> <p>>3 ans = 8 points</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si une partie de l'expérience est récente (au cours des deux dernières années).</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) a impliqué des activités d'archivage et de récupération de données qui ont amené la ressource à utiliser le Système de planification d'acquisition d'images de satellites commerciaux (SPAISC).</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) a impliqué des activités de récupération de données qui ont amené la ressource à utiliser le Cadre national des données d'observation de la Terre (CNDOT).</p>		
-----	--	----	---	--	--

C.4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans un environnement exigeant l'utilisation du système d'exploitation Windows et des produits Microsoft Office, dont le gestionnaire de courriels Outlook, le tableur Excel et les bases de données Access.	10	<p>≤1 an = 2 points</p> <p>>1 à 2 ans = 4 points</p> <p>>2 à 3 ans = 6 points</p> <p>>3 ans = 8 points</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience est récente (au cours des deux dernières années).</p>		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		56			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		33			
POINTS OBTENUS					
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points seront jugées non recevables.					

2.2 Spécialiste du traitement et de l'analyse des données

Spécialiste du traitement et de l'analyse des données					
N°	CRITERES COTES	NOMBRE MAX. DE POINTS (MIN.)	Critères d'évaluation	Réponse du soumissionnaire	
				EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	NUMÉRO DE PAGE DANS LE CV

C.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans l'élaboration de méthodes de traitement et d'analyse de données.*</p> <p>* Le traitement et l'analyse des données consistent à traiter des données à l'aide de logiciels gouvernementaux et commerciaux standards ou personnalisés permettant la réalisation des analyses précises demandées par le responsable technique.</p>	14	<p>≤1 an = 2 points</p> <p>>1 à 2 ans = 4 points</p> <p>>2 à 3 ans = 6 points</p> <p>>3 ans = 8 points</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience est récente (au cours des deux dernières années).</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) inclut l'élaboration de méthodes de traitement et d'analyse de données à partir de données SAR.</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) inclut l'élaboration de méthodes de traitement et d'analyse de données de SIA préparées au format de la National Marine Electronics Association (NMEA).</p>		
-----	--	----	--	--	--

C.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience en création d'outils logiciels et qu'elle a déjà utilisé des outils gouvernementaux et commerciaux standards pour faciliter le traitement et l'analyse de données.*</p> <p>* Le traitement et l'analyse des données consistent à traiter des données à l'aide de logiciels gouvernementaux et commerciaux standards ou personnalisés permettant la réalisation des analyses précises demandées par le responsable technique.</p>	14	<p>≤1 an = 2 points</p> <p>>1 à 2 ans = 4 points</p> <p>>2 à 3 ans = 6 points</p> <p>>3 ans = 8 points</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience est récente (au cours des deux dernières années).</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) inclut la création d'outils logiciels et l'utilisation d'outils gouvernementaux et commerciaux standards pour faciliter le traitement et l'analyse de données SAR.</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) inclut la création d'outils logiciels et l'utilisation d'outils gouvernementaux et commerciaux standards pour faciliter le traitement et l'analyse de données SIA</p>		
-----	--	----	---	--	--

			préparées au format de la NMEA.		
C.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans le traitement et l'analyse de données.*</p> <p>* Le traitement et l'analyse des données consistent à traiter des données à l'aide de logiciels gouvernementaux et commerciaux standards ou personnalisés permettant la réalisation des analyses précises demandées par le responsable technique.</p>	14	<p>>2 à 3 ans = 2 points</p> <p>>3 à 4 ans = 4 points</p> <p>>4 à 5 ans = 6 points</p> <p>>5 ans = 8 points</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience est récente (au cours des deux dernières années).</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) inclut le traitement et l'analyse de données SAR.</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) inclut le traitement et l'analyse de données SIA et préparées au format de la NMEA.</p>		

C,4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans le domaine de la documentation des méthodes utilisées pour le traitement et l'analyse de données*, ainsi qu'en ce qui a trait à la consignation des résultats de ces activités.</p> <p>* Le traitement et l'analyse des données consistent à traiter des données à l'aide de logiciels gouvernementaux et commerciaux standards ou personnalisés permettant la réalisation des analyses précises demandées par le responsable technique.</p>	14	<p>≤1 an = 2 points</p> <p>>1 à 2 ans = 4 points</p> <p>>2 à 3 ans = 6 points</p> <p>>3 ans = 8 points</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience est récente (au cours des deux dernières années).</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) inclut la documentation des méthodes utilisées pour le traitement et l'analyse de données SAR et la consignation des résultats de ces activités.</p> <p>Deux (2) points supplémentaires sont accordés si l'expérience récente (au cours des deux dernières années) inclut la documentation des méthodes utilisées pour le traitement et l'analyse de données SIA et préparées au format de la NMEA et la consignation des résultats de ces activités.</p>		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		56			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7714-155985/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7714-155985

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
615eIW7714-155985

Buyer ID - Id de l'acheteur
615eI
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS	33			
POINTS OBTENUS				
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points seront jugées non recevables.				

2.3 Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain

Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain					
N°	CRITERES COTES	NOMBRE MAX. DE POINTS (MIN.)	Critères d'évaluation	Réponse du soumissionnai re	
				EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	NUMÉRO DE PAGE DANS LE CV
C.1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans le domaine du soutien aux essais sur le terrain. L'expérience doit inclure l'installation et le calibrage de matériel de levés GPS et de réflecteurs polyédriques de radars.	6	2 à 3 essais sur le terrain = 2 points 4 à 5 essais sur le terrain = 4 points 6 essais sur le terrain ou plus = 6 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		6			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		0			
POINTS OBTENUS					

PIÈCE JOINTE 3.3

SOUSSION FINANCIÈRE

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	
Catégorie de personnel	Tarif quotidien ferme
Spécialiste de la gestion de données	\$
Spécialiste du traitement et de l'analyse des données	\$
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain	\$

PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION (UN AN)	
Catégorie de personnel	Tarif quotidien ferme
Spécialiste de la gestion de données	\$
Spécialiste du traitement et de l'analyse des données	\$
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain	\$

DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION (UN AN)	
Catégorie de personnel	Catégorie de personnel
Spécialiste de la gestion de données	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7714-155985/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7714-155985

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
615eIW7714-155985

Buyer ID - Id de l'acheteur
615eI
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Spécialiste du traitement et de l'analyse des données	\$
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain	\$

TROISIÈME ANNÉE D'OPTION (UN AN)	
Catégorie de personnel	Catégorie de personnel
Spécialiste de la gestion de données	\$
Spécialiste du traitement et de l'analyse des données	\$
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain	\$

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de tous les autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
 - (i) **Demandes de précisions:** si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires:** Si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section «Déroulement de l'évaluation» du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, afin de:
 - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire;le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
 - (iii) **Prolongation du délai:** si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires :**
 - (i) 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.
 - (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 3.2 de la Partie 3 de la DDP.
- (b) **Critères techniques cotés :**

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 la mention d'une note. Les soumissionnaires qui présentent des soumissions qui ne sont pas complètes et qui

ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères techniques cotés sont décrites dans la pièce jointe 3.2 de la Partie 3 de la DDP.

(c) **Vérification des références :**

- (i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points là où les soumissionnaires ne rencontrent pas les exigences obligatoires de l'expérience (le cas échéant) à moins que réponses ne soient reçues dans un délai de 5 jours ouvrables de la date à laquelle le courriel a été envoyé par la Canada.
- (ii) Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de 5 jours prescrit. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). Le soumissionnaire disposera de 24 heures pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource. Cette personne aura 5 jours ouvrables pour répondre au Canada à compter de la date d'envoi de la demande de vérification des références.
- (iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.
- (iv) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- (v) La vérification des références n'est pas obligatoire, TPSGC peut choisir d'y recourir ou non. Toutefois, si TPSGC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature pourrait être recommandée en vue de l'attribution du contrat.

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables.
- (b) Deux méthodes possibles d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section c – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section d – Évaluation financière – Méthode B ci-dessous).
- (c) **Évaluation financière – Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.

- (i) **ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux fermes quotidiens fournis par les soumissionnaires dont la soumission est jugée recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux tarifs médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le tarif médian sera utilisé.
- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante.
- (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un tarif quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (B) Le soumissionnaire dont le tarif quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :
- Taux quotidien ferme proposé le plus bas
dans la fourchette des médianes _____ x Maximum de points attribués
Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire au tableau 1 ci-dessous
dans les limites de la fourchette des médianes
- (C) Le soumissionnaire dont le tarif journalier ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les tarifs proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	PÉRIODE D'OPTION 3	TOTAL DES POINTS	
Spécialiste de la gestion de données	300	100	100	100	600	
Spécialiste du traitement et de l'analyse des données	300	100	100	100	600	
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain	100	50	50	50	250	
TOTAL	700	250	250	250	1,450	

- (i) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière. Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode A est fourni ci-après.
- (ii) **EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A**

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A

Catégories de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						

ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources

(Median 1)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait 420 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 336 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 546 \$.
(Median 2)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait 450 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 360 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 585 \$.
(Median 3)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait 600 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 480 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 780 \$.
(Median 4)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait 620 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 496 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 806 \$.
(Median 5)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait 700 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 560 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 910 \$.
(Median 6)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait 800 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 640 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 1 040 \$.

ÉTAPE 2 – Attribution des points

Soumissionnaire 1

Programmer Year 1 = 75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
 Programmer Year 2 = 75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
 Business Analyst Year 1 = 50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
 Business Analyst Year 2 = 50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
 Project Manager Year 1 = 0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)

Project Manager Year 2 = 22,22 points, d'après le calcul suivant : taux le plus bas (800 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (900 \$) × 25 points	
Soumissionnaire 2	
Programmer Year 1 =	71,43 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (420 \$) × 75 points
Programmer Year 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Business Analyst Year 1 =	50 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Business Analyst Year 2 =	48,39 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (600 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (620 \$) × 50 points
Project Manager Year 1 =	23,33 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (700 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (750 \$) × 25 points
Project Manager Year 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Soumissionnaire 3	
Programmer Year 1 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Programmer Year 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Business Analyst Year 1 =	46,15 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (600 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (650 \$) × 75 points
Business Analyst Year 2 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 1 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
ÉTAPE 3 – Note financière	
Bidder 1:	75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 = note financière totale de 272,22 points sur un total possible de 300 points
Bidder 2:	71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 = note financière totale de 284,82 points sur un total possible de 300 points
Bidder 3:	66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 = note financière totale de 229,49 points sur un total possible de 300 points

(d) **Évaluation financière – Méthode B** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables :

- (i) **ÉTAPE 1 – COMPARAISON DES MOYENNES** : Si un maximum de deux contrats peuvent être attribués à la suite de la présente demande de soumissions, l'étape 1 fera partie de l'évaluation lorsque seulement deux soumissions sont jugées recevables. S'il n'y a qu'une seule soumission, cette étape n'aura pas lieu.

Pour chaque soumission, les taux fournis pour chaque catégorie de ressources sera additionné, et ce total sera divisé par le nombre total de catégories de ressources, ce qui donnera un taux moyen total pour chaque période. Une fois que tous les taux moyens totaux seront déterminés, le Canada déterminera la différence en pourcentage entre les taux moyens totaux des deux soumissions (le pourcentage de delta) pour chaque période

donnée au moyen de la formule suivante : soustraire le taux moyen total le plus faible du taux moyen total le plus élevé, puis diviser le résultat par le taux moyen total le plus faible (voir l'exemple ci-après). Si un pourcentage de delta est supérieur à 30 % pour une période donnée, la soumission qui contient le taux moyen total le plus élevé qui a généré le pourcentage de delta sera jugée non recevable.

TABLEAU 3 – EXEMPLE DE COMPARAISON DES MOYENNES SELON LA MÉTHODE B				
ÉTAPE 1				
Catégorie de ressources	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2	
	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	800,00 \$	800,00 \$	850,00 \$	900,00 \$
Analyste des activités	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 400,00 \$	1 650,00 \$
Gestionnaire de projet	1 200,00 \$	1 200,00 \$	1 300,00 \$	1 650,00 \$
Total	3 000,00 \$	3 000,00 \$	3 550,00 \$	4 200,00 \$
Taux moyen total (total divisé par trois catégories de ressources)	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 183,33 \$	1 400,00 \$
Taux le plus faible	1 000,00 \$	1 000,00 \$		
Taux le plus élevé			1 183,33 \$	1 400,00 \$
Taux le plus élevé moins taux le plus faible divisé par taux le plus faible équivaut au pourcentage de delta			18,3 %	40 %
Dans l'exemple ci-dessus, la soumission du soumissionnaire 2 serait jugée non recevable, car elle contient le taux moyen total le plus élevé qui a généré un pourcentage de delta supérieur à 30 %.				

(ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante :

(A) Les points seront attribués en fonction des calculs ci-dessous, et le total sera arrondi à deux décimales près.

Taux quotidien ferme proposé le plus bas x Maximum de points attribués

Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire au tableau 4 ci-dessous

Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 4 ci-dessous.

TABLEAU 4 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
CATÉGORIES RESSOURCES	DE	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	PÉRIODE D'OPTION 3	TOTAL DES POINTS
Spécialiste de la gestion de données		300	100	100	100	600

Spécialiste du traitement et de l'analyse des données	300	100	100	100	600
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain	100	50	50	50	250
TOTAL	700	250	250	250	1,450

- (iii) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira à deux décimales pour obtenir la note financière.

(e) Justification des taux pour les services professionnels

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux soumis pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un taux au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique du contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et a facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), pendant au moins 3 mois au cours de la période de 12 mois précédant la date de clôture de la demande de soumissions, et que les coûts facturés étaient égaux ou inférieurs au taux proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter l'information (décrite ci-dessus ou pouvant être autrement demandée par le Canada, y compris l'information qui permettrait au Canada de vérifier les renseignements fournis concernant la ressource proposée) qui permettrait au Canada de déterminer s'il peut réellement se fier à la capacité du soumissionnaire de fournir les services requis aux taux indiqués dans la soumission. Lorsque le Canada détermine

que l'information fournie par le soumissionnaire ne justifie pas des taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée irrecevable.

(f) **Formules des tableaux d'établissement des prix**

Si les tableaux des prix fournis aux soumissionnaires comprennent des formules, le Canada peut entrer de nouveau les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que les formules ne fonctionnent plus correctement dans la version fournie par un soumissionnaire.

4.4 Méthode de sélection

(a) **Évaluation des soumissions – Plusieurs contrats attribués pour plusieurs volets de travail**

Processus de sélection : Le processus de sélection suivant sera suivi.

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 60; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 40.
 - (A) Calcul de la note technique totale : on calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la Pièce jointe 3.2.)}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$
 - (B) Calcul de la note financière totale : on calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
$$\frac{\text{Note financière}}{\text{Maximum de points attribués total (Soumissionnaires, veuillez consulter le maximum de points attribués total.)}} \times 40 = \text{Note financière totale}$$
 - (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable à l'aide de la formule suivante :
$$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$
- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière totale la plus élevée sera classé au premier rang.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

I. Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration \(Formulaire 1\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestation préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

(a) Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

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.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante le formulaire 2, rempli avant l'attribution du contrat.

(b) 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 d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) 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 d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante le formulaire 3 «[Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation](#)», rempli avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante le formulaire « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise.

(c) Services professionnels – Ressources

- (i) En déposant une soumission, 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'il est exigé par les représentants du Canada et au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier.
- (ii) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, 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 par le contrat subséquent.
- (iii) Si le soumissionnaire ne peut offrir les services d'une personne nommée dans sa soumission, que ce soit en raison du décès, de la maladie, d'un congé prolongé (y compris d'un congé parental et d'un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du renvoi de la ressource en question, dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada est mis au courant de la non disponibilité de la personne, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit:
 - (A) le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
 - (B) le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant disponible immédiatement;
 - (C) la preuve que le remplaçant détient l'autorisation de sécurité exigée et délivrée par le Canada, s'il y a lieu.

La candidature d'un seul remplaçant par personne proposée dans la soumission sera évaluée. L'autorité contractante peut, à l'égard du remplaçant proposé par le

soumissionnaire et à son entière discrétion, choisir l'une ou l'autre des options suivantes :

- (D) rejeter la soumission sans autre examen;
- (E) évaluer la candidature du remplaçant proposé à l'aide des exigences de la demande de soumissions comme elle l'a fait avec le premier candidat proposé et comme si le remplaçant avait été proposé dès le départ, en apportant les ajustements nécessaires aux résultats de l'évaluation, y compris le rang de la soumission par rapport aux autres.

Si aucun remplaçant n'est proposé, l'autorité contractante rejettera la soumission sans autre examen.

- (iv) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un de ses employés, il atteste en déposant sa soumission qu'il a obtenu la permission de l'individu avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, attestant qu'il a donné sa permission au soumissionnaire et qu'il est disponible. Si le soumissionnaire ne répond pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

(d) **Attestation linguistique - anglais essentiel**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la présente demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les individus proposées 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;
 - (iii) 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.
 - (iv) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (v) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents tel qu'indiqué à la Partie 3 - Section IV, Renseignements supplémentaires.
- (b) On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent 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.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de la sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

- (a) La clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) – Capacité financière, s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société-mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société-mère possède cette capacité, ou que le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société-mère, le Canada peut, à sa seule discrétion,

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7714-155985/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7714-155985

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
615eIW7714-155985

Buyer ID - Id de l'acheteur
615eI
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve qu'une ou plusieurs sociétés mères fournissent une garantie au Canada. »

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

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

7.1 Besoin

- (a) _____ (l'« **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les biens et services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :
- (i) fournir des services professionnels à la demande du Canada;
- à au moins un endroit précisé par le Canada, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est le Ministère de la Défense Nationale (MDN).
- (c) **Réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.

7.2 Autorisation de tâche

- (a) **Travaux effectués au fur et à mesure des besoins – autorisations de tâche** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Formulaire et contenu d'une ébauche de l'autorisation de tâche** :
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du « formulaire d'autorisation de tâche pour les clients autres que le MDN », du « formulaire d'autorisation de tâche MDN 626 ».
- (ii) L'ébauche de l'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'ébauche de l'autorisation de tâche comprendra aussi la base (les bases) et la méthode (les méthodes) de paiement prévues au contrat.
- (iii) Une ébauche d'autorisation de tâche doit contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
- (A) le numéro de tâche;

- (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur le projet d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
 - (C) le détail des codes financiers à utiliser;
 - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
 - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
 - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements, le cas échéant;
 - (H) le nombre de jours-personnes requis;
 - (I) une note à savoir si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (J) le profil linguistique des ressources requises;
 - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
 - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, avec une indication à savoir s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
 - (M) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (c) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche :** L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique, dans les 2 jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans le projet d'AT), le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT.
- (d) **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle :**
- Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter les signatures suivantes :
- (i) toute AT dont la valeur, incluant les révisions, est inférieure ou égale à 250,000.00 \$ (y compris les taxes applicables) doit être signée par :
 - (A) le responsable technique;
 - (ii) toute AT dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par :
 - (A) le responsable technique;

(B) l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée au sous-alinéa (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

- (e) **Administration du processus d'autorisation de tâche pour le MDN :** L'administration du processus d'autorisation de tâche sera effectuée par DND. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâche à l'intention de l'autorité contractante.

(f) **Rapports d'utilisation périodique :**

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément aux autorisations de tâches valides attribuées dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données au Canada en vertu des exigences détaillées ci-dessous. Lorsque certaines données exigées ne sont pas fournies, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de rapport.

- (ii) Voici la répartition des trimestres :

- (A) 1^{er} trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- (B) 2^e trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- (C) 3^e trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- (D) 4^e trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de rapport.

- (iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants relativement à chaque AT attribuée de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent):

- (A) le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le nom ou une brève description de chaque tâche autorisée;
- (C) le nom de la catégorie de personnel de chaque ressource appelée à effectuer la tâche, s'il y a lieu;
- (D) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (E) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
- (F) la date de commencement et la date d'achèvement de chaque tâche autorisée;

- (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements suivants relativement aux AT attribuées de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent):
 - (A) le montant, taxes applicables en sus, précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
 - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.
- (g) **Refus d'une autorisation de tâche :** L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'AT présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'AT. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences d'un projet l'AT, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans le projet l'AT, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B. Chaque fois que l'entrepreneur ne présente pas une réponse valide, il convient que le Canada peut, à sa discrétion, réduire de 2 % la valeur minimale du contrat indiquée dans la clause intitulée « Garantie des travaux minimums ». Cette réduction sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification au contrat apportée par l'autorité contractante (l'accord de l'entrepreneur n'est pas nécessaire).

7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause,
 - (i) « **valeur minimale du contrat** » signifie 1% de la valeur du coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat lors de son attribution initiale.
- (b) L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
 - (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;

- (iii) pour des raisons pratiques dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

7.4 Clauses et conditions uniformisée

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) Conditions générales

- (i) 2035 (2015-07-03), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique et en fait partie intégrante.

(b) Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

- (i) 4002 (2015-07-03), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 4006 (2015-07-03), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

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 **TOP SECRET and NATO 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 PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être citoyens du Canada** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC ou **TRÈS SECRET SIGINT** délivrée par la Centre de la sécurité des télécommunications tel que requis.
4. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens ÉTRANGER 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.
5. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens ÉTRANGER CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être citoyens du Canada** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **TRÈS SECRET SIGINT** délivrée par la Centre de la sécurité des télécommunications.
6. Les membres du personnel de l'entreprise qui doivent avoir accès aux biens ou aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité ; toutefois, l'entrepreneur doit s'assurer que de tiers n'auront pas accès aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS et que le principe du « besoin de savoir », sera appliqué.

7. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens NATO DIFFUSION RESTREINTE, **doivent être citoyens d'un pays membre de l'OTAN ou doivent être résidents permanents du Canada** et doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
 8. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS OTAN**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens d'un pays membre de l'OTAN** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **NATO SECRET**, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
 9. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
 10. 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
 11. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la participation, le contrôle et l'influence étrangers (PCIE) ainsi que les documents connexes indiqués dans les lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements CLASSIFIÉS DE L'OTAN/ÉTRANGERS. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) déterminera si le statut « Sans PCIE » ou « Avec PCIE » doit être attribué à l'entreprise de l'entrepreneur. Si le statut « Avec PCIE » est attribué à l'entreprise, TPSGC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « Sans PCIE par atténuation ».
- En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur devrait détenir une lettre de TPSGC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « Sans PCIE » ou « Sans PCIE par atténuation ».
- Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.
12. 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.
 13. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER : Il y a des niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel associé avec ce dossier. Dans ce cas, un *Guide de Classification de sécurité* doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le *Guide de Classification de sécurité* est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

VEUILLEZ NOTER : Il y a des niveaux multiples de restrictions relatives à la diffusion associé avec ce dossier. Dans ce cas, un *Guide de sécurité* devrait être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces restrictions. Le *Guide de sécurité* est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

7.6 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat :** La « **durée du contrat** », soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :
- (i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine 3 années plus tard;
 - (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat :**
- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

(a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nabil Ghaddab
Titre : Spécialiste en Approvisionnement
Direction : STAMS / ITSPD / EL Division
Direction générale des approvisionnements Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 11 Rue Laurier
Téléphone : 819-956-5419
Courriel : nabil.ghaddab@pwgsc.gc.ca

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

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Insérer ou supprimer, selon le cas,

En son absence, le chargé du projet est :

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

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

(c) **Représentant de l'entrepreneur**

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

7.8 Divulcation proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.9 Paiement

(a) **Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum :** Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une AT approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'AT, pour les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail comptant 7,5 heures.
- (ii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte :** 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 précisés aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

- (iii) **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
- (iv) **Taux pour les services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois dans leur soumission des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs frais ou de rentabiliser leurs activités, ce qui annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
- (v) **Objet des estimations :** Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

(b) **Limitation des dépenses**

- (i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont incluses. L'engagement d'acquérir une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'une modification de conception ou d'une modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations des spécifications n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni 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 des fonds :

(A) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée;

- (B) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- (C) dès qu'il juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première occurrence.

- (iii) 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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

(c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix maximum :**
Pour chaque AT attribuée dans le cadre du contrat et comportant un prix maximum :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
- (ii) Une fois que le Canada a payé le prix maximum d'une AT, il n'a plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever les travaux décrits dans l'AT, au prix maximum indiqué dans l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les taux établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'AT, le Canada n'est tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'AT.

(d) **Crédits de paiement**

- (i) Si l'entrepreneur ne fournit pas les services d'une ressource professionnelle qualifiée dans les délais précisés dans le contrat ou de l'autorisation de tâche valide émise, il devra accorder au Canada un crédit correspondant au taux journalier (à raison de 7,5 heures par jour) de la ressource non présente pour chaque journée (ou partie de journée) de retard, jusqu'à concurrence de 10 jours.
- (ii) **Mesures correctives :** Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant 2 mois consécutifs ou 3 mois sur une période de 12 mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (iii) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité:** Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si:

- (A) le montant total de crédits pour tout cycle mensuel de facturation atteint un niveau de 10 % de la facturation total pour ce mois; ou
- (B) les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises.

La résiliation prendra effet une fois la période de préavis de trois (3) mois terminée, à moins que le Canada ait déterminé que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant ces trois mois.

- (iv) **Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits seront appliqués tout au long du contrat, y compris durant la mise en œuvre.
- (v) **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité, et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.
- (vi) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- (vii) **Droits et recours non limités du Canada** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.
- (viii) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.

7.10 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement.
- (c) En soumettant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet de paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture et une copie à l'autorité contractante.

7.11 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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 à la disposition du contrat en la matière.

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

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

7.13 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi conformément aux lois en vigueur _____, et les lois entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 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 loin sur la liste:

- (a) les articles du présent accord, y compris les clauses du guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
 - (i) 4002;
 - (ii) 4006;
- (c) les conditions générales (2035);
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâche signées et toutes Attestations requises;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.15 Contrat de défense

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

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On intégrera la présente clause ou la clause suivante dans le contrat subséquent selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger.

7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- (a) Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.18 Exigences en matière d'assurance

(a) **Conformité aux exigences en matière d'assurances**

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- (ii) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

(b) **Assurance responsabilité civile commerciale**

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

- (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
- (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
- (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
- (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
- (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

(c) **Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- (ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (iii) L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

7.19 Programme des marchandises contrôlées

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

7.20 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé «Responsabilité». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de la première partie :**
 - (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
 - (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
 - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
 - (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) ci-dessus.
 - (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à:

- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre .75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000.00 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000.00 \$, le montant le plus élevé étant retenu.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) Réclamations de tiers :

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire ou responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou un manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe c).

7.21 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants :

- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
 - (ii) en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
 - (iii) les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- (d) Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

7.22 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir sur demande les services professionnels précisés dans ce contrat.

Les ressources fournies par l'entrepreneur doivent toutes avoir les qualifications décrites dans le contrat (y compris celles qui portent sur l'expérience, l'accréditation professionnelle, la formation, les exigences linguistiques et la cote de sécurité). Ces ressources doivent pouvoir assurer les services demandés à n'importe laquelle des dates de livraison indiquées dans le contrat.

- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables (à l'exception des services d'une personne) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumette par écrit au responsable technique, dans les 10 jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) Supprimer l'article 08 des conditions générales 2035 intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » et le remplacer par ce qui suit :

Remplacement d'individus spécifiques :

- (i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les 5 jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les 10 jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

- (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
- (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource originale ou la dépasser.

- (ii) Sous réserve des dispositions relatives au retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à sa disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - (A) d'exercer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat en tout ou en partie ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement;
 - (B) d'évaluer les renseignements fournis à l'alinéa (c) (i) ci-dessus ou, si ces renseignements n'ont pas encore été fournis, d'exiger de l'entrepreneur qu'il propose un remplaçant, qui sera évalué par le responsable technique. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii) (A) ci-dessus ou encore demander qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu du présent paragraphe.

Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c) (ii) (B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou le remplacement cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.23 Préservation des supports électroniques

- (a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.
- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus (par exemple s'ils sont effacés par accident) pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

7.24 Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise et cette de ses ressources proposées qui ont donné lieu à l'attribution du contrat et l'émission d'une AT. Il déclare et certifie que ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur elles pour lui attribuer le contrat et l'ajout de travaux au moyen d'une AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant la durée du contrat, tout comme les ressources et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, les qualifications, l'expertise et l'expérience nécessaires pour mener à bien et gérer les travaux conformément au contrat et qu'il (ainsi que les ressources et les sous-traitants dont il retiendra les services) a déjà assuré des services semblables pour le compte d'autres clients.

7.25 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. S'il veut y avoir accès, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.26 Services de transition à la fin de la durée du contrat

L'entrepreneur convient qu'au cours de la période menant à la fin de la durée du contrat, il déploiera tous les efforts raisonnables pour aider le Canada pendant la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec un autre fournisseur. L'entrepreneur convient de la gratuité de ces services.

7.27 Résiliation pour des motifs de commodité

À l'égard de l'article 30 des conditions générales 2035, on supprime le paragraphe 4 pour le remplacer par les paragraphes 4, 5 et 6 suivants :

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.
5. Si l'autorité contractante résilie le contrat et si les articles du présent accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur conformément au contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ainsi que les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
 - (b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés à l'entrepreneur et les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation.
6. Sauf dans la mesure prévue dans le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

7.28 Protocole d'identification des responsabilités

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respecte les exigences d'auto-identification suivantes :

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'auto-identifier en tant que le représentant(s) de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant que cette personne n'est pas un employé du gouvernement du Canada;
- (b) Pendant l'exécution de tout travail à un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié à tout moment comme étant un représentant de l'entrepreneur;
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à l'une de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures correctives qui seront prises pour éviter que le problème se répète. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1. TITRE

Services de gestion de données de radars à synthèse d'ouverture (RSO ou données SAR) et de systèmes d'identification automatique (données SIA) et services de traitement et d'analyse de données en appui aux activités de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherche d'Ottawa.

2. INTRODUCTION

Le Centre de recherche d'Ottawa (Centre d'Ottawa) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) du ministère de la Défense nationale a besoin qu'on lui fournisse des services professionnels (SP) en technologie de l'information (TI) au fur et à mesure des besoins, dans la région de la capitale nationale (RCN). Les professionnels seront appelés à fournir des services de gestion de données et des services de traitement et d'analyse de données SAR et SIA. En outre, le Centre d'Ottawa a besoin de services de soutien aux essais sur le terrain.

3. CONTEXTE

Le Centre d'Ottawa réalise des activités de recherche et développement (R et D) à l'appui des Forces armées canadiennes (FAC). Il concentre ses efforts sur la création d'outils d'exploitation pour les données de RADARSAT-2 (RS2), de manière à pouvoir les utiliser pour le renseignement géospatial et l'analyse du terrain.

Dans ce contexte, on doit traiter de grands volumes de données composés principalement d'images satellitaires (pour le renseignement géospatial) et de données SIA qu'on doit :

- a) gérer (ce qui comprend la planification de l'acquisition de données, ainsi que la commande, la récupération et l'archivage de ces données);
- b) traiter et analyser.

4. SIGLES

AT	Autorisation de tâche
CD	Disque compact (Compact Disk)
Centre d'Ottawa	Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches d'Ottawa
CNDOT	Cadre national des données d'observation de la Terre
DDR	Demande de renseignements
DGD	Demande de gestion des données
DVD	Vidéodisque numérique (Digital Video Disk)
EDT	Énoncé des travaux
FAC	Forces armées canadiennes
FDUM	Formulaire de demande à utilisateurs multiples

GACC	Gestion améliorée des commandes et des conflits
MDN	Ministère de la Défense nationale
OPAD	Outil de planification de l'acquisition des données
R et D	Recherche et développement
RCN	Région de la capitale nationale
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RS2	RADARSAT-2
RSO	Radar à synthèse d'ouverture
SEC	Système d'exploration de catalogues
SD	Scientifique de la Défense
SIA	Système d'identification automatique
SP	Services professionnels
SPAISC	Système de planification d'acquisition d'images de satellites commerciaux (Le SPAISC est un système conçu par RDDC pour exécuter des activités de planification de l'acquisition de données à partir de plusieurs capteurs à la fois, puis pour archiver ces données et procéder à des analyses de la couverture.)
STK	Boîte à outils logiciels pour satellites (Satellite Tool Kit)
TI	Technologie de l'information

5. OBJECTIF

5.1 Spécialiste de la gestion de données

L'objectif de la composante « gestion de données » consiste à s'assurer de planifier l'acquisition de données SAR et SIA et de commander, récupérer et archiver ces données en fonction des besoins. On vise ainsi à mettre les ensembles de données SAR et SIA à la disposition des scientifiques de la Défense (SD) du Centre d'Ottawa par l'intermédiaire de réseaux informatiques locaux afin que ces derniers puissent réaliser des activités de R et D.

5.2 Objectif du traitement et de l'analyse des données

L'objectif de la composante « traitement et analyse des données » consiste à réaliser le traitement et l'analyse des données SAR ou SIA en fonction des besoins. Ces travaux interviennent en soutien aux activités de R et D des scientifiques de la Défense du Centre d'Ottawa.

5.3 Objectif du soutien aux essais sur le terrain

L'objectif de la composante « soutien aux essais sur le terrain » consiste à fournir un soutien sur place pour la réalisation des essais sur le terrain. Ces travaux interviennent en soutien aux activités de R et D des scientifiques de la Défense du Centre d'Ottawa.

6. PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir, au fur et à mesure des besoins, les ressources nécessaires pour exécuter des activités de gestion de données SAR et SIA et des activités de traitement et d'analyse des données en soutien aux travaux de R et D du Centre d'Ottawa. Les ressources

fournies doivent exécuter toutes les tâches décrites ci-dessous, en fonction des affectations établies par le responsable technique par l'intermédiaire d'autorisations de tâches.

6.1. BESOINS EN PERSONNEL

L'entrepreneur devra offrir, au fur et à mesure des besoins, les services professionnels qui correspondent à chacun des groupes professionnels décrits ci-dessous.

GROUPE PROFESSIONNEL
Spécialiste de la gestion de données
Spécialiste du traitement et de l'analyse des données
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain

6.2. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

L'entrepreneur doit remplir les tâches et les responsabilités suivantes au fur et à mesure des besoins, sans toutefois s'y limiter.

6.2.1 Groupe n° 1 – Spécialiste de la gestion de données

1.	Groupe	Spécialiste de la gestion de données
	Description du rôle	Le spécialiste de la gestion de données fournit un soutien aux activités de planification de l'acquisition de données, ainsi qu'aux activités de commande, de récupération et d'archivage entourant les sources et les collections de données SAR et SIA.
	Exigences linguistiques	La ressource doit parler couramment l'anglais.
	Exigences relatives à la sécurité	La ressource doit détenir une habilitation de sécurité valide de niveau FIABILITÉ, avec la possibilité d'obtenir l'autorisation de niveau SIGINT – TRÈS SECRET.
	Tâches et responsabilités	Les tâches et les responsabilités pourraient inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter : <ol style="list-style-type: none">recevoir des demandes de gestion des données (DGD) se rapportant principalement aux demandes de commandes de données de RS2, et y répondre;préparer des commandes de données SAR en utilisant des outils de planification des acquisitions de données comme l'OPAD pour RS2; utiliser

1.	Groupe	Spécialiste de la gestion de données
		<p>d'autres outils de planification de missions axés sur les sources de données SAR (p. ex. le SPAISC) selon les besoins pour élaborer un plan d'acquisition de données comme décrit dans la DGD;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. résoudre les conflits entre les commandes de données de RS2, au besoin, en utilisant le système de gestion améliorée des commandes et des conflits (GACC); 4. envoyer des commandes de données SAR à l'entité appropriée (p. ex. transmettre les commandes RS2 au bureau de commande du MDN); 5. récupérer les données auprès de dépôts comme le Cadre national des données d'observation de la Terre (CNDOT) et le Système d'exploration des catalogues (SEC); 6. copier les données et les verser aux endroits appropriés sur un réseau partagé afin que les scientifiques de la Défense puissent y accéder; 7. archiver et récupérer des données en utilisant le Système de planification d'acquisition d'images de satellites commerciaux (SPAISC) du Canada; 8. tenir un journal (base de données) des commandes de données SAR soumises et reçues; 9. envoyer des courriels aux scientifiques de la Défense pour les aviser que les données qu'ils ont commandées sont arrivées et pour leur indiquer leur emplacement sur le réseau partagé; 10. préparer et archiver les formulaires de demande à utilisateurs multiples pour le partage de données, au besoin; 11. gérer et archiver des courriels contenant différents types de données (c.-à-d. RS2 et SIA); 12. préparer des rapports mensuels basés sur les DGD; 13. Mettre à jour et tenir un guide d'activités de gestion de données SAR et SIA qui décrit les procédures (instructions « étape par étape ») pour effectuer les tâches de gestion de données. <p>Les sources de données SAR incluent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter : RADARSAT-1, RADARSAT-2,</p>

1.	Groupe	Spécialiste de la gestion de données
		<p>TerraSAR-X, TanDEM-X, COSMO-SkyMed-1-4, Sentinel-1 et les missions de suivi. La source primaire de données SAR est RADARSAT-2, qui compte pour environ 95 % des DGD.</p> <p>Les sources de données SIA incluent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter : exactEarth, le Système d'information sur la sécurité et la sûreté maritimes (MSSIS, pour « Maritime Safety and Security Information System »), ORBCOMM, Transports Canada et les missions de partenaires.</p> <p>Toutes les tâches peuvent être effectuées dans l'environnement du système d'exploitation Windows.</p>

6.2.2 Groupe n° 2 – Spécialiste du traitement et de l'analyse des données

2.	Groupe	Spécialiste du traitement et de l'analyse des données
	Description du rôle	L'analyste de données réalisera le traitement des données SAR et SIA et fournira un soutien pour l'analyse de ces données.
	Exigences linguistiques	La ressource doit parler couramment l'anglais.
	Exigences relatives à la sécurité	La ressource doit détenir une habilitation de sécurité valide de niveau FIABILITÉ, avec la possibilité d'obtenir l'autorisation de niveau SIGINT -TRÈS SECRET.
	Tâches et responsabilités	<p>Les tâches et les responsabilités pourraient inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. élaborer une méthode de traitement et d'analyse en consultation avec la personne responsable des tâches techniques; 2. compiler les données SAR et SIA nécessaires pour l'analyse; 3. établir le choix des outils gouvernementaux et commerciaux standards nécessaires pour faciliter le traitement et l'analyse des données; 4. utiliser ou créer des logiciels personnalisés pour faciliter le traitement et l'analyse des données; 5. réaliser des tâches d'imagerie et d'analyse de données selon les besoins; 6. documenter les procédures et consigner les résultats.

2.	Groupe	Spécialiste du traitement et de l'analyse des données

6.2.3 Groupe n° 3 Soutien aux essais sur le terrain

3.	Groupe	Soutien aux essais sur le terrain
	Description du rôle	Le technicien de terrain fournira un soutien sur place pendant les essais sur le terrain.
	Exigences linguistiques	La ressource doit parler couramment l'anglais.
	Exigences relatives à la sécurité	La ressource doit détenir une habilitation de sécurité valide de niveau FIABILITÉ, avec la possibilité d'obtenir l'autorisation de niveau SECRET.
	Tâches et responsabilités	<p>Les tâches et les responsabilités pourraient inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. transporter (et rapporter) du matériel d'essais sur le terrain vers le lieu des essais sur le terrain; 2. configurer et étalonner le matériel de soutien aux essais (y compris le matériel d'arpentage GPS et les réflecteurs polyédriques de radars); 3. produire des rapports sur les conditions des lieux durant les essais; 4. produire des rapports sur le rendement et la condition du matériel d'essais sur le terrain; 5. coordonner le personnel qui participe aux essais; 6. former les participants aux essais sur le terrain à propos du matériel d'essais sur le terrain. <p>Les essais sur le terrain peuvent se dérouler en dehors des heures habituelles, en soirée ou le week-end, et il est fort probable que ce soit le cas.</p>

6.3. ÉLÉMENTS LIVRABLES

Tous les éléments livrables décrits dans une autorisation de tâche (AT) doivent être soumis au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation finale. Une version initiale de chaque élément livrable doit être transmise au responsable technique aux fins d'examen et de formulation de commentaires. Les éléments livrables en vertu d'une autorisation de tâche peuvent inclure les éléments décrits ci-dessous, sans toutefois s'y limiter.

1. Spécialiste de la gestion de données

- a. Rapport d'étape mensuel
- b. Rapport sur les demandes de gestion de données et sur l'état d'avancement du plan de collecte
- c. Guide d'activités de gestion de données

2. Spécialiste du traitement et de l'analyse des données

- a. Code source, documentation à l'intention de l'utilisateur, documents attestant des essais de validation des logiciels sous forme de contributions à des rapports techniques de RDDC – Ottawa ou de rapports de contrat détaillés, au besoin. Tout code de programme révisé ou mis au point doit être documenté en détail et avoir fait l'objet d'essais approfondis.
- b. Résultats d'analyse des données, présentés sous forme de contribution à un rapport technique de RDDC – Ottawa ou de rapport de contrat détaillé, au besoin.
- c. Rapports d'étape mensuels
- d. Rapport d'étape annuel

3. Soutien aux essais sur le terrain

- a. Rapport sur les essais sur le terrain, présenté sous forme de contribution à un rapport technique de RDDC – Ottawa ou de rapport de contrat détaillé, au besoin.

6.4. FORMAT DES ÉLÉMENTS LIVRABLES

1. Les documents « Protégé A » ou « Protégé B » et les documents « Secret » doivent être livrés en main propre au responsable technique ou au chargé de projet, et ils doivent comprendre une copie papier et une copie électronique (sur CD ou DVD); les documents non classifiés doivent être livrés par courriel en pièces jointes.
2. Sauf indication contraire, la ressource doit fournir tout élément livrable requis en format électronique conforme aux normes actuelles du MDN en matière d'applications de bureautique, qui sont décrites ci-dessous.

2.1 Traitement de texte : MS Word 2003 ou plus récent

2.2 Tableur : MS Excel 2003 ou plus récent

2.3 Présentations : MS PowerPoint 2003 ou plus récent

7. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

L'entrepreneur doit fournir des rapports pour les groupes professionnels et les volets décrits ci-dessous, entre autres.

1. Spécialiste de la gestion de données

a. Rapport d'étape mensuel

Le rapport d'étape mensuel peut être préparé dans le format privilégié par l'entrepreneur, mais il devrait comprendre au moins les éléments décrits ci-dessous.

Sommaire

Sommaire des éléments importants du rapport

Rapport sur le soutien

Fournir un sommaire à jour des heures de soutien demandées, des heures de soutien fournies et des heures de soutien non fournies pour chaque mois depuis l'attribution du contrat.

Concernant le mois le plus récent, le rapport sur le soutien doit :

- i) indiquer la ressource qui offrait les services de traitement et de gestion de données de radar à synthèse d'ouverture et du système d'identification automatique pour chaque journée du mois;
- ii) indiquer le nombre total d'heures de soutien pour le mois (nombre de jours ouvrables au cours du mois, moins les jours fériés* multiplié par 8 heures par jour);
- iii) établir le nombre total réel d'heures de soutien fourni durant le mois;
- iv) établir le nombre total d'heures de soutien demandées qui n'ont pas été fournies au cours du mois;
- v) attribuer le nombre total d'heures de couverture fournies à chacun des rôles assumés par l'entrepreneur dans les volets « planification et acquisition de données » et « archivage et gestion des données ».

* Jours fériés appliqués par RDDC au cours du mois

Mise à jour concernant les risques

Décrire les nouveaux risques liés à la prestation des services de traitement de données SAR et SIA, et mettre à jour l'état des risques non résolus.

Liste à jour des problèmes

Décrire les nouveaux problèmes liés à la prestation des services de traitement de données SAR et SIA, et mettre à jour l'état des problèmes non résolus.

b. Rapport sur les demandes de gestion de données et sur l'état d'avancement du plan de collecte

Le rapport sur les demandes de gestion de données et sur l'état d'avancement du plan de collecte peut être préparé dans le format privilégié par l'entrepreneur, mais il devrait comprendre au moins les éléments décrits ci-dessous.

L'état de chaque DGD active pour laquelle l'entrepreneur doit prendre part aux tâches entourant la réponse.

Un rapport statistique faisant le point sur toutes les données nécessaires dont la collecte est gérée par l'entrepreneur.

c. Manuel des opérations

Le manuel des opérations peut être préparé dans le format privilégié par l'entrepreneur, mais il devrait comprendre au moins les éléments décrits ci-dessous.

Des procédures de gestion de données et des instructions de type « étape par étape » pour réaliser la planification de l'acquisition de données et mener à bien les activités de commande, de récupération et d'archivage.

2. Spécialiste du traitement et de l'analyse des données

a. Rapports d'étape mensuels et annuels

Les rapports d'étape mensuels et annuels pour chacune des tâches peuvent être préparés dans le format privilégié par l'entrepreneur, mais ils devraient comprendre au moins les éléments décrits ci-dessous.

Activités en cours
Activités terminées
Problèmes soulevés
Recommandations
Activités prévues
Nombre de ressources assignées

Les rapports doivent également comporter les éléments décrits ci-dessous.

Partie 1. L'entrepreneur doit répondre aux questions ci-dessous.

- i) Est-ce que chacune des autorisations de tâches respecte l'échéancier?
- ii) Respecte-t-on le budget du projet?
- iii) Est-ce que chacune des autorisations de tâches respecte le budget?
- iv) 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.

Partie 2. Un rapport bref, mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au moins les éléments suivants :

- i) une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport (au besoin, des croquis, des schémas et des photographies doivent être fournis en quantités suffisantes pour décrire l'avancement des travaux);
- ii) une explication de tout écart par rapport au plan de travail;
- iii) une description des conférences ou voyages liés au contrat durant la période visée par le rapport.

Soutien aux essais sur le terrain

- a. Rapport sur les essais sur le terrain, présenté sous forme de contribution à un rapport technique de RDDC – Ottawa ou de rapport de contrat détaillé, au besoin.

8. LIEU DE TRAVAIL

Le travail du spécialiste de la gestion de données doit être effectué au Centre d'Ottawa.

Le travail de l'analyste de données doit être effectué dans les installations de l'entrepreneur.

Le travail du technicien sur le terrain doit être effectué sur les lieux de chaque essai sur le terrain.

Des réunions entre les ressources de l'entrepreneur et le responsable technique et d'autres membres du personnel du Centre d'Ottawa concernés auront lieu en fonction des besoins. Ces réunions se tiendront dans les locaux du Centre d'Ottawa. Les ressources de l'entrepreneur qui travaillent sur place sont tenues d'y assister en personne, et celles qui travaillent à l'extérieur peuvent y assister en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence.

Il se peut que les ressources de l'entrepreneur doivent assister à des réunions dans la RCN avec les FAC, le MDN et des partenaires de l'industrie et des universités.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé selon les taux journaliers fermes tout compris suivants pour les travaux accomplis en vertu de ce contrat, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	
Catégorie de personnel	Tarif quotidien ferme
Spécialiste de la gestion de données	\$
Spécialiste du traitement et de l'analyse des données	\$
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain	\$

PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION (UN AN)	
Catégorie de personnel	Tarif quotidien ferme
Spécialiste de la gestion de données	\$
Spécialiste du traitement et de l'analyse des données	\$
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain	\$

DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION (UN AN)

Catégorie de personnel	Catégorie de personnel
Spécialiste de la gestion de données	\$
Spécialiste du traitement et de l'analyse des données	\$
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain	\$

**TROISIÈME ANNÉE
D'OPTION (UN AN)**

Catégorie de personnel	Catégorie de personnel
Spécialiste de la gestion de données	\$
Spécialiste du traitement et de l'analyse des données	\$
Spécialiste du soutien aux essais sur le terrain	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7714-155985/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7714-155985

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
615eIW7714-155985

Buyer ID - Id de l'acheteur
615eI
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voir ci-joint)

FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

Formulaire 1

FORMULAIRE DE DÉCLARATION

Formulaire de déclaration	
Ce formulaire de déclaration doit être soumis dans le cadre du processus de soumission. Veuillez remplir le formulaire et mettre dans une enveloppe scellée marquée « protéger » à l'attention d'intégrité, Direction Générale de la Surveillance, TPSGC, 11 rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1, pièce 108, Gatineau, (Québec) Canada K1A 0S5. Incluez l'enveloppe scellée avec votre présentation de soumission. Le formulaire est désigné « Protégé B » une fois rempli.	
Dénomination sociale complète de l'entreprise:	
Adresse de l'entreprise:	
Numéro d'entreprise-approvisionnement de l'entreprise:	
Numéro de la soumission:	
Date de la soumission: (AA-MM-JJ)	

Est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de soumissionnaire, avez déjà été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez déjà plaidé coupable à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes ¹ :			
	Oui	Non	Commentaires
Lois sur la gestion des finances publiques 80(1) (d): Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport 80(2): Fraude commise au détriment de Sa Majesté 154.01: Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Code criminel 121: Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale 124: Achat ou vente d'une charge 380: Fraude commise au détriment de Sa Majesté 418: Vente d'approvisionnement défectueux à Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ces 3 dernières années, est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de soumissionnaire, avez été reconnu coupable d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez plaidé coupable à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes ¹ :			
Code criminel 119: Corruption de fonctionnaires judiciaires 120: Corruption de fonctionnaires 346: Extorsion De 366 à 368: Faux et infractions similaires 382: Manipulation frauduleuse d'opérations boursières 382.1: Délit d'initié 397: Falsification de livres et de documents 422: Violation criminelle de contrat 426: Commissions secrètes 462.31 Recyclage des produits de la criminalité De 467.11 à 467.13: Participation aux activités d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Loi sur la concurrence 45: Complot, accord ou arrangement entre concurrents			

46: Directives étrangères			
47: Truquage d'offres			
49: Accords bancaires fixant les intérêts			

¹ Pour lesquelles aucun pardon ou l'équivalent n'a été accordée.

	Oui	Non	Commentaires
52: Indications fausses ou trompeuses 53: Documentation trompeuse			
Loi sur la corruption d'agents publics étrangers 3: Corruption d'agents publics étrangers 4: Comptabilité 5: Infraction commise à l'étranger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Loi réglementant certaines drogues et autres substances 5: Trafic de substances 6: Importation et exportation 7: Production de substances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autres Lois 239: Déclarations fausses ou trompeuses (Loi de l'impôt sur le revenu) 327: Déclarations fausses ou trompeuses (Loi sur la taxe d'accise)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Autres commentaires

☐ Je, (nom) _____, (poste) _____, de (nom de l'entreprise-fournisseur) _____ autorise TPSGC à recueillir et à utiliser les renseignements fournis, ainsi que tout autre renseignement dont il pourrait avoir besoin pour déterminer l'inadmissibilité de l'entreprise, et à rendre public les résultats.

☐ Je, (nom) _____, (poste) _____, de (nom de l'entreprise-fournisseur) _____ atteste que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont, à mes connaissances, véridiques et complètes. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient s'avérer erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon admissibilité ou ma suspension.

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles que nous devons prendre pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement de TPSGC.

Formulaire 2

LISTE DE NOMS

En accord avec la Partie 5 – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complète de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	

Formulaire 3 à la Partie 5 – Soumissions

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

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

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

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

Remplir les sections A et B.

A. Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est une [organisation réglementée par le gouvernement fédéral assujettie à la Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada;
- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail de EDSC.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a soumis l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail de EDSC. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail de EDSC.

B. Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

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

OU

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