



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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Modification d'un lidar cohérent	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-166157/A	Date 2016-06-02
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-166157	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-038-16773	
File No. - N° de dossier QCL-5-38328 (038)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-22	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fournier, Annie	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl038
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2775 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: RDDC-R ET D DEFENSE CANADA-VALCARTIER DRDC-DEFENSE R & D CANADA-VALCARTIE 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE BÂTISSE 53 QUEBEC Québec G3J 1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
3. Statut et disponibilité du personnel
4. Études et expérience
5. Compétences linguistiques

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables

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

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 : Fiche de présentation de la soumission financière
Pièce jointe 2 : Critères techniques obligatoires et cotés

Liste des annexes :

Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement
Annexe C Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les pièces jointes et les annexes comprennent la Fiche de présentation de la soumission financière, les Critères techniques obligatoires et cotés, l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et la Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

2. Sommaire

(a) Titre

Modification d'un lidar cohérent.

(b) Objectif

Les lidars cohérents sont utilisés couramment pour mesurer la vitesse et l'orientation du vent dans l'industrie des éoliennes. Un lidar a été développé pour RDDC-Valcartier à partir de composantes de télécommunication, contrat W7701-145727/001/QCN. En principe, un lidar cohérent a une plus grande sensibilité qu'un lidar à détection directe. Dans les faits, cela reste à démontrer. C'est ce qui est visé par le présent contrat. Le lidar cohérent doit être modifié pour en augmenter la portée et ainsi quantifier la détectivité de cibles éloignées.

(c) Ministère client

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

(d) La période du contrat

La période du contrat est de six (6) mois à compter de la date de l'octroi.

(e) Renseignements importants

- i. Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.
- ii. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.
- iii. Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- iv. Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.
- v. Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- vi. Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 67,100.00\$ (les taxes applicables en sus).

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

2. Présentation des soumissions

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

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

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

3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ()

Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ()

Non ()

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

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

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

4. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante **au moins sept (7) jours civils** avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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

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

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

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-166157/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-16-6157

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-5-38328

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL038

7. Financement maximal

Le financement maximal disponible qui découlera de la demande de soumissions est de **67,100.00\$** (les taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (5 copies papier et 2 copies électroniques sur CD ou DVD)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

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

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

1.1 Section I : Soumission technique

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

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

- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :
- (i) Toute l'information requise pour démontrer la conformité aux Critères techniques obligatoires et cotés décrits aux Sections 1.1.2 et 1.1.3, Partie 4, du présent document.

1.2 Section II : Soumission financière

1.2.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) Établissement des prix : Les soumissionnaires doivent fournir un tarif horaire ferme tout compris pour chaque ressource proposée.
- (b) Un coût total assujéti à un prix plafond, qui ne doit pas dépasser le montant maximal de financement précisé à la Partie 2. Le montant total de taxe applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les renseignements devraient être fournis conformément à la fiche de présentation de la soumission financière dans la Pièce jointe 1.
- (c) Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé pour les services rendus dans la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC - Valcartier), ni pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC – Valcartier). Tous ces coûts sont à inclure dans les taux de rémunération fermes tout compris indiqués ci-dessus.
- (d) Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.3 Section III : Attestations

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

1.4 Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires.

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

Représentant administratif :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Représentant technique :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur: _____

Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique – Expérience du soumissionnaire

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

1.1.1 Renseignements à l'appui

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

1.1.2 Critères techniques obligatoires

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

1.1.3 Critères techniques cotés

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

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la section 1.2, Section II : Soumission financière de la Partie 3, de la demande de propositions.

1.2.2 Évaluation du prix

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

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%).

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - (c) obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère et chaque groupe de critères avec une note de passage; et
 - (d) obtenir le nombre minimum de 108 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 230 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) ou c) ou d) » seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin. Une proportion de 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au taux horaire moyen évalué le plus bas et selon le ratio de 20%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le taux horaire moyen le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente **un exemple** où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 230, et le prix évalué de plus bas est de 43,280.00 \$.

- 7.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80 %) et du prix (20 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Note technique globale	160/230	184/230	201/230
Prix évalué de la soumission	43,280.00\$	58,000.00\$	52,300.00\$

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-166157/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-16-6157

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-5-38328

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL038

Calculs	Note pour le mérite technique	$160/230 \times 80 = 55.65$	$184/230 \times 80 = 64.00$	$201/230 \times 80 = 69.91$
	Note pour le prix	$43,280.00\$ / 43,280.00\$ \times 20 = 20.00$	$43,280.00\$ / 58,000.00\$ \times 20 = 14.92$	$43,280.00\$ / 52,300.00\$ \times 20 = 16.55$
Note combinée		75.65	78.92	86.46
Évaluation globale		3^e	2^e	1^{er}

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations exigées avec la soumission

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

1.1 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](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.

1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

1.2.1.1 Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

2. Attestations 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.

2.1 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.

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

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

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

2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

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

2.4 Études et expérience

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

2.5 Compétences linguistiques

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-166157/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-16-6157

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-5-38328

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL038

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

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Capacité financière

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2040 (2016-04-04), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

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

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

2.3 Clauses du guide des CCUA

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

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

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est de six (6) mois à compter de la date de l'octroi.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Annie Fournier
Titre : Spécialiste des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
601-1550 avenue D'Estimauville
Québec (Québec)
G1J 0C7

Téléphone : (418) 649-2775
Télécopieur : (418) 648-2209
Courriel : annie.fournier@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

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

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone:
Télécopieur :
Courriel :

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

5.3 Responsable des achats du MDN (sera complété par le Canada à l'octroi du contrat)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone:
Télécopieur :
Courriel :

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

5.4 Représentant de l'entrepreneur

Représentant administratif :	Représentant technique :
Nom :	Nom :
Téléphone :	Téléphone :
Télécopieur :	Télécopieur :
Courriel :	Courriel :

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

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement de l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de _____ \$ (**le montant sera inséré par le Canada à l'octroi**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus, s'il y a lieu.

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

7.2 Modalités de paiement

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

7.2.2 Paiements progressifs

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

(a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

-
- (b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- (c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- (d) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

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

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

7.3 Limite de prix

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

7.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C0305C (2014-06-26), État des coûts

7.4.1 Dommages-intérêts fixés à l'avance

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

7.5 Vérification discrétionnaire

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

8. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement

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

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) une liste de toutes les dépenses;
- (d) les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;

Chaque demande doit être appuyée par :

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- (c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxe applicable à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse suivante pour attestation:

Att: (sera inséré à l'octroi)

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

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

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

9. Attestations

9.1 Conformité

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

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

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

9.3 Clauses du guide des CCUA

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

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- c) les conditions générales 2040 (2016-04-04), Conditions générale – recherche et développement;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Divulgarion par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- g) Pièce jointe 1, Fiche de présentation de la soumission financière;
- h) Pièce jointe 2, Critères techniques obligatoires et cotés;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. (**sera complété par le Canada à l'octroi du contrat**)

12. Contrat de défense

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

13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

14. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurances

15. Rapports périodiques

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

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

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

16. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

17. Insigne d'identité

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

PIÈCE JOINTE 1

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

1. MAIN D'ŒUVRE : Taux horaires fermes, y compris les frais généraux, excluant le profit, TPS/TVH en sus, FAB destination (pour les biens), comme suit :

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le point 1.2 Section II : Soumission financière, de la Partie 3 – Instruction pour la préparation des soumissions.

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

Catégories de main d'oeuvre	Ressource proposée (Nom complet)	Taux horaires fermes	Nombre d'heures estimé
Expert en détection cohérente (min. 1 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____
Expert logiciel (min. 1 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____
Gestionnaire de projet (min. 1 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____

TOTAL ESTIMÉ DE LA MAIN D'ŒUVRE : _____ \$

2. MATÉRIAUX, FOURNITURES et ÉQUIPEMENT : Au prix de revient effectif sans majoration.

Pièce	Quantité ferme	Coût
PicoScope 6402D	1	_____ \$
COH-28 Hybride optique à double polarisation de Kyliya inc.	1	_____ \$

Détecteur balancé de Thorlab	4	_____ \$
Amplificateur de puissance (puissance minimale de 600mW) de marque PriTel inc.	1	_____ \$

TOTAL ESTIMÉ DES MATÉRIAUX, FOURNITURES et ÉQUIPEMENT : _____ \$

3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier); et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

TOTAL ESTIMÉ POUR LES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : **0.00\$**

Prix plafond : _____ \$ (Taxes applicables en sus)

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-166157/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-16-6157

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-5-38328

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL038

PIÈCE JOINTE 2

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Le document «Critères techniques obligatoires et cotés» (Pièce jointe 2), joint au dossier de demande de propositions doit être inséré ici et fait partie du présent document.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

LIDAR COHÉRENT – MODIFICATION

2. CONTEXTE

Les lidars cohérents sont utilisés couramment pour mesurer la vitesse et l'orientation du vent dans l'industrie des éoliennes. Un lidar a été développé pour RDDC-Valcartier à partir de composantes de télécommunication, contrat W7701-145727/001/QCN. En principe, un lidar cohérent a une plus grande sensibilité qu'un lidar à détection directe. Dans les faits, cela reste à démontrer. C'est ce qui est visé par le présent contrat. Le lidar cohérent doit être modifié pour en augmenter la portée et ainsi quantifier la détectivité de cibles éloignées.

3. ACRONYMES

RDDC - Recherche et développement pour la défense Canada

4. TÂCHES

4.1 Effectuer les modifications suivantes :

4.1.1 Remplacer le PicoScope 5000 par un PicoScope 6402D;

4.1.2 Utiliser un compilateur 64 bits et traiter chaque cycle de données simultanément avec le transfert et le traitement des cycles précédents;

4.1.3 Implanter la mesure de distances à partir du déplacement automatisé du télescope;

4.1.4 Remplacer le détecteur CRx par les composantes suivantes : un COH-28 Hybride optique à double polarisation de Kyla inc. et par quatre détecteurs balancés de Thorlab (ou l'équivalent) et les intégrer au système existant;

4.1.5 Optimiser le calcul de la distance à partir d'une estimation subpixel du maximum de corrélation et l'implanter au système existant; un facteur de 5X ou mieux est visé pour l'optimisation;

4.1.6 Implanter un amplificateur de puissance (puissance minimale de 600mW) de marque PriTel inc. ;

4.1.7 Implanter la mesure de vitesse à partir de l'analyse en fréquence des signaux I et Q en mode homodyne dans le but de vérifier que ce traitement de signal permet de mesurer la vitesse des objets;

4.1.8 Effectuer une démonstration du fonctionnement de l'appareil sur les terrains du RDDC Valcartier;

4.1.9 Produire un manuel d'instructions pour l'opération du lidar cohérent modifié.

5. LIVRABLES

5.1 Livrables pour la tâche 4.1 :

5.1.1 Le système lidar cohérent modifié incluant le code source en C et exécutable pour le contrôle, l'affichage, la sauvegarde et la visualisation des données;

5.1.2 Démonstration du fonctionnement de l'appareil;

5.1.3 Manuel d'instruction en format électronique (Word).

6. DATE DE LIVRAISON

Livrable 5.1 : Dans un délai maximal de 6 mois après l'octroi du contrat.

7. Langue DE TRAVAIL

Anglais et/ou français au choix de l'entrepreneur.

8. EMPLACEMENT DU TRAVAIL

Les travaux doivent être exécutés sur le site de l'entrepreneur.

9. VOYAGE

L'entrepreneur n'est pas requis de voyager.

10. RÉUNIONS

Une rencontre de démarrage aura lieu dans les bureaux de l'entrepreneur.

11. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Aucun

12. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Le système lidar cohérent existant constitué des cinq composantes suivantes:
RDDC :1943720000, Coherent Lidar Lidar Cohérent, Prototype

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-166157/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-16-6157

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-5-38328

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL038

RDDC :1945380001; Ordinateur Lenovo, sn : MU67HH2
RDDC :1945380001; Moniteur View Sonic, sn : T9T140120982
RDDC :1945420005; Source de Tension GPC-1850D, sn : A711921
RDDC :1945440003; Source de Tension AMETEK, sn :00924A00126

13. **CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES**

Aucune

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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

1. MAIN D'ŒUVRE : Taux horaires fermes, y compris les frais généraux, excluant le profit, TPS/TVH en sus, FAB destination (pour les biens), comme suit :

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le point 1.2 Section II : Soumission financière, de la Partie 3 – Instruction pour la préparation des soumissions.

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

Catégories de main d'oeuvre	Ressource proposée (Nom complet)	Taux horaires fermes	Nombre d'heures estimé
Expert en détection cohérente (min. 1 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____
Expert logiciel (min. 1 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____
Gestionnaire de projet (min. 1 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____

TOTAL ESTIMÉ DE LA MAIN D'ŒUVRE : _____ \$

2. MATÉRIAUX, FOURNITURES et ÉQUIPEMENT : Au prix de revient effectif sans majoration.

Pièce	Quantité ferme	Coût
PicoScope 6402D	1	_____ \$

COH-28 Hybride optique à double polarisation de Kyliia inc.	1	_____ \$
Détecteur balancé de Thorlab	4	_____ \$
Amplificateur de puissance (puissance minimale de 600mW) de marque PriTel inc.	1	_____ \$

TOTAL ESTIMÉ DES MATÉRIAUX, FOURNITURES et ÉQUIPEMENT : _____ \$

3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier); et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

TOTAL ESTIMÉ POUR LES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : **0.00\$**

Prix plafond : _____ \$ (Taxes applicables en sus)

Exception faite du ou des taux et du ou des prix fermes, les montants apparaissant dans les divers articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-166157/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-16-6157

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-5-38328

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL038

mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le responsable technique et que le coût estimatif ne dépasse pas le prix plafond précisé ci-dessus.

ANNEXE C

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

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

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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

Signature _____ Date _____

Nom _____ Titre _____

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature _____ Date _____

Nom _____ Titre (Autorité technique) _____

W7701-166157/A

Pièce jointe 2 - Critères techniques obligatoires et cotés

1. STRATÉGIE, APPROCHE, MÉTHODOLOGIE	60	30
2. DÉMONSTRATION DES CONNAISSANCES	30	15
3. EXPÉRIENCE ET CONNAISSANCES DES RESSOURCES PARTICIPANT AU PROJET	120	54
4. GESTION - ATTRIBUTION DE TÂCHES ET DE TEMPS	10	5
5. EXPÉRIENCE DU SOUSMISSIONNAIRE	10	4
TOTAL	230	108

Critères d'évaluation

A. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Au moment de la d'ôteure des soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences. Toute soumission qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera déclarée non conforme.

1. Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) ressource qualifiée dans chacune des catégories de personnel suivantes:
 - (a) l'expert en détection cohérente;
 - (b) l'expert logiciel;
 - (c) le gestionnaire de projet.

Note: Le soumissionnaire peut proposer une même ressource dans plus d'une catégorie ou plusieurs ressources dans une même catégorie.

B. CRITÈRES TECHNIQUES CÔTÉS

1. STRATÉGIE, APPROCHE, MÉTHODOLOGIE

1.1 - Niveau de compréhension du contexte, de la portée et des objectifs

Le soumissionnaire doit clairement démontrer, en ses propres mots, qu'il comprend le contexte, la portée et les objectifs. Il ne doit pas se limiter à la description fournie dans l'énoncé des travaux.

Les exigences de ce critère sont les suivantes :

- a. une brève présentation;
- b. une évaluation concise :
 - i. des besoins du projet;
 - ii. des objectifs des travaux proposés;
 - iii. des raisons qui justifient la réalisation des travaux proposés;
- c. un texte concis;
- d. un texte clair et facile à comprendre.

1.2 - Reconnaissance des problèmes directs et connexes, ainsi que la capacité à les résoudre

Le soumissionnaire doit indiquer les difficultés importantes auxquelles il prévoit faire face et la façon dont il compte les résoudre. Les problèmes et les défis ayant trait au domaine et à la nature des travaux requis doivent être examinés.

Échelle d'évaluation

Max

Min

	Max	Min
36 points : Excellente compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. Le texte est concis et démontre une compréhension qui dépasse les attentes. 30 points : Très bonne compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. Le texte est concis et sans confusion. 24 points : Bonne compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. Le texte est relativement concis, sans grande confusion. 18 points : Compréhension moyenne du contexte, de la portée et des objectifs. De nombreux éléments requis sont ou fait preuve d'une grande confusion. 6 points : Mauvaise compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Peu d'éléments requis sont manquants. Le texte n'est pas assez concis et fait preuve d'une grande confusion. 0 point : Très mauvaise compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. La majorité des éléments requis sont manquants. Le texte n'est pas concis et fait preuve d'une grande confusion.	60	30
24 points : Excellente évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. Tous les problèmes potentiels cernés sont pertinents et de bonnes solutions ont été proposées pour chacun des problèmes. 18 points : Très bonne évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. La majorité des problèmes potentiels cernés sont pertinents et de bonnes solutions ont été proposées pour chacun des problèmes. 12 points : Bonne évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. La majorité des problèmes potentiels cernés sont pertinents et de bonnes solutions ont été proposées pour certains des problèmes. 6 points : Évaluation faible des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. Certains des problèmes potentiels cernés sont pertinents et quelques bonnes solutions ont été proposées pour certains des problèmes. 0 point : Très mauvaise évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. Peu des problèmes potentiels cernés sont pertinents et de mauvaises solutions ont été proposées.	36	18
	24	12
	30	15

<p>2.1 - Expertise en télécommunication optique cohérente (TOC) et son utilisation en technologie lidar</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en ses propres mots, ses connaissances concernant la télécommunication optique cohérente dans le cadre spécifique de ce projet.</p>	<p>30 points : Excellente connaissance démontrée. Tous les aspects sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.</p> <p>25 points : Très bonne connaissance démontrée. Presque tous les aspects sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.</p> <p>20 points : Bonne connaissance démontrée. La plupart des aspects sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.</p> <p>15 points : Connaissance moyenne démontrée. Quelques aspects sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.</p> <p>10 point : Mauvaise connaissance démontrée. Peu des aspects sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.</p> <p>0 point : Très mauvaise connaissance démontrée. Pratiquement aucun aspect des TOC sont clairement discutés dans le cadre spécifique du contrat.</p>	<p>30</p> <p>15</p>
<p>3. EXPÉRIENCE ET CONNAISSANCES DES RESSOURCES PARTICIPANT AU PROJET</p> <p>Plus d'une ressource peuvent être proposés par catégorie. Dans ce cas, chaque ressource sera évaluée individuellement et doit obtenir la note minimale. Les notes globales obtenues par chacune des ressources de la catégorie en question seront additionnées puis divisées par le nombre de ressources proposées afin d'obtenir une moyenne. S'il y a plus d'une ressource proposée pour une catégorie donnée et que l'une d'entre elle n'obtient pas le minimum des points requis pour l'importe lequel des critères, cette ressource ne sera pas considérée pour le Contrat ainsi que pour le calcul du coût de la main d'œuvre pour la catégorie donnée.</p>	<p>120</p> <p>54</p>	<p>120</p> <p>54</p>
<p>3.1 - Expert en détection cohérente</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer les compétences scientifiques de l'expert en détection cohérente en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises. Le contexte fait référence aux conditions dans lesquelles une compétence précise a été acquise, comme l'expérience professionnelle, les études ou la formation.</p> <p>Les détails concernant l'expérience professionnelle devraient inclure la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies, l'expertise précise acquise et la durée. Les détails concernant les études et la formation scolaire devraient inclure le nom, la durée et l'emplacement des études ou de la formation, le titre officiel obtenu, ainsi qu'une description des connaissances particulières acquises.</p> <p>L'expert en la matière doit avoir obtenu un diplôme d'une université canadienne reconnue, ou l'équivalent établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnues au Canada*, si le diplôme ou le certificat a été obtenu à l'étranger.</p> <p>* La liste des organismes reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (http://www.cicic.ca/1/raccueil.canada).</p>	<p>a) Niveau d'études</p> <p>15 points : Doctorat en physique, en génie physique or génie électrique</p> <p>10 points : Maîtrise en physique, en génie physique or génie électrique</p> <p>5 points : Baccalauréat en physique, en génie physique or génie électrique</p> <p>0 point : Autre</p> <p>b) Expérience professionnelle directement liée à la détection cohérente</p> <p>25 points : Plus de 60 mois d'expérience</p> <p>20 points : Entre 48 et 60 mois d'expérience</p> <p>15 points : Entre 30 et 42 mois d'expérience</p> <p>10 points : Entre 12 et 29 mois d'expérience</p> <p>5 points : Entre 3 et 11 mois d'expérience</p> <p>0 point : Moins de 6 mois d'expérience</p> <p>c) Expérience liée à la télécommunication optique</p> <p>30 points : A fait la modélisation ou diriger la modélisation d'un lidar cohérent a partir de composantes de télécommunication optique</p> <p>20 points : A utilisé un modèle d'un lidar cohérent pour vérifier la performance d'un lidar cohérent construit à l'aide de composantes de télécommunication</p> <p>10 points : A fait la modélisation ou diriger la modélisation de composantes de télécommunication optique cohérente</p> <p>0 points : Rien de ci-haut mentionné</p>	<p>70</p> <p>40</p>
<p>3.2 - Expert Logiciel</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer les compétences techniques de l'expert logiciel en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises. Les détails concernant l'expérience professionnelle devraient inclure la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise.</p>	<p>40 points : A conçu le logiciel (déta acquisition, d'analyse et affichage des données) d'un lidar Coherent</p> <p>20 points : A conçu le logiciel (déta acquisition, d'analyse et affichage des données) d'un lidar</p> <p>10 points : A conçu le logiciel (déta acquisition et affichage des données) d'un lidar</p> <p>0 points : Rien de ci-haut mentionné</p>	<p>40</p> <p>10</p>
<p>3.3 - Gestionnaire de projet</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience du gestionnaire de projet proposé pour la gestion de projets scientifiques comportant la conception de logiciels.</p> <p>La démonstration devrait inclure la nature et la durée de la fonction, le contexte dans laquelle elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise. Seuls seront pris en compte les projets terminés dont le budget moyen était de 10 000 \$ ou plus et la durée de plus de trois mois. Une autorisation de tâche remplissant ces conditions est considérée comme un projet.</p>	<p>10 points : Au moins 60 mois d'expérience</p> <p>8 points : Entre 48 et 59 mois d'expérience</p> <p>6 points : Entre 36 et 47 mois d'expérience</p> <p>4 points : Entre 24 et 35 mois d'expérience</p> <p>2 points : Entre 6 et 23 mois d'expérience</p> <p>0 point : Moins de 6 mois d'expérience</p>	<p>10</p> <p>4</p>
<p>4. GESTION - ATTRIBUTION DE TÂCHES ET DE TEMPS</p>	<p>10</p>	<p>5</p>

W7701-166157/A

Pièce jointe 2 - Critères techniques obligatoires et cotés

<p>4.1 - Attribution de tâches et de temps</p> <p>Le soumissionnaire doit clairement décrire la façon dont il attribuera les heures de travail à chaque tâche du projet, par exemple le nombre d'heures prévues qu'y consacrerait chaque personne-ressource. L'attribution de tâches et de temps doit être déterminée correctement afin d'atteindre les objectifs du projet.</p>	<p>10 points : Excellent effort d'allocation; la documentation de l'effort d'allocation est complète, clair et explicite; le niveau d'effort de toutes les tâches est approprié et réaliste. 7 points : Très bon effort d'allocation; la documentation de l'effort d'allocation est complète; le niveau d'effort de la plupart des tâches est approprié et réaliste 5 points : Bon effort d'allocation; la documentation de l'effort d'allocation est satisfaisante ; le niveau d'effort de la plupart des tâches est acceptable et réaliste 0 point : Documentation de l'effort d'allocation est obscure; le niveau d'effort pour les tâches réalisable pour la plupart avec quelques déficiences</p>	<p>10</p>	<p>5</p>
<p>5. EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE</p> <p>5.1 - Le soumissionnaire doit préciser le nombre de projets terminés scientifiques comportant la conception de logiciels avec un budget annuel d'au moins 25 000 \$ qu'il a réalisés au cours des cinq dernières années. La démonstration devrait inclure la nature et la durée du projet, le contexte, les tâches précises accomplies et l'expertise prédisée acquise.</p>	<p>10 points : Au moins 5 projets 8 points : 3 ou 4 projets 6 points : 2 projets 4 points : 1 projet 0 point : Aucun projet</p>	<p>10</p>	<p>4</p>
<p>TOTAL</p>		<p>230</p>	<p>108</p>