



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 Ingénierie Electro-Optique	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-176218/A	Date 2016-12-01
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-176218	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-038-16968	
File No. - N° de dossier QCL-6-39131 (038)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-12-21	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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 Défense Canada-Valcartier DRDC-Defence R&D Canada-Valcartier Bâtisse 53 2459, route de la Bravoure QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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
3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

Liste des pièces jointes

Pièce jointe 1 Fiche de présentation de la soumission financière

Pièce jointe 2 Évaluation du prix

Pièce jointe 3 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

Annexe D Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe E Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

Annexe F Formulaire « Demande de visite »

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, l'Entente de non-divulgence, le Formulaire MDN 626-Autorisation de tâches et le formulaire de Demande de visite. Les pièces jointes comprennent la Fiche de présentation de la soumission financière, l'Évaluation du prix et les Critères techniques obligatoires et cotés.

2. Sommaire

(a) Titre

Support d'ingénierie en Électro-Optique (EO).

(b) Description des travaux

Objectif

Le présent contrat à autorisation de tâches a pour but d'obtenir de l'expertise pour répondre aux demandes ponctuelles et spécifiques en termes de mesures, de caractérisation et d'évaluation de la performance, dictées par les priorités opérationnelles exprimées par les Forces canadiennes (FC) dans le domaine de l'électro-optique.

1. Fournir de l'expertise en développement, conception et fabrication d'électronique;
2. Fournir de l'expertise en développement logiciel et micrologiciel;
3. Fournir de l'expertise en développement et intégration d'opto-mécanique;
4. Fournir de l'expertise en traitement vidéo et de signaux numériques;
5. Analyser et traiter des données prises dans le cadre d'essais;

6. Recueillir des données en milieu expérimental ou en déploiement.

Contexte

Les Forces canadiennes doivent étudier et évaluer différentes technologies en électro-optique susceptibles d'être utilisées ou actuellement en service. Dans ce contexte, Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) – Centre de recherches de Valcartier doit fournir un support en mesures et en analyse par le biais de production d'ensembles de données, de tests et mesures pouvant être déployés et qui rencontrent les objectifs de caractérisation spécifiques de l'équipement ciblé. Les mesures ainsi prises servent non seulement de référentiel en termes d'évaluation, de suivi de performances et de caractérisation, mais peuvent aussi venir en aide au corps scientifique dans le domaine de la simulation et la modélisation en apportant une connaissance spécifique des équipements évalués et caractérisés.

(c) Ministère client

L'organisation pour laquelle ces services sont rendus est Recherche et Développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier .

(d) La période du contrat

La période du contrat est de l'octroi du contrat jusqu'au 31 mars 2021.

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

Le montant estimatif de financement disponible pour ce contrat est \$1, 550,000.00, taxes applicables en sus.

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

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 (180) 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 indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

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

3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ()
Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ()
Non ()

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

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

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

4. Communications en période de soumission

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

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

5. Lois applicables

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

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

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

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

Exemption 5. : lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176218/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6218

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39131

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

7. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **1, 550,000.00\$** (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)

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

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

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 :

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, pour chaque année de la période du contrat. Si un taux différent est proposé pour les ressources d'une même catégorie, l'écart entre le taux horaire le plus bas et le taux horaire le plus élevé pour cette même catégorie pour une même période doit être égal ou inférieur à 30%. **Si l'écart est de plus de 30%, la soumission sera jugée non recevable.**
- (b) **Variation des taux pour les services professionnels**: le taux présenté dans la soumission pour une catégorie de ressource ou pour une ressource ne doit pas augmenter de plus de 3% d'une période à une autre. Si l'augmentation est de plus de 3%, la soumission sera jugée **non recevable**.
- (c) Les renseignements doivent être fournis conformément à la **fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe #1**.
- (d) 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.
- (e) 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 : _____

Représentant technique :

Nom : _____

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176218/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6218

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39131

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

Téléphone : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Télécopieur: _____

Courriel : _____

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 de soumissionnaire

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

1.1.1 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 le 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 3, Critères techniques obligatoires et cotés

1.1.3 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 3, Critères techniques obligatoires et cotés

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'article 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.

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établis comme il est indiqué à la **pièce jointe 2, Évaluation du prix.**

2. Méthode de sélection

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

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 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 308 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 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au taux horaire moyen évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le 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 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 308, et le prix évalué de plus bas est de 1,495,059.03\$.

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

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Note technique globale	284/308	260/308	296/308
Prix évalué de la soumission	1,608,017.15\$	1,495,059.03\$	1,546,957.45\$

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176218/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6218

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39131

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

Calculs	Note pour le mérite technique	$284/308 \times 60 = 55.32$	$260/308 \times 60 = 50.65$	$296/308 \times 60 = 57.66$
	Note pour le prix	$1,495,059.03\$ / 1,608,017.15\$ \times 40 = 37.19$	$1,495,059.03\$ / 1,495,059.03\$ \times 40 = 40.00$	$1,495,059.03\$ / 1,546,957.45\$ \times 40 = 38.66$
Note combinée		92.51	90.65	96.32
Évaluation globale		2^e	3^e	1^{er}

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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. 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 sera déclarée non recevable, ou constituera 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) services 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 CCUA* [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 coentrepreneur, 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) 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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176218/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6218

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39131

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. À 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;

Avant l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire doit rencontrer les exigences minimales de sécurité suivantes :

- Catégorie « Gestionnaire de projet » : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité « Secrète »;
 - Catégorie « Ingénieur sénior » : au moins deux individus proposés détenant la cote de sécurité « Secrète »;
 - Catégorie « Ingénieur » : au moins deux individus proposés détenant la cote de sécurité « Secrète »;
 - Catégorie « Technologue » (spécialisé en mécanique) : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité « Secrète »;
 - Catégorie « Technologue » (spécialisé en électronique) : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité « Secrète ».
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière

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

3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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 _____, au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat. **(à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)**

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

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

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

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

La description des tâches de l'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

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

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

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

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

1.1.1.2 Proposition de l'entrepreneur sur l'AT

Dans les **dix (10) jours ouvrables** suivant la réception de la description des tâches de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Canada le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches

et une ventilation de ce coût, établie conformément à l'Annexe B - Base de paiement, du contrat subséquent. L'entrepreneur doit proposer un prix, en identifiant les ressources qu'il propose et en fournissant des renseignements détaillés sur les coûts et le temps nécessaire pour exécuter la tâche.

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

Pour chaque ressource proposée, la proposition de l'entrepreneur sur l'AT doit inclure ce qui suit, à moins que la ou les ressources proposées aient été proposées et évaluées avant l'attribution du contrat :

- Un curriculum vitae pour chaque ressource proposée. La proposition de l'entrepreneur doit démontrer que chaque ressource proposée répond aux exigences décrites à l'annexe A - Énoncé des travaux pour la catégorie de ressource pour laquelle elle est proposée (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). Le curriculum vitae doit comprendre :
 - (a) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance.
 - (b) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource à la clôture de l'offre de prix de l'AT de l'entrepreneur.
 - (c) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire. (si applicable)
 - (d) En ce qui concerne les exigences qui portent sur un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin indiquées en mois).
 - (e) Le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la ressource, mais doit également démontrer que cette ressource a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'AT, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates, le mois et l'année, et la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l'expérience citées ont été obtenues. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plusieurs projets, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

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

- (a) une description de la compréhension des objectifs et de la portée des travaux;
- (b) une description de l'approche et de la méthodologie qui sera mise de l'avant pour exécuter les travaux;

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

1.1.1.3 Autorisation de l'autorisation de tâches :

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

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

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

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

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

1.1.3 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

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

1.1.4 Garantie des travaux minimums – Portion des travaux - Autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur du contrat, incluant les portions fermes et à autorisation de tâches des travaux.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

-
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

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

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No W7701-176218

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Services publics et Approvisionnement Canada.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

-
4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
 5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
 6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3.2 Demande de permis de visite des employés

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

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

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

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

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période est de la date de l'octroi du contrat jusqu'au 31 mars 2021.

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 (à compléter par le Canada à l’octroi du Canada)

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 Représentant de l'entrepreneur

Représentant administratif :

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

Représentant technique :

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

5.4 Responsable des achats du MDN (à compléter 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.

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](#) (LPPF), 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

Une des bases de paiement suivantes fera partie de l'autorisation de tâches (AT) approuvée. Le prix de la tâche sera établi conformément à la Base de paiement à l'Annexe B.

(i) Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme:

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

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

(ii) Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix plafond:

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

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

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

Prix plafond : Le prix plafond correspond au montant maximum d'argent qui peut être versé à l'entrepreneur. L'établissement d'un prix plafond signifie que, l'entrepreneur doit remplir l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.

(iii) Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un une limitation des dépenses:

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

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

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

(iv) Frais de déplacement et de subsistance:

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

Pour les services effectués en dehors d'un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier), l'entrepreneur sera payé pour son temps de déplacement réel, conformément aux taux horaires spécifiés à l'annexe B, Base de paiement.

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

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

7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **1,550,000.00\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

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

7.3 Modalités de paiement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0305C (2014-06-26), État des coûts

7.5 Vérification discrétionnaire

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

8. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;

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

Att : _____ **(sera inséré à l'octroi du contrat)**
Commis aux approvisionnements et au soutien
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
601-1550 Avenue D'Estimauville
Québec, Québec, G1J 0C7

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

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

9. Attestations

9.1 Conformité

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

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste 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 **au Québec** 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);
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- g) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe E, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- i) l'Annexe F, Formulaire « Demande de visite »;
- j) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (**à compléter par le Canada à l'octroi**).

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 – aucune exigence particulière

15. Programme des Marchandises contrôlées

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

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

16. Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.
2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :

- a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
- (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - (ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - (iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- b) PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
- (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
 - (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
 - (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
 - (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.
- c) PARTIE 3 : Le « Formulaire de projet de contrat et de rapport », PWGSC-TPSGC 9143 (<http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/pdf/9143.pdf>), (ou autre formulaire équivalent jugé acceptable par l'autorité contractante) montrant les éléments suivants :
- (i) Les dépenses réelles et prévues, sur une base mensuelle, pour la période visée. (Les dépenses doivent être présentées par mois et par tâche.)
 - (ii) L'avancement des travaux en fonction du Contrat ou de l'Autorisation de Tâches émis (Réf. : projet de contrat original de l'entrepreneur). Le formulaire servira de base pour la planification et l'estimation du coût des travaux et faire rapport de l'avancement et des coûts réels comparativement au plan lors de l'exécution du Contrat ou de l'Autorisation de Tâches.

17. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

18. 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’OEUVRE** : taux horaires fermes, y compris les frais généraux et 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 – Instructions 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	Date d'attribution jusqu'au 31 mars 2017	Du 1er avril 2017 jusqu'au 31 mars 2018	Du 1er avril 2018 jusqu'au 31 mars 2019	Du 1er avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020	Du 1er avril 2020 jusqu'au 31 mars 2021
a) Gestionnaire de projet (min. 1 ressource)					
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
b) Ingénieur sénior (min. 2 ressources)					
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
c) Ingénieur (min. 2 ressources)					
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
d) Technicien/Technologue (min. 2 ressources)					
Nom :					

	_____ \$/hr				
Nom :	_____ \$/hr				
Nom :	_____ \$/hr				

Note pour les travaux effectués sur le terrain dans le cadre d’essais seulement:

Après une période de travail de 7.5 heures consécutives, l’entrepreneur peut réclamer 1.5 fois le taux horaire inscrit dans le tableau ci-dessus pour le temps de travail excédant le 7.5 heures. Le responsable technique doit approuver au préalable le temps de travail excédant cette période de 7.5 heures consécutives pour que ce taux puisse être réclamé.

2. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :

- (a) Le Canada n’acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l’entrepreneur dans l’exécution des travaux, pour :
 - (i) les services rendus à l’intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier); et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d’affaires de l’entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l’extérieur de la région de la Ville de Québec, l’Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistances qu’il a raisonnablement et convenablement engagés dans l’exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l’utilisation d’un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte <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.

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176218/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6218

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39131

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

Limitation des dépenses totale pour le contrat (taxes applicables en sus) : \$1,550,000.00

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 la limitation des dépenses précisée ci-dessus.

PIÈCE JOINTE 2

EVALUATION DU PRIX

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

1 – Proposition financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec l'**Annexe B, Base de Paiement**.

2 – Calcul du prix de la soumission

Le prix de la soumission sera calculé ainsi:

Prix de la soumission = Coût de la main d'œuvre

Le coût de main d'œuvre sera calculé tel que détaillé à la section 3 ci-dessous.

Le prix de la soumission sera évalué sur la base des niveaux estimés d'effort suivants :

Gestionnaire de projet (GP)	15%
Ingénieurs séniors	30%
Ingénieurs	35%
Techniciens/Technologues	20%

3 - Coût de la main d'œuvre :

Pour établir le coût de main d'œuvre, il faut déterminer les efforts disponibles en heure (voir la dernière colonne du Tableau 4.1 ci-dessous). L'effort disponible pour chacune des catégories de ressources se calcul ainsi :

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

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

*Si une ressource proposée pour une catégorie donnée n'obtient pas le minimum des points requis pour n'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.

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

Par exemple,

- Le financement prévu pour les travaux = \$1,550,000.00
- Le pourcentage d’utilisation pour le GP = 15%
- Si le taux horaire moyen pour la soumission a = \$90, celui pour la soumission b = \$75 et celui pour la soumission c = \$80, alors le taux horaire moyen pour la catégorie de ressource = \$81.66.

Donc,

- Effort disponible = $1,550,000.00 \times 0.15 / \$81.66 = 2847.17$ heures

et

- Coût de la main d’œuvre pour le GP, soumission a
= $2847.17 \text{ heures} \times \$90 = \$256,245.30$
- Coût de la main d’œuvre pour le GP, soumission b
= $2847.17 \text{ heures} \times \$75 = \$213,537.75$
- Coût de la main d’œuvre pour le GP, soumission c
= $2847.17 \text{ heures} \times \$80 = \$227,773.60$

4 - Exemple de calculs pour le prix de 3 soumissions

Catégories de ressources	% d’ utilisation	Taux A	Prix pour A	Taux B	Prix pour B	Taux C	Prix pour C	Qté
Gestionnaire de projet	15%	\$90.00	\$256,245.30	\$75.00	\$213,537.75	\$80.00	\$227,773.60	2847.17
Ingénieur sénior	30%	\$85.00	\$465,000.15	\$80.00	\$437,647.20	\$90.00	\$492,353.10	5470.59
Ingénieur	35%	\$80.00	\$573,543.20	\$72.00	\$516,188.88	\$75.00	\$537,696.75	7169.29
Technicien/Technologue	20%	\$65.00	\$313,228.50	\$68.00	\$327,685.20	\$60.00	\$289,134.00	4818.90
TOTAL :		\$1,608,017.15		\$1,495,059.03		\$1,546,957.45		

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

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

PIÈCE JOINTE 3

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

1. Critères d’évaluation obligatoires

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent démontrer qu’ils rencontrent toutes les exigences des critères d’évaluation obligatoires suivants. L’incapacité de répondre à quelconque des exigences des critères d’évaluation obligatoires rendra la proposition non conforme et l’éliminera par le fait même du processus.

Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire devrait indiquer l’expérience de la ressource en termes de mois d’expérience. Cette expérience doit être démontrée de manière claire et précise. L’expérience acquise au cours d’études peut être reconnue (en mois) si sa pertinence est démontrée de manière satisfaisante. Pour permettre de déterminer si l’expérience est acceptable, le soumissionnaire devrait fournir une description du projet auquel les ressources proposées ont participé. Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet:

- le sujet;
- le contexte;
- les objectifs;
- la portée;
- les outils utilisés (le cas échéant);
- les périodes du projet (mois et année du début et mois et année de la fin);
- les dates exactes de la participation de la ressource proposée;
- le rôle de la ressource proposée dans le cadre du projet;
- l’effort déployé par la ressource proposée dans le cadre du projet;
- les tâches accomplies par la ressource proposée et la durée de chaque tâche accomplie par la ressource proposée.

Si des données justificatives pour décrire où et comment l’expérience a été obtenue ne sont pas fournies, l’expérience ne sera pas prise en compte lors de l’évaluation.

Le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences obligatoires suivantes en lien avec les définitions et les domaines d’expertise énoncés plus bas :

	CRITÈRES	OUI	NON
CO1	Le soumissionnaire doit fournir les services d’un gestionnaire de projet avec au moins 36 mois d’expérience en R&D dans le domaine du génie acquis au cours des 10 dernières années		
CO2	Le soumissionnaire doit fournir les services d’au moins 2 ingénieurs seniors avec un minimum de 60 mois d’expérience pertinente chacun acquis au cours des 10 dernières années dans l’un ou plusieurs des neuf (9) domaines d’expertise spécifiés plus bas dans ce document.		

CO3	Le soumissionnaire doit fournir les services d’au moins 2 ingénieurs avec au moins 36 mois d’expérience pertinente chacun acquis au cours des 10 dernières années dans l’un ou plusieurs des neuf (9) domaines d’expertise spécifiés plus bas dans ce document.		
CO4	Le soumissionnaire doit fournir les services d’au moins 1 technologue ou technologiste de l’électronique ET 1 technologue ou technologiste de la mécanique.		

DESCRIPTIONS DES CATÉGORIES DE MAIN D’ŒUVRE REQUISES POUR EFFECTUER LES TÂCHES :

Les exigences générales relatives à l'expérience et à la formation des ressources sont expliquées ci-dessous:

- (a) Pour être jugé valable par le gouvernement du Canada, tout diplôme doit avoir été décerné par une université ou par un collège canadien reconnu ou par des établissements équivalents reconnus par un service canadien reconnu d'évaluation des titres de compétence si le diplôme ou l'attestation ont été obtenus à l'étranger. La liste des organismes reconnus est publiée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : <http://cicic.ca>.
- (b) Les mois d'expérience identifiés doivent être en termes de mois d'emploi à temps plein (1 mois d'expérience = 150 heures de travail minimum).
- (c) Les expériences concurrentes seront considérées une seule fois.

Les catégories d'emploi suivantes doivent être mises à disposition par l'entrepreneur pour effectuer les tâches :

1. Gestionnaire de projet

Ressources ayant au minimum une maîtrise en administration des affaires, un baccalauréat en génie physique, génie électrique, génie mécanique ou génie informatique. Voici l'exigence de l'expérience et les champs d'expertise requis :

- Un minimum de 36 mois d'expérience au cours des 10 dernières années en gestion de projet en Recherche et développement dans le domaine du génie, incluant les techniques de contrôle de projet appropriées en élaborant un calendrier/un diagramme des étapes à réaliser ainsi qu'un plan de travail.

2. Ingénieur sénior

Ressources ayant au minimum un baccalauréat en génie physique, génie électrique, génie mécanique, ou génie informatique. Chaque ressource doit posséder un minimum de 60 mois d'expérience pertinente acquise au cours des 10 dernières années dans l'un ou plusieurs des neuf (9) domaines d'expertise suivant:

Domaines d'expertise :

1. Expérience en conception de l'électronique à haute vitesse (cadence supérieure à 10 MHz), qui doit être au moins un de ce qui suit:
 - la conception d'électronique à haute vitesse (cadence supérieure à 10 MHz) en support à des activités d'acquisition/génération de signaux numériques/analogiques, et/ou de contrôle
 - l'analyse des besoins de conception d'électronique de support à haute vitesse et proposer une solution sous forme d'un rapport incluant les spécifications fonctionnelles et techniques
 - l'analyse des composantes électroniques à haute vitesse
 - la conception des schémas électroniques à haute vitesse
 - la simulation fonctionnelle de schémas électroniques à haute vitesse

2. Expérience en placement et aiguillage de signaux mixtes de schémas électroniques à haute vitesse (cadence supérieure à 10 MHz), qui doit être au moins un de ce qui suit:
 - l'aiguillage de signaux de schémas électroniques à haute vitesse (cadence supérieure à 10 MHz)
 - l'aiguillage chacun des signaux d'un schéma électronique fourni sous forme de fichier source compatible avec Protel à haute vitesse
 - le design de circuits multicouches, d'atteindre au-delà de huit (8) couches si nécessaire, d'une densité élevée de composants, comportant des signaux mixtes (analogiques et numériques), la création de patrons de composants, ainsi que l'utilisation de plusieurs tensions nominales sous forme de sous-couches
 - la simulation de modèles finaux d'électronique à haute vitesse

3. Expérience en assemblage/réusinage de composants électroniques à haute densité sur un circuit imprimé développé ou déjà existant, qui doit être au moins un de ce qui suit:
 - l'assemblage de composants électroniques à haute densité (de type à faible pas : FBGA, BGA, QFN, TQFP, TSSOP) sur un circuit imprimé ou le réusinage de circuits imprimés développés ou déjà existants
 - l'analyse du fonctionnement des circuits imprimés et composants électroniques sur des circuits imprimés à haute densité, de leurs spécifications techniques et de leur profil d'assemblage
 - l'assemblage de l'ensemble des composants sur un circuit imprimé à haute densité

4. Expérience en conception et/ou l'intégration d'opto-mécanique de support, qui doit être au moins un de ce qui suit:
 - la conception et/ou l'intégration d'opto-mécanique en support à de l'électronique développée ou déjà existante
 - l'analyse du fonctionnement et la caractérisation du montage opto-mécanique
 - la conception de composantes mécaniques pour l'intégration d'électronique/optique développée ou déjà existante

5. Expérience en traitement de signaux numériques à haute vitesse par FPGA en support à de l'électronique développée ou déjà existante, qui doit être au moins un de ce qui suit:

- la conception de code en langage descriptif matériel (VHDL) qui doit être porté à un périphérique de réseau de portes logiques programmables (FPGA) en support à de l'électronique à haute vitesse développée ou déjà existante
 - l'analyse du fonctionnement de codes et améliorer ces codes en ajoutant des fonctions de traitement, ou d'en ajouter à ses fonctions de traitement
 - l'analyse de besoins en fonction des spécifications de l'électronique ciblée
 - le développement de modèles de traitement de signaux numériques
 - le test des modèles de traitement à l'aide de l'électronique
6. Expérience en traitement de signaux vidéo en support à de l'électronique développée ou déjà existante, qui doit être au moins un de ce qui suit:
- le développement d'algorithmes et/ou d'interfaces pour le traitement de signaux vidéo
 - l'analyse des concepts ou ajouter des fonctionnalités de traitement à de l'équipement vidéo développé ou existant
 - l'analyse basée sur les besoins exposés en termes de traitement vidéo et fonction des spécifications de l'électronique à cibler
 - le développement des algorithmes de traitement de signaux vidéo. Le développement des algorithmes pourrait devoir se faire sur un ordinateur de type PC, sur un processeur de signaux numériques (DSP), ou tout autre processeur vidéo d'intérêt.
 - le test des algorithmes à l'aide de l'électronique initialement ciblée
7. Expérience en conception logicielle embarquée sur DSP et/ou Microcontrôleur en support à de l'électronique développée ou déjà existante, qui doit être au moins un de ce qui suit:
- le développement d'algorithmes de contrôle ou d'interfaces à de l'électronique développée ou déjà existante
 - l'analyse du fonctionnement des interfaces matériels ou d'en ajouter à ses fonctions
 - l'analyse basée sur les besoins exposés en termes de besoins d'interface et de contrôle et la fonction des spécifications de l'électronique à cibler
 - le développement des algorithmes de contrôle
 - le test des algorithmes à l'aide de l'électronique
8. Expérience en conception logicielle en support à de l'électronique développée ou déjà existante, qui doit être au moins un de ce qui suit:
- le développement d'algorithmes de contrôle, d'intercommunication ou d'interface graphique de contrôle en C++/.NET
 - l'analyse du fonctionnement d'électronique à contrôler ou d'en ajouter à ses fonctions
 - l'analyse basée sur les besoins exposés en termes de besoins d'interface et d'intercommunication et de contrôle
 - le développement des algorithmes/protocoles ainsi que les interfaces de contrôle
 - le test des algorithmes/protocoles à l'aide de l'électronique/systèmes

9. Expérience en conception de micrologiciels basés sur Matlab/Simulink ou LabView, qui doit être au moins un de ce qui suit:

- le développement de micrologiciels en support au pré/post traitement de données acquises durant des prises de mesures ou d’acquisition de données, ou en support à la création d’interfaces de prototypage rapide pour le contrôle, la simulation ou l’acquisition de données à l’aide d’équipement compatible avec Matlab ou LabView.
- l’interface de prototypage rapide pour le contrôle, la simulation ou l’acquisition de données à l’aide d’équipement compatible avec Matlab ou LabView.
- l’analyse basée sur les besoins exposés en termes de traitements nécessaires, d’acquisition ou de simulation
- le développement du modèle ou du micrologiciel
- le test de modèles ou de micrologiciels à l’aide des données acquises et/ou de l’équipement initialement ciblé

3. Ingénieur

Ressources ayant au minimum un baccalauréat en génie physique ou génie électrique ou génie informatique. Chaque ressource doit posséder un minimum de 36 mois d’expérience pertinente acquise au cours des 10 dernières années dans l’un ou plusieurs des neuf (9) domaines d’expertise énoncés plus haut.

4. Technologue ou technologiste

Ressources ayant au minimum un diplôme de technologue ou technologiste en électrique, électronique, mécanique ou informatique.

2. Critères d’évaluation cotés

Critères techniques cotés	Échelle d’évaluation	Max	Min
1. Proposition technique		30	12
1.1 Compréhension de l’énoncé des travaux Le soumissionnaire devrait démontrer en ses propres mots qu’il a très bien compris le contenu de l’énoncé des travaux (EDT) en ce qui a trait au contexte, à la portée et aux objectifs du contrat subséquent. La compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs devrait être totale et ne pas se limiter à la description contenue dans l’EDT.	La notation de ce critère se fera à l’aide du tableau d’évaluation générique annexé à la fin de ce document. La note obtenue sera ensuite pondérée en fonction de l’échelle d’importance de ce critère pour déterminer le pointage total pour le critère.	30	12

<p>2. Expérience et scolarité des ressources proposées par le soumissionnaire</p> <p>Afin de permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer correctement les critères suivants, le soumissionnaire devrait fournir le curriculum vitæ de chaque ressource qu'il propose pour satisfaire chaque critère figurant dans la présente section. Les curriculum vitæ doivent démontrer de façon claire, explicite et indiscutable que les ressources proposées possèdent le minimum de formation et d'expérience pour la catégorie de main-d'œuvre. Les exigences minimales pour chacune des catégories de main-d'œuvre sont décrites aux points 1 à 4 énoncés plus haut.</p> <p>Le soumissionnaire devrait également appuyer chaque expérience de travail en présentant un projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis son expérience. Pour chaque description de projet, le soumissionnaire devrait au moins fournir les renseignements suivants : le titre, les objectifs, la portée, les périodes du projet (mois et année du début du projet et mois et année de la fin de celui-ci), la période exacte (dates) au cours de laquelle la ressource proposée a participé au projet ainsi que le rôle qu'elle y a joué, les tâches qu'elle a assumées et toute autre information pertinente.</p> <p>Les scores totaux obtenus par chaque ressource dans la catégorie donnée seront comptabilisés et ensuite divisés par le nombre de ressources disponibles pour obtenir une moyenne. La moyenne sera la note attribuée au soumissionnaire.</p> <p><u>La même ressource peut être proposée pour plus d'une catégorie de main-d'œuvre et sera évaluée pour chaque catégorie.</u></p> <p>À des fins d'évaluation, une même ressource ne peut pas être proposée comme ingénieur sénior et ingénieur.</p> <p>Si un soumissionnaire ne peut pas proposer de ressource pour chaque catégorie, des sous-traitants doivent être indiqués. La même information devrait être fournie pour les sous-traitants, et la méthode d'évaluation sera la même.</p>	118	5	
<p>2.1 Gestionnaire de projets</p>	10	2	
<p>2.1.1 Scolarité de la ressource</p> <p>5 points : Doctorat en génie physique, génie électrique, génie informatique, génie physique ou génie mécanique 3 points : Maîtrise en génie physique, génie électrique, génie informatique, génie physique ou génie mécanique 1 point : Maîtrise en administration des affaires ou un baccalauréat en génie physique, génie électrique, génie mécanique ou génie informatique 0 point : Toute autre situation</p>	5	1	

2.1.2 Expérience de la ressource dans le domaine 5 points : Plus de 72 mois total d’expérience 3 points : Entre 60 et 72 mois total d’expérience 2 points : Entre 48 et 59 mois total d’expérience 1 point : Entre 36 et 47 mois total d’expérience 0 point : Moins de 36 mois total d’expérience	5	1
2.2 Ingénieur sénior	50	1
2.2.1 Scolarité des ressources 5 points : Doctorat en génie physique ou génie électrique ou génie mécanique ou génie informatique 3 points : Maîtrise en génie physique ou génie électrique ou génie mécanique ou génie informatique 1 point : Baccalauréat en génie physique ou génie électrique ou génie mécanique ou génie informatique total d’expérience	5	1
2.2.2 Expérience de la ressource en conception de l’électronique à haute vitesse (cadence supérieure à 10 Mhz) – Voir Expertise #1 5 points : Plus de 60 mois total d’expérience 3 points : Entre 37 et 59 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 36 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience	5	S.O.
2.2.3 Expérience de la ressource en placement et aiguillage de signaux mixtes de schémas électroniques à haute vitesse (cadence supérieur à 10 MHz) – Voir Expertise #2 5 points : Plus de 60 mois total d’expérience 3 points : Entre 37 et 59 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 36 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience	5	S.O.
2.2.4 Expérience de la ressource en assemblage/réusinage à haute densité sur un circuit imprimé développé ou déjà existant - Voir Expertise #3 5 points : Plus de 60 mois total d’expérience 3 points : Entre 37 et 59 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 36 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience	5	S.O.
2.2.5 Expérience de la ressource en conception et/ou l’intégration d’opto-mécanique de support – Voir Expertise #4	5	S.O.

<p>5 points : Plus de 60 mois total d’expérience 3 points : Entre 37 et 59 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 36 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience</p>		
<p>2.2.6 Expérience de la ressource en traitement de signaux numériques à haute vitesse par FPGA – Voir Expertise #5</p> <p>5 points : Plus de 60 mois total d’expérience 3 points : Entre 37 et 59 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 36 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience</p>	5	S.O.
<p>2.2.7 Expérience de la ressource en traitement de signaux vidéo en support à de l’électronique développée ou déjà existante – Voir Expertise #6</p> <p>5 points : Plus de 60 mois total d’expérience 3 points : Entre 37 et 59 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 36 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience</p>	5	S.O.
<p>2.2.8 Expérience de la ressource en conception logicielle embarquée sur DSP et/ou microcontrôleur en support à de l’électronique développée ou déjà existante – Voir Expertise #7</p> <p>5 points : Plus de 60 mois total d’expérience 3 points : Entre 37 et 59 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 36 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience</p>	5	S.O.
<p>2.2.9 Expérience de la ressource en conception logicielle en support à de l’électronique développée ou déjà existante – Voir Expertise #8</p> <p>5 points : Plus de 60 mois total d’expérience 3 points : Entre 37 et 59 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 36 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience</p>	5	S.O.
<p>2.2.10 Expérience en conception de micrologiciels basés sur Matlab/Simulink ou LabView – Voir Expertise #9</p> <p>5 points : Plus de 60 mois total d’expérience 3 points : Entre 37 et 59 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 36 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience</p>	5	S.O.

2.3 Ingénieur	50	1
2.3.1 Scolarité de la ressource 5 points : Doctorat en génie physique, génie électrique, génie mécanique ou génie informatique 3 points : Maîtrise en génie physique, génie électrique, génie mécanique ou génie informatique 1 point : Baccalauréat en génie physique, génie électrique, génie mécanique ou génie informatique	5	1
2.3.2 Expérience de la ressource en conception de l’électronique à haute vitesse (cadence supérieure à 10 Mhz) – Voir Expertise #1 5 points : Plus de 36 mois total d’expérience 3 points : Entre 24 et 35 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 24 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience	5	S.O.
2.3.3 Expérience de la ressource en placement et aiguillage de signaux mixtes de schémas électroniques à haute vitesse (cadence supérieur à 10 MHz) – Voir Expertise #2 5 points : Plus de 36 mois total d’expérience 3 points : Entre 24 et 35 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 24 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience	5	S.O.
2.3.4 Expérience de la ressource en assemblage/réusinage à haute densité sur un circuit imprimé développé ou déjà existant – Voir Expertise #3 5 points : Plus de 36 mois total d’expérience 3 points : Entre 24 et 35 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 24 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience	5	S.O.
2.3.5 Expérience de la ressource en conception et/ou l’intégration d’opto-mécanique de support – Voir Expertise #4 5 points : Plus de 36 mois total d’expérience 3 points : Entre 24 et 35 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 24 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience	5	S.O.
2.3.6 Expérience de la ressource en traitement de signaux numériques à haute vitesse par FPGA – Voir Expertise #5	5	S.O.

<p>5 points : Plus de 36 mois total d’expérience 3 points : Entre 24 et 35 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 24 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience</p>		
<p>2.3.7 Expérience de la ressource en traitement de signaux vidéo en support à de l’électronique développée ou déjà existante – Voir Expertise #6</p> <p>5 points : Plus de 36 mois total d’expérience 3 points : Entre 24 et 35 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 24 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience</p>	5	S.O.
<p>2.3.8 Expérience de la ressource en conception logicielle embarquée sur DSP et/ou microcontrôleur en support à de l’électronique développée ou déjà existante – Voir Expertise #7</p> <p>5 points : Plus de 36 mois total d’expérience 3 points : Entre 24 et 35 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 24 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience</p>	5	S.O.
<p>2.3.9 Expérience de la ressource en conception logicielle en support à de l’électronique développée ou déjà existante – Voir Expertise #8</p> <p>5 points : Plus de 36 mois total d’expérience 3 points : Entre 24 et 35 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 24 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience</p>	5	S.O.
<p>2.3.10 Expérience en conception de micrologiciels basés sur Matlab/Simulink ou LabView – Voir Expertise #9</p> <p>5 points : Plus de 36 mois total d’expérience 3 points : Entre 24 et 35 mois total d’expérience 2 points : Entre 13 et 24 mois total d’expérience 1 point : Entre 3 et 12 mois total d’expérience 0 point : Moins de 3 mois total d’expérience</p>	5	S.O.
<p>2.4 Technologue ou technologiste de l’électronique et de la mécanique</p>	8	1
<p>2.4.1 Scolarité de la ressource</p> <p>3 points : DEC de technologue ou technologiste en électricité, électronique, mécanique ou informatique.</p>	3	1

<p>1 point : DEP de technologue ou technologiste en électricité, électronique, mécanique ou informatique. 0 point : Toute autre formation</p>		
<p>2.4.2 Expérience de la ressource</p> <p>5 points : Plus de 48 mois total d’expérience 3 points : Entre 36 et 48 mois total d’expérience 2 points : Entre 24 et 36 mois total d’expérience 1 point : Entre 12 et 24 mois total d’expérience 0 point : Moins de 12 mois total d’expérience</p>	5	S.O.
<p>3. Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour chaque critère de la présente section, le soumissionnaire devrait démontrer son expérience en décrivant des projets antérieurs récents liés aux critères d’évaluation, lesquels se rapportent aux renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le sujet, le contexte, les objectifs et la portée du projet; b. les périodes des projets (mois et année exacts du début, mois et année exacts de la fin de chaque projet); c. les dates exactes de la participation du soumissionnaire pour le projet; d. le(s) rôle(s) du soumissionnaire dans le projet (entrepreneur principal, sous-traitant, etc.); e. le budget; f. le nom du client; g. le nombre de ressources (équivalents temps plein) prenant part au projet pour chaque année de celui-ci; h. tout autre renseignement pertinent. <p><i>Un projet correspond à un projet d’au moins 50 000 \$ dont la réalisation nécessite trois mois ou plus et qui a été effectuée dans les dix (10) dernière années. Une autorisation de tâches de 50 000 \$ ou plus dont la réalisation nécessite au moins trois mois constitue un projet.</i></p> <p><i>Seuls les projets terminés à la date de fermeture des soumissions seront pris en compte.</i></p>	100	40
<p>3.1 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets dans un domaine lié aux tâches du marché subséquent</p>	100	40
<p>3.1.1 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets dans un domaine lié à la Tâche 1 : Conception d’électronique à grande vitesse</p>	<p>10 pts : plus de 4 projets 8 pts : 4 projets 6 pts : 3 projets 4 pts : 2 projets 2 pts : 1 projet 0 pts : Toute autre situation</p>	4

<p>3.1.2 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets dans un domaine lié à la Tâche 2 : Placement et routage d’un signal électronique à grande vitesse</p>	<p>10 pts : plus de 4 projets 8 pts : 4 projets 6 pts : 3 projets 4 pts : 2 projets 2 pts : 1 projet 0 pts : Toute autre situation</p>	<p>10</p>	<p>4</p>
<p>3.1.3 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets liés à la Tâche 3 : Assemblage et installation de composants électroniques pour des circuits électroniques à haute densité.</p>	<p>10 pts : plus de 4 projets 8 pts : 4 projets 6 pts : 3 projets 4 pts : 2 projets 2 pts : 1 projet 0 pts : Toute autre situation</p>	<p>10</p>	<p>4</p>
<p>3.1.4 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets liés à la Tâche 4 : Conception et intégration d’opto-mécanique</p>	<p>10 pts : plus de 4 projets 8 pts : 4 projets 6 pts : 3 projets 4 pts : 2 projets 2 pts : 1 0 pts : Toute autre situation.</p>	<p>10</p>	<p>4</p>
<p>3.1.5 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets dans un domaine lié à la Tâche 5 : Conception mécanique pour l’intégration électronique et optique</p>	<p>10 pts : plus de 4 projets 8 pts : 4 projets 6 pts : 3 projets 4 pts : 2 projets 2 pts : 1 projet 0 pts : Toute autre situation.</p>	<p>10</p>	<p>4</p>
<p>3.1.6 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets dans un domaine lié à la Tâche 6 : Traitement numérique des signaux à grande vitesse dans la matrice prédéfinie programmable par l’utilisateur [FPGA]</p>	<p>10 pts : plus de 4 projets 8 pts : 4 projets 6 pts : 3 projets 4 pts : 2 projets 2 pts : 1 projet 0 pts : Toute autre situation</p>	<p>10</p>	<p>4</p>

<p>3.1.7 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets dans un domaine lié à la Tâche 7 : Traitement de signaux vidéo</p>	<p>10 pts : plus de 4 projets 8 pts : 4 projets 6 pts : 3 projets 4 pts : 2 projets 2 pts : 1 projet 0 pts : Toute autre situation</p>	<p>10</p>	<p>4</p>
<p>3.1.8 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets dans un domaine lié à la Tâche 8 : Conception de programmes intégrés au traitement numérique des signaux et aux microcontrôleurs</p>	<p>10 pts : plus de 4 projets 8 pts : 4 projets 6 pts : 3 projets 4 pts : 2 projets 2 pts : 1 projet 0 pts : Toute autre situation</p>	<p>10</p>	<p>4</p>
<p>3.1.9 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets dans un domaine lié à la Tâche 9 : Programmation d'électronique</p>	<p>10 pts : plus de 4 projets 8 pts : 4 projets 6 pts : 3 projets 4 pts : 2 projets 2 pts : 1 projet 0 pts : Toute autre situation.</p>	<p>10</p>	<p>4</p>
<p>3.1.10 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets dans un domaine lié à la Tâche 10 : Conception de microprogrammes dans l'environnement Matlab/Simulink ou LabView</p>	<p>10 pts : plus de 4 projets 8 pts : 4 projets 6 pts : 3 projets 4 pts : 2 projets 2 pts : 1 projet 0 pts : Toute autre situation.</p>	<p>10</p>	<p>4</p>
<p>4. Proposition de gestion</p>		<p>60</p>	<p>24</p>
<p>4.1 Méthode de gestion du personnel et des tâches Le soumissionnaire devrait décrire la méthode et les outils utilisés afin d'effectuer la gestion de son personnel en ce qui concerne la gestion des imprévus, la disponibilité des ressources et la surcharge de travail dans le contexte d'un marché à autorisation de tâches.</p>		<p>20</p>	<p>8</p>

<p>4.1.1 Méthode de gestion :</p> <p>La méthode de gestion décrite par le soumissionnaire devrait être réaliste et tenir compte de chacun des aspects suivants : la gestion des imprévus, la disponibilité des ressources proposées, la surcharge de travail et le contexte imprévisible des marchés à autorisation de tâches.</p>	<p>La notation de ce critère se fera à l’aide du tableau d’évaluation générique annexé à la fin de ce document.</p>	10	4
<p>4.1.2 Outils utilisés :</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire les outils de contrôle et de planification qui permettront l’emploi d’une méthode de gestion efficace.</p>	<p>La notation de ce critère se fera à l’aide du tableau d’évaluation générique annexé à la fin de ce document.</p>	10	4
<p>4.2 Méthode d’élaboration du plan de travail et de l’échéancier</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire la méthode proposée d’élaboration du plan de travail et de l’échéancier et en démontrer l’efficacité.</p>		20	8
<p>4.2.1 Méthode d’élaboration du plan de travail et de l’échéancier</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire la méthode proposée d’élaboration du plan de travail et de l’échéancier. Le soumissionnaire devrait décrire la façon dont sa méthode d’élaboration du plan de travail et de l’échéancier tient compte des éléments de risque du projet et de la nature imprévisible des marchés à autorisation de tâches.</p>	<p>La notation de ce critère se fera à l’aide du tableau d’évaluation générique annexé à la fin de ce document.</p>	10	4
<p>4.2.2 Démonstration de l’efficacité</p> <p>Le soumissionnaire devrait clairement démontrer que sa méthode d’élaboration du plan de travail et de l’échéancier a été appliquée et éprouvée avec succès lors de projets antérieurs.</p>	<p>La notation de ce critère se fera à l’aide du tableau d’évaluation générique annexé à la fin de ce document.</p>	10	4
<p>4.3 Processus d’assurance qualité et méthode de gestion du déroulement des travaux</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire sa méthode de gestion afin d’assurer un suivi de l’avancement des travaux et le respect des délais prescrits. Il</p>		20	8

devrait également décrire son processus d’assurance-qualité et les outils utilisés afin d’assurer la livraison d’un produit répondant aux exigences. Il devrait en outre démontrer clairement et hors de tout doute raisonnable que cette méthode a été éprouvée et efficace dans le cadre de projets antérieurs.			
4.3.1 Méthode de gestion du déroulement des travaux Le soumissionnaire devrait décrire sa méthode de gestion du déroulement des travaux qui tient compte des risques, des imprévus et du respect des échéanciers. Le soumissionnaire devrait clairement démontrer que sa méthode de gestion du déroulement des travaux été appliquée et éprouvée avec succès lors de projets antérieurs.	La notation de ce critère se fera à l’aide du tableau d’évaluation générique annexé à la fin de ce document.	10	4
4.3.2 Processus d’assurance-qualité Le soumissionnaire devrait décrire son processus d’assurance-qualité, lequel devrait comprendre au moins ce qui suit : 1. la vérification et la validation du travail effectué; 2. la validation du respect des exigences du client; 3. la détermination des éléments qui nécessiteront des améliorations. Le soumissionnaire devrait clairement démontrer que son processus d’assurance-qualité a été appliqué et éprouvé avec succès lors de projets antérieurs.	La notation de ce critère se fera à l’aide du tableau d’évaluation générique annexé à la fin de ce document.	10	4
Total :		308	81

Critères techniques cotés	Échelle d’évaluation	Max	Min
1. Proposition technique		30	12
2. Expérience et scolarité des ressources proposées par le soumissionnaire		118	5
3. Expérience du soumissionnaire		100	40

4. Proposition de gestion	60	24
TOTAL	308	81

TABLEAU D'ÉVALUATION GÉNÉRIQUE

INADÉQUAT OU FAIBLE	ACCEPTABLE	BON	TRÈS BON	EXCELLENT
0 point	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation. Ou Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Comprend les exigences jusqu'à un certain point.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
Faiblesses ne pouvant être corrigées ou il est peu probable qu'elles puissent être corrigées.	En général, il y a de bonnes chances que les faiblesses notées puissent être corrigées facilement.	Faiblesses pouvant facilement être corrigées.	Aucune faiblesse notable.	Aucune faiblesse apparente.
Faible; ne suffit pas pour satisfaire aux exigences de rendement ou faible capacité à répondre aux exigences en matière de rendement.	Capacité minimale acceptable; devrait répondre aux exigences minimales de rendement.	Capacité satisfaisante, devrait obtenir des résultats satisfaisants.	Capacité très satisfaisante, devrait obtenir de très bons résultats.	Excellente capacité; devrait obtenir de très bons résultats.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Support d'ingénierie en Electro-Optique (EO)

2. OBJECTIF

Le présent contrat à autorisation de tâches a pour but d'obtenir de l'expertise pour répondre aux demandes ponctuelles et spécifiques en termes de mesures, de caractérisation et d'évaluation de la performance, dictées par les priorités opérationnelles exprimées par les Forces canadiennes (FC) dans le domaine de l'électro-optique.

1. Fournir de l'expertise en développement, conception et fabrication d'électronique;
2. Fournir de l'expertise en développement logiciel et micrologiciel;
3. Fournir de l'expertise en développement et intégration d'opto-mécanique;
4. Fournir de l'expertise en traitement vidéo et de signaux numériques;
5. Analyser et traiter des données prises dans le cadre d'essais;
6. Recueillir des données en milieu expérimental ou en déploiement.

3. CONTEXTE

Les Forces canadiennes doivent étudier et évaluer différentes technologies en électro-optique susceptibles d'être utilisées ou actuellement en service. Dans ce contexte, Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) – Centre de recherches de Valcartier doit fournir un support en mesures et en analyse par le biais de production d'ensembles de données, de tests et mesures pouvant être déployés et qui rencontrent les objectifs de caractérisation spécifiques de l'équipement ciblé. Les mesures ainsi prises servent non seulement de référentiel en termes d'évaluation, de suivi de performances et de caractérisation, mais peuvent aussi venir en aide au corps scientifique dans le domaine de la simulation et la modélisation en apportant une connaissance spécifique des équipements évalués et caractérisés.

4. ACRONYMES

AT : Autorisation de tâches
FC : Forces canadiennes
RDDC : Recherches et Développement pour la Défense Canada
EO : Électro-optique
MHz : Mégahertz
FBGA : Fine pitch ball Grid array
BGA : Ball grid array
QFN : Quad flat no-leads
TQFP : Thin quad flat pack
TSSOP : Thin shrink small outline package

FPGA : Périphérique de réseau de portes logiques programmable (Field-programmable gate array)
VHDL : Code en langage descriptif matériel (VHSIC hardware description language)
DSP : Processeur de signaux numériques

5. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucun

6. TÂCHES

Ce contrat se réalisera par des autorisations de tâche (AT). Les tâches et leurs sous-tâches sont décrites ci-dessous. Chacune des autorisations de tâches peut référer à plus d'une tâche et/ou sous-tâche. Chaque tâche ou sous-tâche peut être activée plus d'une fois.

Tâche 1 – Conception d'électronique de support à haute vitesse

L'activation de cette tâche exige : la conception d'électronique à haute vitesse (cadence supérieure à 10 MHz) en support à des activités d'acquisition/génération de signaux numériques/analogiques, et/ou de contrôle.

- 1.1 Concevoir de l'électronique à haute vitesse;
- 1.2 Analyser des besoins de conception d'électronique de support à haute vitesse et proposer une solution sous forme d'un rapport incluant les spécifications fonctionnelles et techniques
- 1.3 Analyser des composantes électroniques
- 1.4 Concevoir des schémas électroniques
- 1.5 Simulation fonctionnelle de schémas électroniques

Tâche 2 – Placement et aiguillage de signaux mixtes de schémas électroniques à haute vitesse

L'activation de cette tâche exige : l'aiguillage de signaux de schémas électroniques avec les contraintes régies par la haute vitesse (cadence supérieure à 10 MHz) dans le but de prévoir la fabrication d'un circuit électronique basé sur des schémas électroniques existants.

- 2.1 Faire l'aiguillage de signaux de schémas électroniques avec les contraintes régies par la haute vitesse (cadence supérieure à 10 MHz) dans le but de prévoir la fabrication d'un circuit électronique basé sur des schémas électroniques existants
- 2.2 Faire l'aiguillage de chacun des signaux d'un schéma électronique fourni sous forme de fichier source compatible avec Protel en respectant les contraintes régies par la haute vitesse ainsi que du contrôle d'impédance
- 2.3 Faire le design de circuits multicouches, d'atteindre au-delà de huit (8) couches si nécessaire, d'une densité élevée de composants, comportant des signaux mixtes (analogiques et numériques), la création de patrons de composants, ainsi que l'utilisation de plusieurs tensions nominales sous forme de sous-couches
- 2.4 Rapporter des spécifications préliminaires démontrant le nombre de couches nécessaires à la fabrication, les dimensions approximatives nécessaires, ainsi que d'un placement préliminaire

- des composants
- 2.5 Faire la simulation de modèles finaux
- 2.6 Valider le fonctionnement de modèles et identifier les contraintes relatives à la haute vitesse
- 2.7 Produire un circuit imprimé

Tâche 3 – Assemblage/réusinage de composants électroniques sur un circuit imprimé développé ou déjà existant

L’activation de cette tâche exige : l’assemblage de composants électroniques sur un circuit imprimé ou le réusinage de circuits imprimés développés ou déjà existants dans le but d’en permettre sa mise-en-route et d’en valider son fonctionnement.

- 3.1 Assembler des composants électroniques à haute densité (de type à faible pas : FBGA, BGA, QFN, TQFP, TSSOP) sur un circuit imprimé ou le réusinage de circuits imprimés développés ou déjà existants
- 3.2 Valider le fonctionnement des circuits imprimés et composants électroniques sur des circuits imprimés (circuits de vidéo, analogique, numérique, multiplex, interface, etc.), de leurs spécifications techniques et de leur profil d’assemblage
- 3.3 Procéder au réusinage et/ou à l’assemblage de l’ensemble des composants sur le circuit imprimé
- 3.4 Procéder à l’inspection finale des circuits imprimés

Tâche 4 – Conception et intégration d’opto-mécanique de support

L’activation de cette tâche exige : la conception et/ou l’intégration d’opto-mécanique en support à de l’électronique développée ou déjà existante dans le but de valider le fonctionnement de différents types de sources/transducteurs et/ou d’en ajouter à ses fonctions.

- 4.1 Faire la conception et/ou l’intégration d’opto-mécanique en support à de l’électronique développée ou déjà existante
- 4.2 Valider le fonctionnement de différents types de sources/transducteurs et/ou d’en ajouter à ses fonctions
- 4.3 Faire des analyses basées sur les besoins exposés en termes d’optique et en fonction des contraintes et spécifications des sources/transducteurs ciblées
- 4.4 Proposer des solutions et des ébauches de design sous forme d’un rapport incluant les spécifications fonctionnelles et techniques, des modèles simulés
- 4.5 Composer la liste des composants préférentiels requis au montage
- 4.6 Valider le fonctionnement et la caractérisation du montage opto-mécanique
- 4.7 Faire la conception de mécanique et l’intégration de mécanique à de l’électronique/optique développée ou déjà existante

Tâche 5 – Traitement de signaux numériques à haute vitesse par FPGA en support de l’électronique développée ou déjà existante

L’activation de cette tâche exige : la conception de code en langage descriptif matériel (VHDL) qui doit

être porté à un périphérique de réseau de portes logiques programmable (FPGA) en support à de l’électronique à haute vitesse développée ou déjà existante afin d’en valider son fonctionnement ou d’en ajouter à ses fonctions de traitement.

- 5.1 Faire la conception de code en langage descriptif matériel (VHDL) qui doit être porté à un périphérique de réseau de portes logiques programmables (FPGA) en support à des l’électronique à haute-vitesse développée ou déjà existante.
- 5.2 Valider le fonctionnement de codes et si nécessaire améliorer le code en ajoutant des fonctions de traitement.
- 5.3 Faire une analyse de besoins en fonction des spécifications de l’électronique ciblées
- 5.4 Proposer une solution de traitement de signal (adaptée au matériel à utiliser pour le traitement et du type de signal vidéo à traiter) sous forme d’un rapport incluant la description du traitement à effectuer, la vitesse d’exécution estimée du modèle, ainsi qu’un schéma de blocs des interactions entre les divers modules proposés (si applicable)
- 5.5 Faire le développement de modèles de traitement de signaux numériques
- 5.6 Tester des modèles de traitement à l’aide de l’électronique qui sera identifiée par l’autorité technique

Tâche 6 – Traitement de signaux vidéos en support à de l’électronique développée ou déjà existante

L’activation de cette tâche exige : le développement d’algorithmes et/ou d’interfaces pour le traitement de signaux vidéo afin de valider des concepts ou ajouter des fonctionnalités de traitement à de l’équipement vidéo développé ou existant.

- 6.1 Faire le développement d’algorithmes et/ou d’interfaces pour le traitement de signaux vidéo
- 6.2 Valider des concepts ou ajouter des fonctionnalités de traitement à de l’équipement vidéo développé ou existant
- 6.3 Faire une analyse basée sur les besoins exposés en terme de traitement vidéo et fonction des spécifications de l’électronique à cibler
- 6.4 Proposer une solution de traitement de signal vidéo (adaptée au matériel à utiliser pour le traitement et du type de signal vidéo à traiter) sous forme d’un rapport incluant la description sommaire des algorithmes utilisés ou à développer pour le traitement des signaux vidéo, la vitesse d’exécution estimée du modèle et une ébauche sommaire de l’interface (si applicable)
- 6.5 Faire le développement des algorithmes de traitement de signaux vidéo. Le développement des algorithmes pourrait devoir se faire sur un ordinateur de type PC, sur un processeur de signaux numériques (DSP), ou tout autre processeur vidéo d’intérêt.
- 6.6 Tester les algorithmes à l’aide de l’électronique initialement ciblée

Tâche 7 – Conception logicielle embarquée sur DSP et/ou Microcontrôleur en support à de l’électronique développée ou déjà existante

L’activation de cette tâche exige : le développement d’algorithmes de contrôle ou d’interfaces à de l’électronique développée ou déjà existante afin de valider le fonctionnement des interfaces

matérielles ou d'en ajouter à ses fonctions.

- 7.1 Faire le développement d'algorithmes de contrôle ou d'interfaces à de l'électronique développée ou déjà existante
- 7.2 Valider le fonctionnement des interfaces matérielles ou d'en ajouter à ses fonctions
- 7.3 Faire une analyse basée sur les besoins exposés en termes de besoins d'interface et de contrôle et fonction des spécifications de l'électronique à cibler
- 7.4 Proposer une solution d'implantation sous forme d'un rapport incluant la description sommaire des algorithmes et des méthodes à implanter pour l'interface de l'équipement ciblé, la vitesse d'exécution estimée du modèle et une ébauche sommaire de l'interface de communication (si applicable)
- 7.5 Faire le développement des algorithmes de contrôle
- 7.6 Tester les algorithmes à l'aide de l'électronique qui sera déterminée par l'autorité technique

Tâche 8 – Conception logicielle en support à de l'électronique développée ou déjà existante

L'activation de cette tâche exige : le développement d'algorithmes de contrôle, d'intercommunication ou d'interface graphique de contrôle en C++/.NET afin de valider le fonctionnement d'électronique à contrôler ou d'en ajouter à ses fonctions dans le contexte d'électronique développée ou déjà existante.

- 8.1 Faire le développement d'algorithmes de contrôle, d'intercommunication ou d'interface graphique de contrôle en C++/.NET
- 8.2 Valider le fonctionnement d'électronique à contrôler ou d'en ajouter à ses fonctions dans le contexte d'électronique développée ou déjà existante
- 8.3 Faire une analyse basée sur les besoins exposés en terme de besoins d'interface, d'intercommunication et de contrôle, et de proposer une solution d'implantation sous forme d'un rapport incluant la description sommaire des algorithmes/protocoles ainsi qu'une ébauche de l'interface graphique (si applicable)
- 8.4 Faire le développement des algorithmes/protocoles ainsi que les interfaces de contrôle
- 8.5 Tester les algorithmes/protocoles à l'aide de l'électronique et/ou système qui seront déterminés par l'autorité technique

Tâche 9 – Conception de micrologiciels basés sur Matlab/Simulink ou LabView

L'activation de cette tâche exige : le développement de micrologiciels en support au pré/post traitement de données acquises durant des prises de mesures ou d'acquisition de données, ou en support à la création d'interfaces de prototypage rapide pour le contrôle, la simulation ou l'acquisition de données à l'aide d'équipement compatible avec Matlab ou LabView.

- 9.1 Faire le développement de micro-logiciels en support au pré/post traitement de données acquises durant des prises de mesures ou des acquisitions de données
- 9.2 Faire l'interface de prototypage rapide pour le contrôle, la simulation ou l'acquisition de données à l'aide d'équipement compatible avec Matlab ou LabView

-
- 9.3 Faire une analyse basée sur les besoins exposés en terme des traitements nécessaires, d'acquisition ou de simulation, et de proposer une solution d'implantation sous forme d'un rapport décrivant le modèle à implanter ainsi que d'un schéma de bloc illustrant l'interaction entre les différents modules
 - 9.4 Faire le développement du modèle ou du micrologiciel
 - 9.5 Tester le modèle ou le micrologiciel à l'aide des données acquises et/ou de l'équipement initialement ciblé

7. RAPPORTS ET AUTRES LIVRABLES

7.1 Généralités

Les livrables seront explicitement spécifiés dans l'autorisation de tâche. En règle générale, les livrables comprendront, entre autres, un ou plusieurs des éléments suivants, tout dépendant de l'autorisation de tâche.

Tâche 1 – Conception d'électronique de support à haute vitesse

Les livrables de cette activité incluent :

- Rapport d'analyse et de spécifications préliminaire;
- Schéma source électronique validé (en format compatible avec Protel);
- Manuel technique de fonctionnement;
- Rapport de fin d'activité (incluant la liste de tous les composants sélectionnés, et du rapport de simulation au besoin).

Tâche 2 – Placement et aiguillage de signaux mixtes de schémas électroniques à haute vitesse

Les livrables de cette activité incluent :

- Rapport d'analyse et de spécifications préliminaire;
- Circuit imprimé final en format électronique (sources compatibles avec Protel ainsi qu'en format Gerber/RS-274X);
- Tout patron de pièce créé dans le cadre de cette activité (sources compatibles avec Protel);
- Rapport de simulation fonctionnelle;
- Circuits imprimés en quantité demandée.

Tâche 3 – Assemblage/réusinage de composants électroniques sur un circuit imprimé développé ou déjà existant

Les livrables de cette activité incluent :

- Circuits imprimés assemblés ou réusinés;
- Rapport d'inspection.

Tâche 4 – Conception et intégration d'opto-mécanique de support

Les livrables de cette activité incluent :

- Rapport d'analyse et de spécifications préliminaire (incluant la liste des composants préférentiels sélectionnés et du rapport de simulation, au besoin ou si exigé);

-
- Schéma source des simulations des modèles validés ;
 - Fichiers source CAD validés (en format compatible avec SolidEdge);
 - Mises en plan nécessaires à sa fabrication;
 - Rapport de fin d'activité décrivant le processus d'intégration ainsi que la liste des tests complétés pour la validation.

Tâche 5 – Traitement de signaux numériques à haute vitesse par FPGA en support à de l'électronique développée ou déjà existante

Les livrables de cette activité incluent :

- Rapport d'analyse et de spécifications préliminaire;
- Fichiers sources VHDL validés et portés pour le FPGA ciblé;
- Rapport de fin d'activité (couvrant une description de l'architecture et des algorithmes implémentés, et les tests fonctionnels effectués).

Tâche 6 – Traitement de signaux vidéos en support à de l'électronique développée ou déjà existante

Les livrables de cette activité incluent :

- Rapport d'analyse et de spécifications préliminaire;
- Fichiers sources C/C++ validés et portés pour la plateforme ciblée;
- Rapport de fin d'activité (couvrant la documentation des algorithmes et interfaces développés, ainsi que les tests fonctionnels effectués).

Tâche 7 – Conception logicielle embarquée sur DSP et/ou Microcontrôleur en support à de l'électronique développée ou déjà existante

Les livrables de cette activité incluent :

- Rapport d'analyse et de spécifications préliminaire;
- Fichiers sources C/C++ et bibliothèques validés et portés pour la plateforme ciblée;
- Fichiers binaires portés pour la plateforme ciblée;
- Rapport de fin d'activité (couvrant la documentation des algorithmes et interfaces développés, la procédure d'installation ainsi que les tests fonctionnels effectués).

Tâche 8 – Conception logicielle en support à de l'électronique développée ou déjà existante

Les livrables de cette activité incluent :

- Rapport d'analyse et de spécifications préliminaire;
- Fichiers sources C/C++ et bibliothèques validés et portés pour la plateforme ciblée;
- Fichiers binaires en version installable portés pour la plateforme ciblée;
- Rapport de fin d'activité (couvrant la documentation des algorithmes/protocoles et interfaces développés, la procédure d'installation ainsi que les tests fonctionnels effectués).

Tâche 9 – Conception de micrologiciels basés sur Matlab/Simulink ou LabView

Les livrables de cette activité incluent :

-
- Rapport d'analyse et de spécifications préliminaire;
 - Fichiers sources Matlab/Simulink ou LabView développés;
 - Rapport de fin d'activité (couvrant la documentation des algorithmes/modules et interfaces - développées, ainsi que les tests fonctionnels effectués);
 - Rapport de traitement de données (si applicable).

Les livrables doivent être livrés en format électronique en anglais et en deux (2) copies sur support CD ou DVD ou clé USB ou disque externe, et en addition :

- Toute documentation produite ou reçue dans le cadre des évaluations ou du développement qui ne pourrait être incluse dans le rapport;
- Tout article acheté dans le cadre de l'évaluation ou du développement qui peut être facturable.

7.2 Publications

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

8. **LANGUE DE TRAVAIL**

Anglais, français ou anglais et français.

9. **EMPLACEMENT DU TRAVAIL**

L'entrepreneur pourra exécuter la plupart des tâches dans ses locaux. Cependant, certaines expérimentations ou des travaux de développement nécessitant:

- (1) L'utilisation du laboratoire unique; ou
- (2) L'utilisation d'un équipement unique ou qui a des caractéristiques spéciales.

devront être effectués sur le site de Recherches et développement pour la défense Canada - Centre de recherches de Valcartier.

10. **VOYAGE**

L'entrepreneur n'est pas requis de voyager

11. **RÉUNIONS**

11.1 Réunion de lancement

À l’activation d’une tâche (AT), l’entrepreneur doit préparer et assister à une réunion de lancement avec l’autorité technique et les représentants de RDDC. L’entrepreneur doit préparer l’agenda, les minutes et les actions de cette rencontre. Cette rencontre doit se faire face à face à l’endroit convenu entre l’autorité technique et l’entrepreneur. La réunion pourrait se dérouler en anglais ou en français à la convenance du responsable technique.

11.2 Rencontre de révision des progrès

L’autorité technique pourrait demander la tenue de rencontre de révision des progrès en fonction de la durée et de la complexité des travaux de l’AT mise en place. L’entrepreneur devra diriger ces rencontres, c’est-à-dire préparer l’ordre du jour, le procès-verbal et les actions de ces rencontres. Chaque rencontre devra au minimum couvrir les sujets suivants :

- Discussion sur les progrès, les résultats, les problèmes, la documentation;
- Rapport de gestion par l’entrepreneur (financier & main d’œuvre); et
- Plan de travail de l’entrepreneur pour la prochaine période (aperçu des progrès attendus au cours de la période).

Aussi souvent que possible, les rencontres devront se faire face à face sur le site de RDDC. Un système de vidéoconférence ou de téléconférence pourrait être utilisé comme moyen alternatif de communication advenant une dispersion géographique des membres de l’équipe.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Aucun

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Aucun

14. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

Aucune

15. SÉCURITÉ

Il y a un besoin de sécurité, voir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour tous les détails.

16. DROIT DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (PI)

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

17. MARCHANDISES CONTRÔLÉES

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176218/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6218

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39131

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

- Ne s'applique pas
 Applicable

18. DURÉE DU CONTRAT

À compter de la date d'octroi du contrat jusqu'au 31 mars 2021

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

(sera complétée par le Canada à l’octroi)

1. **MAIN-D’OEUVRE** : taux horaires fermes, y compris les frais généraux et le profit, TPS/TVH en sus, FAB destination (pour les biens), comme suit :

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

Catégories de main-d’oeuvre	Date d’attribution jusqu’au 31 mars 2017	Du 1er avril 2017 jusqu’au 31 mars 2018	Du 1er avril 2018 jusqu’au 31 mars 2019	Du 1er avril 2019 jusqu’au 31 mars 2020	Du 1er avril 2020 jusqu’au 31 mars 2021
a) Gestionnaire de projet (min. 1 ressource)					
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
b) Ingénieur sénior (min. 2 ressources)					
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
c) Ingénieur (min. 2 ressources)					
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
d) Technicien/Technologue (min. 2 ressources)					
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr

Nom :	_____ \$/hr				
Nom :	_____ \$/hr				

Note pour les travaux effectués sur le terrain dans le cadre d’essais seulement:

Après une période de travail de 7.5 heures consécutives, l’entrepreneur peut réclamer 1.5 fois le taux horaire inscrit dans le tableau ci-dessus pour le temps de travail excédant le 7.5 heures. Le responsable technique doit approuver au préalable le temps de travail excédant cette période de 7.5 heures consécutives pour que ce taux puisse être réclamé.

2. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :

- (a) Le Canada n’acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l’entrepreneur dans l’exécution des travaux, pour :
- (i) les services rendus à l’intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier); et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d’affaires de l’entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l’extérieur de la région de la Ville de Québec, l’Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistances qu’il a raisonnablement et convenablement engagés dans l’exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l’utilisation d’un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte <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.

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

Limitation des dépenses totale pour le contrat (taxes applicables en sus) : \$1,550,000.00

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176218/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6218

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39131

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le responsable technique, et que le coût estimatif ne dépasse pas la limitation des dépenses précisée ci-dessus.

ANNEXE C

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

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

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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

Signature Date

Nom Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature Date

Nom Titre (Responsable technique)

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176218/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6218

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39131

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

ANNEXE D

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176218/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6218

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39131

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

ANNEXE E

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176218/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6218

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39131

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

ANNEXE F

FORMULAIRE DEMANDE DE VISITE

Le formulaire « Demande de visite », joint au présent document, doit être inséré ici et fait partie du présent document.

2105-5-16-890 (Sécurité Industriel)

05 juillet 2016

Janie Dube
BFC Valcartier
2459, Route de la Bravoure
Quebec, QC
G3J 1X5

LISTE DE VÉRIFICATION RELATIVE À LA SÉCURITÉ
(LVERS) POUR LA CD W7701176218

Références: A. LVERS W7701176218, 21 juin 2016 (copie jointe)
B. Ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale, Chapitre 8

1. Suite à la référence B, la référence A, a été vérifié et le guide de sécurité a été attaché pour votre considération et s'applique au contrat en rubrique. On prévoit l'utiliser dans le but de fournir une instruction de sécurité adéquate afin de protéger les intérêts nationaux reliés au dit contrat seulement.
2. La LVERS doit figurer comme étant l'ANNEXE "A" du contrat et on doit y référer dans le premier paragraphe de la première page du contrat en question.
3. La LVERS original a été acheminé à Division de la sécurité industrielle Canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (DSIC/TPSGC) à Ottawa et la copie jointe est pour votre dossier. **Aucun changement** à la LVERS sont autorisés sans consultation avec le directeur des opérations de sécurité de la Défense – Sécurité industrielle.
4. Si vous avez des questions, s'il vous plait ne hésitez pas à communiquer avec mon analyste de LVERS, M. Sasa Medjovic au 613-996-0286.



 Dawn Murray
Chef d'équipe, LVERS
Directeur Opérations de sécurité de la défense
613-996-0274

pièce jointe (1)



Contract Number / Numéro du contrat W7701-176218
Security Classification / Classification de sécurité Sans classification

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	DRDC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Valcartier
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Entente cadre - Support d'ingénierie en Electro-Optique (EO)		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <i>SM</i> <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: Inclus résidents permanents <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Marchandises contrôlées

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat W7701-176218
Security Classification / Classification de sécurité Sans classification

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Philips Laou		Title - Titre Defence Scientist	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 418-844-4000 x4218	Facsimile No. - N° de télécopieur 418-844-4511	E-mail address - Adresse courriel philips.laou@drdc-rddc.gc.ca	Date 20 juin 2016
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic - DBSO - Industrial Security Senior Security Analyst Tel: 613-996-0286 E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca		Title - Titre Industrial Security	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 206-July 05
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?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Annie Fournier		Title - Titre Supplu specialist	Signature
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2775	Facsimile No. - N° de télécopieur (418) 648-2209	E-mail address - Adresse courriel annie.fournier@tpsgc.gc.ca	Date 1 décembre 2016
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

SANS CLASSIFICATION

NOTA : LE PRÉSENT DOCUMENT SE VEUT UNIQUEMENT UN GUIDE. SEULES LES CLAUSES CONTRACTUELLES DE LA DSIC DE TPSGC RELATIVES À LA SÉCURITÉ ONT FORCE OBLIGATOIRE. CE GUIDE DOIT ÊTRE UTILISÉ PAR LES RESPONSABLES TECHNIQUES, SCIENTIFIQUES ET DE PROJET DU MDN AINSI QUE PAR LA DSIC DE TPSGC. IL NE DOIT PAS FAIRE PARTIE DES DOCUMENTS CONTRACTUELS DESTINÉS À L'ENTREPRENEUR.

Directives de sécurité au W7701176218

- Les renseignements et biens DÉSIGNÉS/CLASSIFIÉS qui sont échangés ou produits au titre de la présente acquisition seront utilisés, transmis et protégés conformément à la *Politique du gouvernement sur la sécurité* et, pour le personnel de l'entrepreneur qui travaille sur les sites de ce dernier, aux directives qui figurent dans le *Manuel de la sécurité industrielle*. Le personnel de l'entrepreneur qui travaille sur des sites du MDN respectera la *Politique de sécurité du ministère de la Défense nationale* et les *Instructions de sécurité de la Défense nationale* ainsi que tout document connexe sur la technologie de l'information. Les superviseurs de la sécurité de l'unité du MDN doivent s'assurer que le personnel de l'entrepreneur est avisé de ces politiques et de toute autre instruction/politique relative à la sécurité, le cas échéant. Les entrepreneurs étrangers s'en tiendront aux règlements sur la sécurité nationale de leurs gouvernements et (ou) aux ententes bilatérales/protocoles d'entente.
- Avant d'avoir accès à de l'information de nature délicate protégés/classifiés, de biens ou à un site sécuritaire, une confirmation des attestations de sécurité du personnel de l'entrepreneur doit être transmise sur le formulaire " Demande de Permis de Visite DSS-MAS 1810" par communication officielle pour approbation (en accord avec le chapitre 40 de la PSDN), et doit faire mention du nom du contrat/projet/numéro du contrat et de l'officier du projet.
- Les membres du personnel de l'entrepreneur qui ont besoin d'accéder au Réseau étendu de la Défense (RED) doivent être enregistrés et avoir obtenu de la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale – Programme des marchandises contrôlées (PMC) le niveau requis d'autorisation de sécurité, avant qu'un compte RED ne leur soit attribué.
- L'entrepreneur et tout employé de l'entrepreneur qui doit avoir accès à un site sécuritaire, doit sur demande de la MDN fournir une preuve de leur citoyenneté.
- Les contractants ne seront à aucun moment autorisés à faire sortir des locaux du MDN de l'information/des données à caractère de nature délicate protégés/classifiés ou des ressources (y compris l'information traitée au moyen de systèmes informatiques portables appartenant aux contractants).
- Le contractant à qui il est demandé d'utiliser ses propres ordinateurs pour traiter de l'information à caractère de nature délicate protégés/classifiés doit nécessairement faire épurer ces ordinateurs par du personnel du MDN avant de quitter les locaux du MDN.
- Tous les informations à caractère de nature délicate protégés/classifiés conçus, développés ou produit pendant l'exécution des travaux, sont entièrement la propriété du MDN et doit être retournée à la fin du contrat ou celle-ci est demandée par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas reproduire, dissimuler, ou divulguer cette information à aucune autre personne sans le consentement écrit du MDN.
- Les sous-contrats contenant des exigences reliées à la sécurité sont interdits sans le consentement écrit de la Direction de la sécurité industrielle canadienne et international des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (DSICI/TPSGC).

Personnel du MDN

Le GPA Sécur 3-4 l'officier des contrats du MDN doit être contactée pour toute question reliée à la sécurité identifiée dans cette acquisition.

SANS CLASSIFICATION

SANS CLASSIFICATION

Personnel industriel

L'officier de sécurité de la compagnie (OSC), ou son équivalent, peut contacter la DSI/TPSGC pour toute information concernant les questions liées à la sécurité identifiées dans cette acquisition. Les fournisseurs étrangers transmettront les demandes de renseignements relatives à la sécurité à leur Agence de sécurité nationale (ASN) et se conformeront aux instructions émises par cette Agence.

SANS CLASSIFICATION

Annex D

Form DND 626, Task Authorization



**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédié à

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

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

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

Services

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

Prix

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

TPS/TVH

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

Total

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

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

Nota :

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

ANNEXE E

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

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

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

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

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

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

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

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

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



DEMANDE DE VISITE

Effacer

Tous les champs doivent être complétés:

Pièces jointes

Demande Unique Demande répétitive Urgence Ajout Suppression Resoumission

Oui Non

1. Données administratives

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

2. Organisme gouvernemental ou installation industrielle qui présente la demande

Nom : _____
Adresse : _____

N° de télécopieur : _____ N° de téléphone: _____

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

Nom : _____
Adresse : _____

N° de télécopieur: _____ N° de téléphone : _____
Personne-ressource (obligatoire) : _____

Établissement Militaire Sans objet Armée Marine Aviation DIA

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

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

Initiative gouvernementale Initiative de l'organisme ou de l'installation demandeur
 Initiative commerciale Sur invitation de l'installation où la visite aura lieu

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

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

8. La visite est relative au :

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



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

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

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

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

Nom : _____ N° de téléphone : _____
Signature : _____

11. Pour usage gouvernemental

Nom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Signature : _____

Timbre



(Optionnel)

12. Autorité nationale de sécurité qui présente la demande

Nom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Signature : _____

Timbre



(Optionnel)

13. Remarques

Organisme gouvernemental ou installation industrielle à visiter

1. Nom :	_____		
Adresse :	_____		

N° de télécopieur :	_____	N° de téléphone :	_____
Personne-ressource :	_____	N° de téléphone :	_____
2. Nom :	_____		
Adresse :	_____		

N° de télécopieur :	_____	N° de téléphone :	_____
Personne-ressource :	_____	N° de téléphone :	_____
3. Nom :	_____		
Adresse :	_____		

N° de télécopieur :	_____	N° de téléphone :	_____
Personne-ressource :	_____	N° de téléphone :	_____
4. Nom :	_____		
Adresse :	_____		

N° de télécopieur :	_____	N° de téléphone :	_____
Personne-ressource :	_____	N° de téléphone :	_____
5. Nom :	_____		
Adresse :	_____		

N° de télécopieur :	_____	N° de téléphone :	_____
Personne-ressource :	_____	N° de téléphone :	_____
6. Nom :	_____		
Adresse :	_____		

N° de télécopieur :	_____	N° de téléphone :	_____
Personne-ressource :	_____	N° de téléphone :	_____
7. Nom :	_____		
Adresse :	_____		

N° de télécopieur :	_____	N° de téléphone :	_____
Personne-ressource :	_____	N° de téléphone :	_____

(Poursuivre au besoin)



Renseignements sur les visiteurs

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

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

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

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

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

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

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

(Poursuivre au besoin)