



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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Conséquences de l'automatisation su	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7719-165325/A	Date 2016-09-20
Client Reference No. - N° de référence du client W7719-165325	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-302-7179	
File No. - N° de dossier TOR-5-38183 (302)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-10-18	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Berends, Robert	Buyer Id - Id de l'acheteur tor302
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2465 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 1133 Sheppard Ave W. Toronto Ontario M3K2C9 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 COMMUNICATIONS	4
1.5 CONFLIT D'INTÉRÊTS	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
2.7 FINANCEMENT MAXIMAL.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	19
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	20
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	20
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	22
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	22
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	23
7.5 RESPONSABLES.....	24
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
7.7 PAIEMENT	25
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	25
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
7.10 LOIS APPLICABLES	25
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
7.12 ASSURANCES.....	26
7.13 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	26
7.14 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES	26
ATTACHMENT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7719-165325
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR302
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A.....	28
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
ANNEXE B.....	37
BASE DE PAIEMENT	37
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de 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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Sommaire

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), Toronto (Ontario) souhaite obtenir une étude portant sur l'automatisation des équipages de la Marine. RDDC enquête plus précisément sur les effets de l'automatisation sur le rendement de l'équipage. Ce volet fait partie d'un projet de recherche pluriannuel pour la Marine portant sur l'équipage et les facteurs humains.

Il s'agit d'un contrat d'une durée de deux (2) ans. La méthode de sélection se base sur la cote la plus élevée se situant dans la limite maximale du budget de 120 000 \$ avant taxe, pour toute la durée du contrat.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de 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>).

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres renseignements connexes, au besoin, conformément à la section 01 des Instructions uniformisées 2003.

Pour les besoins du service, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

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

1.3 Compte rendu

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.

1.4 Communications

À titre de courtoisie, et afin de coordonner les annonces publiques liées au présent contrat, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante cinq (5) jours à l'avance de leur intention de rendre publique une annonce relative à la recommandation de l'attribution d'un contrat, ou toute autre information relative au contrat. Le Canada conserve le droit de faire les annonces initiales concernant les contrats.

1.5 Conflit d'intérêts

Les travaux décrits aux présentes et les produits livrables visés par tout contrat subséquent excluent de façon expresse l'élaboration d'énoncés des travaux, de critères d'évaluation ou de tout document lié à une demande de soumissions. Le titulaire du contrat, ses sous-traitants ou tout agent de ces derniers participant directement ou indirectement à l'exécution des travaux ou à la production des produits livrables visés par tout contrat subséquent pourront donner suite à toute demande de propositions éventuelle concernant la production ou l'exploitation de tout concept ou prototype élaboré ou fourni en vertu de tout contrat subséquent.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de 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) (<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 [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 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 :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

-
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.

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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

RDDC a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

2.7 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 120 000,00\$ (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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (4 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (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);
- 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 ministères et organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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.

Section II : Soumission financière

- 1.1 La proposition financière présentée par le soumissionnaire devra respecter les critères suivants :

- a) Un prix de lot ferme tout compris pour les travaux, ne dépassant pas le financement maximum précisé à la partie 2. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- b) En ce qui concerne les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être exprimés en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise au Canada compris, et taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

En ce qui concerne les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix doivent être exprimés en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise au Canada compris, et taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

Aux fins de cette demande de soumissions, les soumissionnaires ayant une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires ayant une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

1.1.1 Ventilation des prix

Il est demandé aux soumissionnaires de préciser les éléments suivants pour chaque phase des travaux, selon le cas :

- a) Main-d'œuvre : Pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre assignée aux travaux, indiquer : i) le taux horaire, incluant les frais généraux et la marge bénéficiaire; et ii) le nombre estimatif d'heures.
- b) Matériaux et fournitures : Indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures requis pour exécuter les travaux et fournir la base d'établissement des prix.
- c) Frais de subsistance et de déplacement : Indiquer le nombre de déplacements et le nombre de jours de chacun, ainsi que leur coût et la destination. Justifier chaque déplacement et mentionner la base d'établissement des prix, lesquels ne doivent pas dépasser les limites établies par le Conseil du Trésor (CT) dans la Directive sur l'aide au transport quotidien. Conformément à cette directive, seules s'appliquent les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais précisées aux appendices B, C et D de la Directive <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index> ainsi que les autres dispositions qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Les Autorisations spéciales de voyager du Secrétariat du Conseil du Trésor, à l'adresse http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/statb-fra.asp, s'appliquent également.
- e) Sous-traitances : Identifier les sous-traitants proposés et fournir pour chacun d'eux les mêmes renseignements concernant la ventilation des prix que ceux indiqués dans le présent document.
- f) Autres frais directs : Indiquer tous les autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, et fournir la base d'établissement des prix.
- g) Taxes applicables : Indiquer séparément toutes les taxes applicables.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7719-165325
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR302
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Expérience du soumissionnaire

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire (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.

4.1.1.2 Renseignements justificatifs

Si le soumissionnaire omet de présenter des renseignements à l'appui conformément aux critères techniques obligatoires et cotés, l'autorité contractante peut les demander par la suite par écrit, y compris après la date de clôture de l'appel d'offres. Le soumissionnaire doit impérativement fournir les renseignements manquants dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande écrite ou dans le délai précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis écrit au soumissionnaire.

4.1.1.3 Critères techniques obligatoires

O1	Le chercheur principal doit détenir un doctorat en psychologie, en ingénierie industrielle ou des systèmes ou en science informatique. Un curriculum vitæ faisant état des études ainsi qu'une liste des publications évaluées par les pairs doivent être fournis.
O2	Le soumissionnaire doit posséder les installations et l'équipement nécessaires pour conduire une expérience avec des sujets humains. Une description des installations et de l'équipement doit être donnée.
O3	Le soumissionnaire doit proposer au moins deux ressources en plus du chercheur principal. Ces ressources doivent minimalement posséder un baccalauréat en psychologie, en gestion ou en science informatique. Un curriculum vitæ doit être fourni pour chaque ressource proposée.

4.1.1.4 Critères techniques cotés par points

	CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	Minimum	Maximum
C1	<p>Connaissances scientifiques : Le chercheur principal doit détenir de l'expérience dans la conduite de recherches sur les facteurs humains et l'automatisation. Cette expérience doit être démontrée par les publications évaluées par les pairs. Le soumissionnaire doit identifier des publications précises en réponse à ce critère.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 points pour chaque article de revue scientifique ou chapitre de livre portant sur les facteurs humains et l'automatisation (remarque : plus d'un chapitre de livre du même livre peut recevoir un maximum de 10 points). • 1 point pour chaque article de conférence sur les facteurs humains et l'automatisation. • 1 point pour chaque article de revue scientifique traitant uniquement de l'automatisation, sans intervention des facteurs humains dans la recherche (par exemple sur la technologie, l'interface, la formation, la conception du travail, etc.) 	6	20
C2	<p>Connaissances scientifiques : Le chercheur principal doit détenir de l'expérience dans la conduite de recherches portant sur les facteurs humains et les équipes. Cette expérience doit être démontrée par les publications évaluées par les pairs. Le soumissionnaire doit identifier des publications précises en réponse à ce critère.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 points pour chaque article de revue scientifique ou chapitre de livre portant sur les facteurs humains et les équipes (remarque : plus d'un chapitre de livre du même livre peut recevoir un maximum de 10 points). • 1 point pour chaque article de conférence sur les facteurs humains et les équipes. • 1 point pour chaque article de revue scientifique traitant uniquement des équipes, sans intervention des facteurs humains dans la recherche (par exemple sur la technologie, l'interface, la formation, la conception du travail, etc.). 	2	15
C3	<p>Connaissances scientifiques : Le chercheur principal doit détenir de l'expérience dans la conduite de recherches portant sur les facteurs humains et les caractéristiques des travailleurs (par exemple les</p>	2	15

	<p>connaissances, les habiletés, les capacités, etc.) ou les processus de travail (organisation des tâches, rôles et responsabilités par rapport aux tâches, etc.). Cette expérience doit être démontrée par les publications évaluées par les pairs. Le soumissionnaire doit identifier des publications précises en réponse à ce critère.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 points pour chaque article de revue scientifique ou chapitre de livre portant sur les facteurs humains et les caractéristiques des travailleurs (remarque : plus d'un chapitre de livre du même livre peut recevoir un maximum de 10 points). • 2 points pour chaque article de revue scientifique portant sur les facteurs humains et les processus de travail. • 1 point pour chaque article de conférence sur les facteurs humains et les caractéristiques des travailleurs. • 1 point pour chaque article de conférence sur les facteurs humains et les processus de travail. • 1 point pour chaque article de revue scientifique traitant uniquement des caractéristiques des travailleurs ou des processus de travail, sans intervention des facteurs humains dans la recherche (par exemple sur la technologie, l'interface, la formation, la conception du travail, etc.). 		
C4	<p>Connaissance du domaine : Le chercheur principal doit avoir de l'expérience dans la conduite de recherches au soutien du militaire ou d'un ministère de la défense. En réponse à ce critère, le soumissionnaire doit fournir un résumé de chaque projet qu'il a mené, jusqu'à concurrence de quatre résumés. Chaque résumé doit tenir sur une page et décrire les objectifs, la portée, les livrables et les rôles du chercheur principal ou des ressources proposées.</p> <p>Jusqu'à quatre (4) points seront accordés pour chaque projet jusqu'à concurrence de quatre (4) projets.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 point si le projet comprend une revue de la littérature. • 1 point si le projet comprend l'élaboration d'une plateforme expérimentale. • 1 point si le projet comprend une expérimentation sur des personnes. • 1 point si le projet comprend une seconde expérimentation sur des personnes. 	0	10

	(Par exemple, si le projet comprend une revue de la littérature et deux expérimentations, son résultat sera de trois points; un second projet comprenant une plateforme expérimentale et une expérimentation obtiendra deux points. Ensemble, ces deux projets obtiendront une cote totale de 5 points sur une possibilité de 10.)		
C5	<p>Connaissances du domaine : Le chercheur principal doit avoir de l'expérience dans la conduite de recherches touchant au domaine maritime. En réponse à ce critère, le soumissionnaire doit fournir un résumé de chaque projet qu'il a mené, dans le même format que celui prévu à C4, jusqu'à concurrence de quatre résumés. Le soumissionnaire peut utiliser les mêmes résumés pour répondre aux critères C4 et C5, mais peut également utiliser de nouveaux résumés pour C5.</p> <p>Jusqu'à trois (3) points seront accordés pour chaque projet jusqu'à concurrence de quatre (4) projets.</p> <ul style="list-style-type: none"> • points si le projet a été réalisé en soutien à la Marine royale canadienne • points si le projet a été réalisé en soutien à une marine alliée (le Groupe des cinq ou l'OTAN par exemple) • 1 point si le projet a été réalisé en soutien à une demande maritime civile 	0	10
C6	<p>Personnel qualifié : Le soumissionnaire doit disposer de suffisamment de ressources qualifiées pour être en mesure d'exécuter le travail prévu dans l'énoncé des travaux, y compris des ressources de remplacement pour pallier l'éventualité où une ou plusieurs des ressources proposées ne serait plus disponible pour exécuter le contrat. Les curriculum vitae fournis en O3 serviront à évaluer ce critère. Seuls les quatre meilleurs candidats seront considérés.</p> <p>Le chercheur principal ne sera pas évalué dans le cadre de ce critère. Jusqu'à cinq (5) points seront attribués pour chaque ressource qualifiée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points pour une ressource détenant un doctorat en ingénierie, en psychologie ou en science informatique et ayant minimalement un cours sur les facteurs humains ou ayant publié au moins un article avec évaluation par les pairs sur les facteurs humains. • 5 points pour une ressource détenant une maîtrise en ingénierie, en psychologie ou en science informatique et ayant minimalement un cours sur les facteurs humains et ayant publié au moins un article avec évaluation par les pairs sur les facteurs humains. • 4 points pour une ressource détenant une maîtrise en ingénierie, en psychologie ou en science informatique et 	5	20

	<p>ayant minimalement un cours sur les facteurs humains ou ayant publié au moins un article avec évaluation par les pairs sur les facteurs humains.</p> <ul style="list-style-type: none"> • points pour une ressource détenant un baccalauréat en ingénierie, en psychologie ou en science informatique et ayant deux cours sur les facteurs humains. • points pour une ressource détenant un baccalauréat en ingénierie, en psychologie ou en science informatique et ayant un cours sur les facteurs humains. • 1 point pour une ressource détenant un baccalauréat en ingénierie, en psychologie ou en science informatique et n'ayant pas de cours sur les facteurs humains. <p>Les titres de cours acceptables sur les facteurs humains peuvent comprendre : conception, analyse ou évaluation centrée sur la personne, l'utilisateur ou le travail, méthodes théoriques, méthodes d'analyse ou méthodes empiriques, études de cas sur les facteurs humains ou l'ergonomie, rationalisation du travail, interactions personne-machine ou convivialité.</p>		
C7	<p>Installations et équipements : Le soumissionnaire doit avoir accès aux installations et à l'équipement permettant de conduire des expérimentations sur les facteurs humains impliquant des opérateurs multiples et l'utilisation de l'automatisation. La description de l'installation prévue en O2 sera utilisée pour évaluer ce critère.</p> <p>Pour ce présent critère, les termes suivants sont définis comme suit :</p> <p>Zones séparées : signifie des zones dans lesquelles les personnes s'y trouvant sont incapables de voir les autres personnes alors qu'elles sont debout et qu'elles sont incapables de communiquer oralement sans l'aide d'un téléphone ou d'un autre soutien technologique.</p> <p>Équipes distribuées : signifie qu'au moins deux membres de l'équipe sont situés dans des zones séparées.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points si l'installation comprend au moins un serveur et quatre ordinateurs en réseau et dédiés aux expérimentations sur des personnes, en plus de deux zones séparées ou plus pour les ordinateurs en réseau pour soutenir les équipes réparties, ainsi que du matériel informatique et des logiciels pour la collecte de données et l'analyse. • 9 points si l'installation comprend au moins un serveur et trois ordinateurs en réseau et dédiés aux expérimentations sur des personnes, en plus de deux zones séparées ou plus 	4	10

	<p>pour les ordinateurs en réseau pour soutenir les équipes réparties, ainsi que du matériel informatique et des logiciels pour la collecte de données et l'analyse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8 points si l'installation comprend au moins un serveur et trois ordinateurs en réseau dédiés aux expérimentations sur des personnes ainsi que du matériel informatique et des logiciels pour la collecte de données et l'analyse. • 7 points si l'installation comprend au moins un serveur et quatre ordinateurs autonomes dédiés aux expérimentations sur des personnes ainsi que du matériel informatique et des logiciels pour la collecte de données et l'analyse. • 6 points si l'installation comprend au moins un serveur et deux ordinateurs en réseau dédiés aux expérimentations sur des personnes ainsi que du matériel informatique et des logiciels pour la collecte de données et l'analyse. • 5 points si l'installation comprend au moins un serveur et trois ordinateurs autonomes dédiés aux expérimentations sur des personnes ainsi que du matériel informatique et des logiciels pour la collecte de données et l'analyse. • 4 points si l'installation comprend au moins un serveur et deux ordinateurs autonomes dédiés aux expérimentations sur des personnes ainsi que du matériel informatique et des logiciels pour la collecte de données et l'analyse. • points si l'installation comprend au moins un serveur et deux ordinateurs autonomes dédiés aux expérimentations sur des personnes, mais ne possède pas de matériel informatique ou de logiciels pour la collecte de données et l'analyse. • 0 point si l'installation possède moins de deux ordinateurs et n'a pas de matériel informatique ou de logiciels pour la collecte de données et l'analyse. 		
C8	Installations et équipements : Le soumissionnaire doit avoir accès à des services de bibliothèque pour exécuter la revue de la littérature. Le soumissionnaire doit présenter une brève description des ressources de la bibliothèque. La description doit tenir sur une page.	1	5

	<ul style="list-style-type: none"> • 5 points si le soumissionnaire a accès à une base de données bibliographiques accessible par abonnement sur les sciences humaines et l'ingénierie et s'il peut consulter un bibliothécaire professionnel pour obtenir du soutien. • points si le soumissionnaire a accès à une base de données bibliographiques accessible par abonnement sur les sciences humaines et l'ingénierie. • 1 point si le soumissionnaire a accès à une base de données bibliographiques accessible par abonnement sur les sciences humaines ou sur l'ingénierie. • 0 point si le soumissionnaire n'a pas accès à une base de données bibliographiques accessible par abonnement sur les sciences humaines ou sur l'ingénierie. 		
C9	<p>Méthodologie de recherche : Le soumissionnaire doit posséder de l'expérience dans la présentation et la défense de propositions à un Comité d'éthique en matière d'étude sur des sujets humains. Le soumissionnaire doit fournir jusqu'à deux protocoles d'éthique soumis par le chercheur principal ou par l'une des ressources proposées ayant été approuvés au cours des 48 derniers mois.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points pour chaque protocole impliquant au moins vingt sujets humains et au moins trois conditions expérimentales et ayant été approuvé au cours des 24 derniers mois. • 4 points pour chaque protocole impliquant au moins vingt sujets humains et au moins deux conditions expérimentales et ayant été approuvé au cours des 24 derniers mois. • points pour chaque protocole impliquant au moins vingt sujets humains et au moins trois conditions expérimentales et ayant été approuvé au cours des 48 derniers mois. • points pour chaque protocole impliquant au moins vingt sujets humains et au moins deux conditions expérimentales et ayant été approuvé au cours des 48 derniers mois. • 1 point pour chaque protocole impliquant moins de vingt sujets humains et ayant été approuvé au cours des 48 derniers mois. 	2	10

C10	<p>Méthodologie de recherche : Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la conception et la mise en œuvre de plateformes expérimentales dans un contexte de recherches sur les facteurs humains. Une plateforme expérimentale doit comprendre du matériel et des logiciels informatiques pour fournir et manipuler des stimuli expérimentaux relatifs à des tâches humaines et permettre de colliger et d'analyser des données de rendement humain. En réponse à ce critère, le soumissionnaire doit fournir un résumé de chaque plateforme expérimentale qu'il a conçue, jusqu'à concurrence de trois résumés. Chaque résumé doit être d'une page maximum et indiquer les objectifs et les principales capacités de la plateforme ainsi que les rôles assumés par chercheur principal et les ressources proposées dans son développement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points pour une plateforme qui a été utilisée pour au moins une expérimentation au cours des 36 derniers mois et qui permet tout ce qui suit : la recherche en équipe, la recherche sur l'automatisation et la recherche militaire. • 4 points pour une plateforme qui a été utilisée pour au moins deux expérimentations au cours des 36 derniers mois et qui permet au moins deux des éléments suivants : la recherche en équipe, la recherche sur l'automatisation ou la recherche militaire. • 3 points pour une plateforme qui a été utilisée pour au moins une expérimentation au cours des 36 derniers mois et qui permet au moins deux des éléments suivants : la recherche en équipe, la recherche sur l'automatisation et la recherche militaire. • 2 points pour une plateforme qui a été utilisée pour au moins deux expérimentations au cours des 36 derniers mois et qui permet au moins un des éléments suivants : la recherche en équipe, la recherche sur l'automatisation ou la recherche militaire. • 1 point pour une plateforme qui a été utilisée pour au moins une expérimentation au cours des 36 derniers mois et qui permet au moins un des éléments suivants : la recherche en équipe, la recherche sur l'automatisation ou la recherche militaire. 	2	10

TOTAL**Note
minimale
65****Note
maximale
125**

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

4.1.2.2 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 120 000,00\$ (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.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

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; et
 - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 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.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *[d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)* (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7719-165325
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR302
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de 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>).

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

7.2.2 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

Clause du *Guide des CCUA* K3410C (2015-02-25), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Le titulaire du contrat ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

1. Le présent contrat englobe l'accès aux marchandises contrôlées. Avant d'obtenir l'accès, le titulaire du contrat doit être inscrit au Programme des marchandises contrôlées de TPSGC.
2. Les membres du personnel du titulaire du contrat ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. 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.
4. Le titulaire du contrat ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide de sécurité (s'il y a lieu), joints en annexe;
 - b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat deux ans plus tard.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Robert Berends
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
480C-33 City Center Drive, Mississauga ON L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2465
Courriel : Robert.berends@pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

7.6 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.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe A, selon un montant total de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2040 (2016-04-04), Conditions générales - recherche et développement;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances.

7.13 Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées – contrat.

Clause du *Guide des CCUA* B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées.

7.14 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.

ATTACHMENT 1

1. Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

1.1 Clause du *Guide des CCUA* **A3050T** (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

2. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. 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 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.

3. Études et expérience

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

4. Connaissances linguistiques

Le soumissionnaire atteste que ses connaissances linguistiques lui permettent d'exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Conséquences de l'automatisation sur le rendement des équipages de la Marine

2. CONTEXTE

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) étudie actuellement les conséquences de l'automatisation sur le rendement des équipages dans le cadre d'un projet de recherche pluriannuel portant sur les équipages et les facteurs humains pour la Marine. L'automatisation sous la forme de la fusion des données et de l'évaluation de la menace et de la désignation des armes à feu (EMDA) introduite pour soutenir les opérations de combat soulève des questions relativement à la taille et à la structure de l'équipe de combat, aux attributs des membres de l'équipe (y compris les connaissances, les compétences et les habiletés) et la façon dont la conception du travail devrait évoluer (par exemple la répartition des quarts de travail) pour soutenir une exploitation efficace et appropriée de l'automatisation. Les recherches actuelles du RDDC (menées à l'interne et avec le soutien imparti existant) comprennent des analyses des capacités et des propriétés de la nouvelle automatisation, des analyses descriptives concernant l'emploi fait de la nouvelle automatisation par les opérateurs actuels et comprendront éventuellement des essais des nouveaux concepts opérationnels en mer ou par simulateur. Le présent contrat a pour objectif de combler certaines lacunes relevées dans les recherches en procédant à des revues de la littérature ainsi qu'à des expériences empiriques en laboratoire ou dans des environnements de simulateurs à basse fidélité afin de documenter la création et l'évaluation de nouveaux concepts opérationnels qui justifieraient des recherches plus approfondies dans le domaine.

Il se penchera plus spécifiquement sur les effets des caractéristiques des équipes et des opérateurs ainsi que des processus de travail sur le rendement des personnes dans un contexte d'un environnement de la marine comportant de l'automatisation. Cette recherche se basera sur le type et le degré d'automatisation introduite dans la Frégate canadienne de patrouille (FCP) par l'intermédiaire du programme de Modernisation de la classe Halifax (MCH), et plus précisément dans la salle des opérations pour soutenir les fonctions de combat. La conception de nouvelles interfaces visant les interactions humaines et l'automatisation ne sera pas examinée dans le cadre du présent contrat, qui étudiera plutôt la façon dont les nouvelles tailles, structures ou compositions d'équipe, ou les nouveaux processus de travail individuel ou d'équipe, alliés à une automatisation donnée, peuvent permettre l'amélioration générale du rendement du système. En collaboration avec le RT, un sous-ensemble parmi les questions de recherche suivantes sera choisi pour l'expérimentation :

- Considérant la nouvelle automatisation, quels sont les impacts de l'accroissement ou de la diminution de la taille des équipes sur le rendement?
- Considérant la nouvelle automatisation, quels sont les impacts des nouvelles structures d'équipe (par exemple, deux niveaux hiérarchiques plutôt que trois) sur le rendement?
- Considérant la nouvelle automatisation, quels sont les impacts des différentes caractéristiques d'opérateurs (par exemple, style cognitif ou capacités cognitives) sur le rendement?
- Considérant la nouvelle automatisation, quels sont les impacts des différents processus de travail sur le rendement (c.-à-d. des quarts de travail plus fréquents mais moins longs plutôt que des quarts de travail moins fréquents mais plus longs)?

3. ACRONYMES

EDT	Énoncé des travaux
EMDA	Évaluation de la menace et de désignation des armes
FCP	Frégate canadienne de patrouille
MCH	Modernisation de la classe Halifax
MDN	Ministère de la Défense nationale
PI	Propriété intellectuelle
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RT	Responsable technique

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucun

5. TÂCHES

5.1 Gestion de projet

- 5.1.1 Le titulaire du contrat tiendra une réunion initiale avec le RT. Au cours de cette rencontre, le RT fournira au titulaire du contrat les données et les rapports pertinents sur l'automatisation de la MCH et sur les projets de recherche de RDDC concernant l'équipage et les facteurs humains. Le titulaire du contrat doit fournir le procès-verbal de la réunion initiale.
- 5.1.2 Tous les trois mois, le titulaire du contrat rédigera une ébauche d'un rapport trimestriel de l'évolution des travaux (une page maximum), tiendra une téléconférence avec le RT pour discuter des progrès mentionnés et déposera un rapport final sur l'évolution des travaux d'un maximum de deux pages fournissant des renseignements sur les principales rétroactions, les décisions et les mesures de suivi issues de la téléconférence.

5.2 Automatisation et revue de la littérature

- 5.2.1 Le titulaire du contrat doit acquérir une compréhension des types d'automatisation introduits à la MCH par la lecture de la littérature scientifique concernant la fusion des données et l'évaluation de la menace et de désignation des armes, comprenant sans s'y limiter les rapports du ministère de la Défense nationale (MDN) ou de RDDC et par la visite d'une ou de plusieurs installations du MDN ou de RDDC pour consulter les experts en la matière.
- 5.2.2 Le titulaire du contrat doit effectuer une revue de la littérature concernant la relation entre la taille de l'équipe, sa structure, ses caractéristiques ou ses processus et le rendement des personnes travaillant avec des systèmes automatisés. Dans la mesure du possible, cette revue de la littérature doit mettre l'accent sur l'automatisation utilisée dans le milieu naval ou sur des automatisations similaires au degré et à la nature de l'automatisation de la MCH. Cette revue de

littérature ne devra pas porter sur la recherche générale sur les équipes, mais plutôt se concentrer sur les équipes travaillant avec des systèmes automatisés et étant touchées par l'automatisation.

- 5.2.3 Le titulaire du contrat doit effectuer une revue de la littérature concernant la relation entre les caractéristiques de l'opérateur (les connaissances, les habiletés ou les capacités par exemple) et/ou les processus de travail (par exemple la durée des quarts de travail) et le rendement des personnes travaillant avec des systèmes automatisés. Dans la mesure du possible, cette revue de la littérature doit mettre l'accent sur l'automatisation utilisée dans l'environnement naval ou sur des automatisations similaires au degré et à la nature de l'automatisation de la MCH.
- 5.2.4 Le titulaire du contrat doit fournir une ébauche partielle du rapport de la première année du contrat en fonction des sections 5.2.1 à 5.2.3.

5.3 Conception des expériences

- 5.3.1 Conformément à la section 5.2, le titulaire du contrat doit identifier des interventions d'équipe précises (par exemple, différentes tailles ou structures d'équipe) pertinentes pour l'automatisation de la MCH et possibles à étudier en laboratoire tout au long du contrat. Le titulaire du contrat doit proposer une ou plusieurs expériences permettant d'étudier les interventions identifiées et d'améliorer la compréhension de la relation entre ces interventions spécifiques et le rendement des personnes dans un environnement travaillant avec la nouvelle automatisation. L'offre doit comprendre des questions de recherche spécifiques à examiner et une description précise du banc d'essai expérimental nécessaire.
- 5.3.2 Conformément à la section 5.2, le titulaire du contrat doit identifier des interventions sur un opérateur ou sur un processus particulier (par exemple, les connaissances particulières, habiletés ou capacités des opérateurs, durée précise du quart de travail) pertinentes pour l'automatisation de la MCH et qu'il est possible d'étudier en laboratoire tout au long du contrat. Proposer une ou plusieurs expériences permettant d'étudier les interventions identifiées et d'améliorer la compréhension de la relation entre ces interventions spécifiques et le rendement des personnes dans un environnement travaillant avec la nouvelle automatisation. L'offre doit comprendre des questions de recherche spécifiques à étudier et une description précise du banc d'essai expérimental nécessaire.
- 5.3.3 Le titulaire du contrat doit tenir une réunion avec le RT pour examiner les expériences proposées. Cette rencontre peut se dérouler en même temps que la réunion trimestrielle sur l'examen de l'évolution des travaux. Le titulaire du contrat doit rédiger un compte rendu des discussions d'une à deux pages résumant les principales décisions prises relativement aux expériences proposées. Ce compte rendu peut être joint à l'un des rapports trimestriels de l'avancement des travaux mentionnés à la section 5.1.2. Le titulaire du contrat doit réviser les expériences proposées (sections 5.3.1 et 5.3.2) au besoin selon son compte rendu des discussions.

5.4 Création du banc d'essai expérimental

-
- 5.4.1 Le titulaire du contrat doit concevoir un banc d'essai expérimental permettant d'étudier le rendement des personnes dans un environnement de nouvelle automatisation. Ce banc d'essai expérimental doit appuyer les expériences approuvées tant sur les interventions d'équipes (5.3.1) que sur les interventions au niveau de l'opérateur ou du processus (5.3.2). Ce banc d'essai expérimental peut être une intégration, une extension ou une modification de matériel et de logiciel informatique existant déjà en possession du titulaire du contrat, disponible sur le marché ou ayant été conçu sur mesure pour soutenir la recherche, la formation ou d'autres applications connexes. Ce banc d'essai doit permettre la manipulation et la présentation de stimuli expérimentaux et la collecte de données sur le comportement et le rendement humains.
- 5.4.2 Le titulaire du contrat doit concevoir une extension ou une personnalisation du banc d'essai prévu à la section 5.4.1 (par exemple pour l'interface utilisateur, les scénarios, la capacité d'enregistrement de données) afin de permettre la réalisation des expériences approuvées concernant les interventions d'équipe (section 5.3.1).
- 5.4.3 Le titulaire du contrat doit concevoir une extension ou une personnalisation du banc d'essai prévu à la section 5.4.1 (par exemple pour l'interface utilisateur, les scénarios, la capacité d'enregistrement de données) afin de permettre la réalisation des expériences approuvées sur les interventions au niveau de l'opérateur ou du processus (section 5.3.2).
- 5.4.4 Le titulaire du contrat doit tenir une réunion avec le RT pour examiner le banc d'essai proposé. Cette rencontre peut se dérouler en même temps que la réunion trimestrielle sur l'examen de l'évolution des travaux. Le titulaire du contrat doit rédiger un compte rendu des discussions d'une à deux pages résumant les principales décisions prises relativement au banc d'essai proposé. Ce compte rendu peut être joint à l'un des rapports trimestriels de l'avancement des travaux spécifié à la section 5.1.2. Le titulaire du contrat doit modifier ou améliorer le banc d'essai proposé (sections 5.3.1 et 5.3.2) au besoin selon son compte rendu des discussions.
- 5.4.5 Le titulaire du contrat doit mettre en place le banc d'essai expérimental selon la conception approuvée à la section 5.4.4.
- 5.4.6 Le titulaire du contrat doit faire une démonstration au RT du banc d'essai mis en place (5.4.5) et fournir un compte rendu des discussions d'une à deux pages visant à documenter la rétroaction du RT et les différentes actions à entreprendre pour le banc d'essai. Ce compte rendu peut être joint à l'un des rapports trimestriels de l'avancement des travaux spécifié à la section 5.1.2. Le titulaire du contrat doit modifier ou améliorer le banc d'essai au besoin selon son compte rendu des discussions.

5.5 Exécution de l'expérience et analyse

- 5.5.1 Une fois l'approbation du RT obtenue, le titulaire du contrat planifie, prépare et exécute les expériences sur les interventions d'équipe correspondant à la section 5.4.1 à l'aide du banc d'essai créé dans cette section. Cette étape comprend la préparation et le dépôt de la demande d'approbation au comité d'éthique, le recrutement, la programmation et la rémunération compensatoire des participants à l'expérience.

-
- 5.5.2 Une fois l'approbation du RT obtenue, le titulaire du contrat planifie, prépare et exécute les expériences concernant l'opérateur et les interventions sur le processus prévues à la section 5.4.2. Cette étape comprend la préparation et le dépôt de la demande d'approbation au comité d'éthique, le recrutement, la programmation et la rémunération compensatoire des participants à l'expérience.
- 5.5.3 Le titulaire du contrat doit produire une ébauche partielle du rapport de la deuxième année comprenant une description complète du banc d'essai expérimental (5.4) et des plans d'expériences prévus pour les sections 5.5.1 et 5.5.2, y compris les hypothèses précises, la méthodologie et les participants.
- 5.5.4 Le titulaire du contrat doit analyser les résultats de toutes les expériences de la section 5.5.1 et 5.5.2 et fournir un rapport à ce sujet.

5.6 Rapports de fin d'année et présentations

- 5.6.1 Le titulaire du contrat doit fournir une ébauche complète du rapport de la première année en complétant l'ébauche rédigée pour la section 5.2.4 en faisant le rapport complet de la section 5.3 et en mentionnant les progrès réalisés relativement à la section 5.4.
- 5.6.2 Le titulaire du contrat doit donner une présentation orale au RT et aux intervenants de RDDC concernant la section 5.6.1.
- 5.6.3 Le titulaire du contrat doit réviser l'ébauche du rapport de la première année conformément à la rétroaction donnée par le RT afin de rédiger le rapport définitif de la première année.
- 5.6.4 Le titulaire du contrat doit fournir une ébauche complète du rapport de la deuxième année en complétant l'ébauche rédigée pour la section 5.5.3 en faisant le rapport complet de la section 5.5 mentionnant notamment les résultats et les analyses de l'expérience (5.5.4). Le rapport complet de la deuxième année doit comprendre en annexe toutes les données recueillies pour les sections 5.5.1 et 5.5.2 accompagnées des mesures nécessaires prises pour assurer l'anonymat des participants à l'expérience.
- 5.6.5 Le titulaire du contrat doit donner une présentation orale au RT et aux intervenants de RDDC concernant la section 5.6.4.
- 5.6.6 Le titulaire du contrat révisé l'ébauche du rapport de la deuxième année conformément à la rétroaction donnée par le RT afin de rédiger le rapport définitif de la deuxième année.

6. Livrables

Numéro	Référence des tâches	Description des livrables	Quantité et format
6.1.1	5.1.1	Procès-verbal de la réunion initiale	Courriel
6.1.2	5.1.2	Rapports trimestriels sur l'évolution des travaux	Courriel
6.2	5.2	Ébauche partielle du rapport de la première année : automatisation et revue de la littérature	MS Word, envoyée par courriel
6.3	5.3	Compte rendu des discussions : conception des expériences	MS Word, envoyé par courriel
6.4.4	5.4.4	Compte rendu des discussions : conception du banc d'essai	MS Word, envoyé par courriel
6.4.5	5.4.5	Banc d'essai expérimental : logiciel et dossiers de données	DVD, deux copies
6.4.6	6.4.6	Compte rendu des discussions : démonstration du banc d'essai	MS Word, envoyé par courriel
6.5	5.5	Ébauche partielle du rapport de la deuxième année : description du banc d'essai et plans de l'expérience	MS Word, envoyée par courriel
6.6.1	5.6.1	Ébauche complète du rapport de la première année	MS Word, envoyée par courriel
6.6.2	5.6.2	Présentation finale sur la première année	MS PowerPoint, envoyée par courriel et présentée en personne
6.6.3	5.6.3	Rapport définitif de la première année	MS Word et PDF, envoyé par courriel
6.6.4	5.6.4	Ébauche complète du rapport de la deuxième année	MS Word, envoyée par courriel
6.6.5	5.6.5	Présentation finale sur la deuxième année	MS PowerPoint, envoyée par courriel et présentée en personne
6.6.6	5.6.6	Rapport définitif de la deuxième année	MS Word et PDF, envoyé par courriel

7. DATE DE LIVRAISON

Livrables	Date de livraison
6.1.1	Dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat.
6.1.2	Aux trois mois pendant le contrat
6.2	Le 31 décembre 2016 ou avant
6.3	Le 31 décembre 2016 ou avant
6.4.4	Le 31 mars 2017 ou avant
6.4.5	Le 31 mars 2018 ou avant
6.4.6	Le 30 septembre 2017 ou avant
6.5	Le 30 septembre 2017 ou avant
6.6.1	Le 28 février 2017 ou avant
6.6.2	Le 31 mars 2017 ou avant
6.6.3	Le 31 mars 2017 ou avant
6.6.4	Le 28 février 2018 ou avant
6.6.5	Le 31 mars 2018 ou avant
6.6.6	Le 31 mars 2018 ou avant

8. Langue de travail

Anglais.

9. Lieu de travail

Le travail doit être exécuté dans les locaux du titulaire du contrat, sauf pour les visites des installations de RDDC énumérées à la section 10.

10. VOYAGES

Le titulaire du contrat devra se rendre aux endroits ci-après en vertu des tâches suivantes :

Tâche : 5.2.1

Lieu : Ville de Québec (Québec) ou ville d'Halifax (Nouvelle-Écosse)

Adresse :

Centre de recherches de Valcartier de RDDC	Ou	Centre de recherches de l'Atlantique de RDDC
2459, route de la Bravoure		
9, rue Grobe		
Québec (Québec)		
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)		
G3J 1X5		B2Y 3Z7

Durée : 2 jours

Fréquence : Une fois

Tâches : 5.1.1, 5.3.3, 5.4.4, 5.6.2, 5.6.5

Lieu : Toronto (Ontario)

Adresse :

Centre de recherche de RDDC de Toronto
1133, avenue Sheppard Ouest
Toronto (Ontario)
M3K 2C9

Durée : Une journée

Fréquence : Une fois par tâche énumérée, cinq fois au cours du contrat

La Directive du Conseil du Trésor sur les voyages s'appliquera à toute dépense de voyage, d'hébergement et de subsistance.

11. RÉUNIONS

Une réunion initiale (5.1.1) se tiendra au Centre de recherche de RDDC de Toronto. Les réunions trimestrielles d'examen de l'avancement des travaux (5.1.2) auront lieu par téléconférence.

Cinq autres réunions auront lieu au Centre de recherche de RDDC de Toronto, comprenant notamment : l'examen de la conception expérimentale (5.3.3), l'examen de la conception du banc d'essai (5.4.4), la présentation finale de la première année (5.6.2) et la présentation finale de la deuxième année (5.6.5).

12. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

Le titulaire du contrat aura le droit de publier les données recueillies au cours du présent contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7719-165325
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR302
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

13. SÉCURITÉ

IL Y A UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ, VEUILLEZ CONSULTER LA LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) POUR OBTENIR TOUS LES DÉTAILS.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix tout compris sont en dollars canadiens. Les frais de transport, les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

1. Pour compléter les travaux inscrits à l'Annexe A, Énoncé des travaux.

Prix ferme (taxe en sus) : _____ \$

Remarque : Le financement maximal du Canada disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 120 000 \$ (taxes applicables en sus s'il y a lieu) et ne comprend pas les frais de voyage.

La somme du contrat sera versée en deux paiements. Les périodes de paiement seront de la date de l'octroi du contrat au 31 mars 2017 et du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7719-165325
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR302
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir le document ci-joint.



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7719-165325

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8 Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7719-186325

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

- 12 a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

- 12 b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7718-165325

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

RENEE CHOW

Title - Titre

DEFENCE SCIENTIST

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

416-835-2000 X3015

Facsimile No. - N° de télécopieur

416-835-2104

E-mail address - Adresse courriel

RENEE.CHOW@DRDC-RDDC.GC.CA

Date

JULY 14, 2015

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic - DSD - Industrial Security
Senior Security Analyst
Tel: 613-995-0228

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

E-mail: sasa.medjovic@drdc.gc.ca

Date

2015-Oct-28

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☒ Yes
☐ No

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

November 3, 2015

Maria Mendoza

Contract Security Officer, Contract Security Division

Maria.Mendoza@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Tel/Tél - 613-948-1618 / Fax/Téléc - 613-954-4171

