



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

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

Title - Sujet Hyperspectral Target Detection	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-166178/A	Date 2017-04-18
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-166178	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCW-028-17099	
File No. - N° de dossier QCN-6-39058 (028)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-05-10	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Simoneau, Steve	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn009
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2816 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE RDDC-R&D Défense Canada-Valcartier DRDC-Defence R&D Canada-Valcartier Bâtisse 53 2459, route de la Bravoure Québec (Québec) G3J 1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

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

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 – aucune exigence particulière

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-166178/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-16-6178

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-6-39058

Buyer ID – id de l'acheteur
qcw028

-
- 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

TITRE : Détection et identification de cibles par traitement haute performance de données hyperspectrales.

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 Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches, et le Formulaire « Demande de visite ».

2. Sommaire

(A) TITRE

Détection et identification de cibles par traitement haute performance de données hyperspectrales aux fins de recherches par aéronefs sur un vaste territoire – Suivi sur le HEERD.

(B) OBJECTIFS

Les principaux objectifs de ce contrat sont l'amélioration du logiciel HEERD et de son ordinateur HOP, le développement et l'intégration d'algorithmes d'exploitation de données, le soutien technique pour les démonstrations du système et le soutien analytique pour l'exploitation et l'analyse des données.

Le projet HEERD/HOP consiste à développer un cadre de traitement d'image hyperspectrale souple qui peut relier des algorithmes pour former des pipelines de traitement qui peuvent produire des rapports de détection de cible examinés dans une interface utilisateur graphique (GUI) cartographique. HEERD combine un cadre de traitement avec une GUI pour l'analyse des résultats du traitement.

Dans le cadre de ce projet, le traitement d'images hyperspectrales en temps quasi réel est relié à la fréquence de collecte des données : le temps de traitement complet des images (conditionnement des données, étalonnage, compensation atmosphérique, détection et identification des cibles, géoréférencement et production d'un rapport d'analyse) devrait être égal ou inférieur à la collecte d'un ensemble d'images. Les rapports seront ainsi créés à une cadence égale ou supérieure au taux d'acquisition des images, avec un décalage correspondant à la taille des images captées.

(C) Ministère-client

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

(D) Période du contrat

La période du contrat est du 1^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2022.

(E) Renseignements importants

- i. Le contrat à autorisation de tâches est limité à \$850,000.00, plus taxes applicables.
- ii. Les besoins du présent contrat à autorisations de tâches s'effectueront exclusivement selon la demande, à l'aide d'autorisations de tâches (AT).
- iii. Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.
- iv. A l'exception d'une tâche, les travaux pourront être réalisés dans les installations de l'entrepreneur.
- v. 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.
- vi. Ce besoin est limité aux services canadiens.
- vii. 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.
- viii. Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.
- ix. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- x. 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.

NOTE : 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 (120) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à l'adresse ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure 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 **LPFP**, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ()

Non ()

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

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

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

4. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, de préférence par courriel à l'adresse Steve.Simoneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca, au moins **sept (7) jours civils** avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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

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

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

- (6.1) la sécurité nationale;
- (6.4.2) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'accroître certains acquis actuels du gouvernement avant de transférer cet ensemble plus vaste d'acquis au secteur privé (non nécessairement à l'entrepreneur initial), par octroi de licence ou par cession de la propriété, à des fins d'exploitation commerciale;

7. Financement maximal

Contrat à autorisations de tâches des travaux :

Le financement maximal disponible pour ce contrat à autorisations de tâches qui découlera de la demande de soumissions est de **850,000.00\$** (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 :
- (i) **Toute l'information requise pour démontrer la conformité aux Critères techniques obligatoires et cotés** décrits à la pièce jointe 3 - Critères techniques obligatoires et cotés.

1.2 Section II : Soumission financière

1.2.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) Les renseignements devraient être fournis conformément à la **fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1.**
- (b) Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé pour les services rendus dans la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC - 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).
- (c) Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, 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

- i. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.
- ii. Pour les besoins de services, les soumissionnaires 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.
- iii. Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

Représentant administratif :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Représentant technique :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Expérience de soumissionnaire

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

1.1.2 Renseignements à l'appui

Dans le cas où le soumissionnaire n'a pas fourni toutes renseignements à l'appui en vertu de la demande de proposition (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 au soumissionnaire.

1.1.3 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 3, Critères techniques obligatoires et cotés.

1.1.4 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 soumissions.

1.2.2 Évaluation du prix

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

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi 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 et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c) obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour les critères ayant un minimum requis; et
- d) obtenir le nombre minimal de 103 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 266 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. Une proportion de **70%** sera accordée au mérite technique et une proportion de **30%** 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 70%.
- 5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
- 6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 266, et le prix évalué le plus bas est de 820 969,00 \$.

N.B. Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant obtenu le nombre de points le plus élevé pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Exemple Méthode de sélection –

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale/ (maximum de 266 points)	235/266	200/266	215/266
Prix évalué de la soumission	838 061.00 \$	890 969.00 \$	820 969.00 \$
	Calculs		
Note pour le mérite technique	235/266 x 70 = 61.84	200/266 x 70 = 52.63	215/266 x 70 = 56.58
Note pour le prix	820,969/838,061 x 30 = 29.39	820,969/890,969 x 30 = 27.64	820,069/820,068 x 30 = 30.00
Note combinée	91.23	80.27	86.58
Évaluation globale	1^{er}	3^e	2^e

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

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.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) 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 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

2.4 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 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.

2.5 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.

2.6 Compétences linguistiques

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

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

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

- Catégorie « Ingénieur logiciel Expert » : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité «**SECRET** »;
 - Catégorie « Ingénieur logiciel Junior » : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité «**SECRET** »;
 - Catégorie « Spécialiste du spectre » : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité «**SECRET** »;
 - Catégorie « Gestionnaire de projet » : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité «**SECRET** »;
- 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 _____.

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

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

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

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

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

- (a) un numéro de tâche;
- (b) un énoncé des travaux (EDT) détaillé pour la tâche, donnant les activités à exécuter et décrivant les produits livrables (comme les rapports) à remettre;
- (c) les dates de début et de fin à respecter (le cas échéant);
- (d) un calendrier des dates butoirs pour les activités de travail majeures, les produits livrables et les paiements);
- (e) 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 **cinq (5) jours ouvrables** suivant la réception de la description des tâches de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Canada le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce

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

La proposition sera valable pendant **au moins 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.

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 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'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%

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.

1.1.4 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.

1.2 Attestation de divulgation

A la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique et à l'autorité contractante une copie de l'attestation de divulgation jointe à l'annexe C prévoyant que toutes les divulgations applicables ont été soumises.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2040 (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 N° W7701-166178

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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **CLASSIFIÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
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.

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 du contrat est du 1^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2022.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Steve Simoneau
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
601-1550 avenue D'Estimauville
Quebec (Québec)
G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2816
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel: steve.simoneau@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 contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

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

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à compléter par 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 oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; 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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

(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 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 :

Pour les services fournis à plus de 50 kilomètre de ses installation, 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 **850 000.00\$**. 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 insuffisant 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

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

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

7.3.2.1 Paiement unique (Pour une AT 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.

7.3.2.2 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.

7.3.2.3 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 (2008-05-12), 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-TPGSC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>).

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
 - (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
 - (c) le numéro de l'autorisation de tâche (AT);
 - (d) la description de l'étape facturée, s'il y a lieu.
2. 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: Commis aux réclamations

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 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), Conditions générales - recherche et développement
- 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 _____ (**sera complété par le Canada à l'octroi du Contrat**).

12. Contrat de défense

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

13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

14. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurances – 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 trois parties :
 - a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
 - (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - (ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - (iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

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

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

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'ŒUVRE** : Taux fermes tout compris (Taxes applicables en sus, incluant le profit et les frais d'administration) comme suit :

Note aux soumissionnaires:

- a. Le soumissionnaire doit indiquer un taux horaire ferme tout compris (incluant le profit et les frais d'administration) pour chaque catégorie de main d'œuvre, 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** : les taux présentés dans la soumission pour une catégorie de ressource ou pour une ressource ne doivent 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 taux incluent les frais de déplacement et de subsistance pour les travaux réalisés à 50 kilomètres ou moins des installations de l'entrepreneur.
- d. Les taux doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- e. Le soumissionnaire doit proposer le nombre de ressources minimum requis selon les critères obligatoires de la pièce jointe 3.

Catégories de main- d’œuvre (minimum 1 ressource par catégorie)	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :				
	1ère année du contrat Du 1 ^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2018	2e année du contrat Du 1 ^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019	3e année du contrat Du 1 ^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020	4e année du contrat Du 1 ^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021	5e année du contrat Du 1 ^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022
a) Ingénieur Logiciel Expert					
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
b) Ingénieur Logiciel Junior					
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
c) Spécialiste du Spectre					
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
d) Gestionnaire de Projet					
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/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 réclaté.

2. ÉQUIPEMENT, MATÉRIAUX ET FOURNITURES : au prix de revient effectif sans majoration

3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
 - (i) les services rendus à 50 kilomètres et moins des installations de l'entrepreneur.
- (b) Pour les services fournis à plus de 50 kilomètre de ses installations, l'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), 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.

**Limitation des dépenses totale pour le contrat à Autorisations de tâches
(taxes applicables en sus): \$850,000.00**

PIÈCE JOINTE 2 EVALUATION DU PRIX

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

1 – Pourcentage approximatif d'utilisation

Le prix total de la soumission sera évalué selon les niveaux d'effort estimés ci-dessous :

Ingénieur Logiciel Expert : 75%
Ingénieur Logiciel Junior : 5%
Spécialiste du spectre : 10%
Gestionnaire de projet : 10%

2 – Coût de la main d'œuvre :

Pour établir le coût de main d'œuvre, il faut déterminer l'effort disponible (en heures). L'effort disponible pour chacune des catégories de ressources se calcule ainsi :

L'effort disponible =	[financement total prévu] X [pourcentage approximatif d'utilisation]
	[taux horaire moyen des soumissionnaires retenus]

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

3 - Exemple de calculs pour 3 soumissions avec un Financement total prévu de \$850,000.00

Catégorie de ressource	% utilisation	Taux A	Coût Pour A	Taux B	Coût pour B	Taux C	Coût pour C	Taux Horaire Moyen	Effort disponible en heures
Ingénieur Logiciel expert	75%	80	\$637,500.00	85	\$677,343.75	75	\$597,656.25	80	7968.75
Ingénieur Logiciel junior	5%	60	39,231.00\$	70	45,769.50\$	65	42,500.25\$	65	653.85
Spécialiste du Spectre	10%	75	\$78,061.50	85	\$88,469.70	85	\$88,469.70	81.66	1040.82
Gestionnaire de projet	10%	80	\$80,000.00	80	\$80,000.00	95	\$95,000.00	85	1000
TOTAL			\$834,792.50		\$891,582.95		\$823,626.20		
RANG			2e		3e		1er		

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-166178/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-16-6178

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-6-39058

Buyer ID – id de l'acheteur
qcw028

Les "pourcentages d'utilisation" précisées dans les tableaux 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

Instructions :

Au moment de la fermeture de l'appel d'offre, le soumissionnaire doit se conformer aux critères obligatoires ci-dessous et fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité. Toute soumission qui ne rencontre pas les critères obligatoires ci-dessous sera déclarée non recevable. Chaque critère doit être adressé séparément.

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

- le sujet;
- le contexte;
- les objectifs;
- la portée;
- les outils logiciels 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

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.

Nombre minimum de ressources proposé par le soumissionnaire

Pour chaque catégorie de ressource le soumissionnaire doit respecter le nombre minimum de ressource indiqué dans le tableau suivant :

Catégorie de ressource	Nombre minimum de ressource
Ingénieur Logiciel Expert	1
Ingénieur Logiciel Junior	1
Spécialiste du spectre	1
Gestionnaire de projet	1

Au minimum le soumissionnaire doit proposer 1 ressource par catégorie répondant aux critères obligatoires et aux critères cotés faute de quoi sa soumission sera déclarée non recevable.

Lorsque plus d'une ressource est proposée dans une catégorie de ressource, chaque ressource sera évaluée individuellement. Les ressources ne rencontrant pas les critères techniques obligatoires et le minimum de point requis pour les critères techniques cotés ne pourront pas faire partie du contrat. Les pointages associés à chaque ressource retenue de la catégorie seront additionnés puis divisés par le nombre de ressources retenues de façon à obtenir une moyenne. Cette moyenne sera le pointage attribué au soumissionnaire.

La même ressource peut être proposée pour plus d'une catégorie.

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES		OUI	NON	RÉFÉRENCE (Endroits dans la proposition ou sont démontrés les critères techniques obligatoires)
A	Le soumissionnaire doit avoir un minimum de 24 mois combinés d'expérience dans les derniers 60 mois précédant la fermeture de la demande de proposition dans des projets : - de programmation orientée sur des unités de traitement graphique (GPU) appliquée à la détection de l'identification de cibles hyperspectrales en temps réel. (min. de 12 mois) et; - de programmation C++ appliqué à la détection de l'identification de cibles hyperspectrales en temps réel. (min de 12 mois)			
B	Durant les 60 derniers mois précédant la fermeture de la demande de proposition, le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins 1 projet d'une durée minimale de 6 mois d'implémentation d'algorithmes, de traitement, ou d'analyse de données d'imagerie hyperspectrale pour la détection et l'identification de cibles.			
C	Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent inclure au minimum 1 personne détenant un diplôme universitaire de 1 ^{er} cycle en ingénierie et ayant réalisé, au cours des 60 derniers mois précédant la fermeture de la demande de proposition, un minimum d'une collecte d'imagerie hyperspectrale pour le traitement de l'imagerie.			
D	Durant les 60 derniers mois précédant la fermeture de la demande de proposition, le soumissionnaire doit avoir réalisé un minimum d'un projet utilisant le système d'information géographique (GIS) en temps réel incluant la librairie GDAL en support à l'exploitation d'images hyperspectrales.			
E	Le soumissionnaire doit proposer au moins 1 ressource pour chaque catégorie d'emploi (Ingénieurs logiciels expert et junior, spécialiste du spectre et gestionnaire de projet)			

Critères cotés		Min	Max	Note
	TOTAL	103	266	
1	PROPOSITION TECHNIQUE ET DE GESTION Les trois critères seront évalués à l'aide du « Tableau d'évaluation générique » fourni à la fin de cette pièce jointe.	21	30	
1.1	Démonstration de la compréhension du contexte, de la portée et des objectifs La compréhension démontrée du contexte, de la portée, des tâches et des objectifs devrait être totale et ne pas se limiter à la description contenue dans chacune des tâches. Le soumissionnaire devrait démontrer en ses propres termes et de façon évidente qu'il a très bien compris le contexte, la portée et les objectifs de chacune des tâches.		10	
1.2	Clarté des données fournies Le soumissionnaire sera évalué sur la clarté du contenu de sa proposition. La proposition devrait être bien structurée et facile à comprendre.		10	
1.5	Système de contrôle des ressources Le soumissionnaire devrait proposer un système approprié pour le contrôle des ressources. Le soumissionnaire doit décrire comment il a l'intention de contrôler la gestion du projet en ce qui a trait à l'évaluation des priorités, de la surcharge de travail, de la disponibilité des ressources et de la qualité des services offerts dans le cadre du processus d'autorisation des tâches.		10	
2	EXPÉRIENCE DES RESSOURCES Lorsque plus d'une ressource est proposée dans une catégorie de ressource, chaque ressource sera évaluée individuellement. Les ressources ne rencontrant pas le minimum de point requis pour les critères techniques cotés ne pourront pas faire partie du contrat. Les pointages associés à chaque ressource retenue de la catégorie seront additionnés puis divisés par le nombre de ressources retenue de façon à obtenir une moyenne. Cette moyenne sera le pointage attribué au soumissionnaire.	77	206	

2.1	Expérience des ressources proposées de la catégorie ingénierie logiciel expert	60	146	
2.1.1	Expérience en programmation GPU Le soumissionnaire devrait prouver l'expérience de la ressource au cours des 60 derniers mois précédant la fermeture de la demande de proposition dans l'utilisation de cartes d'unités de traitement graphique (GPU) et des bibliothèques CUDA de NVIDIA dans la programmation d'algorithmes de traitement de données. 1 point par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 36 mois (36 points maximum).	12	36	
2.1.2	Expérience en programmation C++ Le soumissionnaire devrait prouver l'expérience de la ressource au cours des 60 derniers mois précédant la fermeture de la demande de proposition dans la programmation C++. 1/2 de point par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 36 mois (18 points maximum).	12	18	
2.1.3	Expérience en traitement de données hyperspectrales Le soumissionnaire devrait prouver l'expérience de la ressource au cours des 60 derniers mois précédant la fermeture de la demande de proposition dans la programmation de logiciel ou d'algorithmes pour des projets de détection et d'identification de cibles reliés au traitement d'images hyperspectrales, l'analyse d'images hyperspectrales ou l'implémentation d'algorithmes de traitement d'images hyperspectrales. 1 points par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 24 mois (24 points maximum).	12	24	
2.1.4	Expérience en traitement en temps-réel Le soumissionnaire devrait prouver l'expérience de la ressource au cours des 60 derniers mois précédant la fermeture de la demande de proposition dans le traitement de données et/ou d'images en temps-réel, par exemple lors d'une campagne aéroportée. 1 point par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 24 mois (24 points)	12	24	
2.1.5	Expérience en système d'information géographique Le soumissionnaire devrait prouver l'expérience de la ressource dans la programmation logicielle d'un système d'information Géographique incluant la bibliothèque GDAL. ½ de point par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 20 mois (10 points)	6	10	

2.1.6	Expertise dans différents langages de programmation Le soumissionnaire doit prouver que la ressource possède au moins 12 mois combinés d'expérience dans l'un ou l'autre des langages de programmation suivant : <ul style="list-style-type: none"> • ½ de points par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 12 mois (6 points maximum) en programmation Python • ½ de points par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 12 mois (6 points maximum) en programmation ENVI/IDL • ½ de points par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 12 mois (6 points maximum) en programmation Matlab • ½ de points par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 12 mois (6 points maximum) en programmation Java Script 	6	24	
2.1.7	Expérience dans la programmation et l'utilisation des outils d'exploitation et d'analyse d'imagerie hyperspectrale HEERD et HOP Le soumissionnaire devrait prouver l'expérience de la ressource dans la programmation et l'utilisation des outils d'exploitation et d'analyse d'imagerie hyperspectrale HEERD et HOP. 10 points : La ressource a de l'expérience avec HEERD et HOP; 0 points : La ressource n'a pas d'expérience avec HEERD et HOP.	0	10	
2.2	Expérience des ressources proposées de la catégorie ingénierie logiciel junior	0	6	
2.2.1	Expérience en programmation C++ Le soumissionnaire devrait prouver l'expérience de la ressource au cours des 60 derniers mois précédant la fermeture de la demande de proposition dans la programmation C++. 1/2 de point par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 12 mois (6 points maximum).	0	6	
2.3	Expérience des ressources proposées dans la catégorie de spécialiste du spectre	5	30	
2.3.1	Expérience du spécialiste du spectre Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource à titre de spécialiste du spectre. Plus précisément, il devrait détailler l'expérience professionnelle de la ressource en traitement d'images hyperspectrales dans les domaines suivants: <ol style="list-style-type: none"> 1) détection des cibles; 2) identification des cibles; 	5	30	

	<p>3) géo-référencement;</p> <p>4) fusion de données de plusieurs sources</p> <p>5) extraction de données en environnement de production.</p> <p>Le soumissionnaire devrait détailler l'expérience professionnelle de la ressource en dressant une liste et une description des projets auxquels la ressource a été associés et en mentionnant le nom, les dates (années), la portée (financière), les objectifs du projet, les réalisations attendues, la nature des fonctions de la ressource, les réalisations de la ressource, le degré d'effort consenti par la ressource et le cadre technologique d'exécution des divers projets. On entend ici par « expérience » une participation substantielle à au moins un projet documenté ayant duré plus de six mois ou dont le budget a dépassé 50 000 \$.</p> <p>30 points : La proposition démontre que la ressource proposée a de l'expérience dans tous les domaines ci-dessus;</p> <p>20 points : La proposition démontre que la ressource proposée a de l'expérience dans 4 des domaines ci-dessus;</p> <p>15 points : La proposition démontre que la ressource proposée a de l'expérience dans 3 des domaines ci-dessus;</p> <p>10 points : La proposition démontre que la ressource proposée a de l'expérience dans 2 des domaines ci-dessus;</p> <p>5 points : La proposition démontre que la ressource proposée a de l'expérience dans l'un des domaines ci-dessus;</p> <p>0 points : La proposition ne démontre aucune expérience pertinente pour la ressource proposée.</p>			
2.4	Expérience des ressources proposées de la catégorie de gestion de projet	12	24	
2.4.1	<p>Expérience dans les derniers 60 mois précédant la date de fermeture de la demande de proposition</p> <p>Le soumissionnaire devrait clairement démontrer l'expérience et la compétence du personnel à titre de gestionnaire de projet en recherche et développement.</p> <p>1/2 point par mois d'expérience jusqu'à un maximum de 48 mois (24 points maximum).</p>	12	24	
3	EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	5	30	
3.1	<p>Projets en recherche et développement</p> <p>Nombre de projets par le soumissionnaire dans les 5 dernières années qui ont comporté un volet de recherche et développement (R&D) ou tout autre projet de nature semblable à l'énoncé des travaux. La durée</p>	5	20	

	<p>minimale acceptée d'un projet sera de 3 mois et le projet devra avoir une valeur minimale de 50 000\$.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit fournir une description des projets pertinents. Pour chaque projet décrit, le soumissionnaire devrait inclure au moins l'information suivante:</i></p> <p><i>a) le titre;</i> <i>b) la valeur;</i> <i>c) les objectifs;</i> <i>d) l'étendue des travaux;</i> <i>e) la date du début et de la fin du projet (jj/mm/aaaa);</i> <i>f) la date exacte de l'implication et du rôle du personnel de l'entreprise du soumissionnaire;</i> <i>g) les tâches effectuées le personnel de l'entreprise du soumissionnaire;</i> <i>et</i> <i>h) toutes autres informations pertinentes.</i></p> <p><i>Une autorisation de tâche (AT) peut être considérée comme un projet.</i></p> <p><i>Par « nature semblable », on entend traitement d'images en temps réel, développement de logiciels de traitement d'images, traitement d'images hyperspectrales en vue de la détection ou de l'identification de cibles.</i></p> <p>20 points : Le soumissionnaire a réalisé au moins 4 projets R&D ou semblables.</p> <p>15 points : Le soumissionnaire a réalisé 3 projets R&D ou semblables.</p> <p>10 points : Le soumissionnaire a réalisé 2 projets R&D ou semblables.</p> <p>5 points : Le soumissionnaire a réalisé 1 projet R&D ou semblable.</p> <p>0 point : Le soumissionnaire n'a réalisé aucun projet R&D ou semblable.</p>			
3.2	<p>Expérience avec les outils d'exploitation et d'analyse d'imagerie hyperspectrale HEERD et HOP</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer clairement son expérience avec les outils d'exploitation et d'analyse d'imagerie hyperspectrale HEERD et HOP. L'expérience peut inclure la conception, le design ou l'opération.</p> <p>10 points : Le soumissionnaire a de l'expérience avec HEERD et HOP;</p> <p>0 points : Le soumissionnaire n'a pas d'expérience avec HEERD et HOP.</p>	0	10	

Tableau d’évaluation générique

Irrecevable	Extrêmement faible	Très faible	Faible	Acceptable	Moyen	Supérieur	Exceptionnel
0 point	1-2 points	3-4 points	5 points	6 points	7-8 points	9 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne satisfait pas aux exigences	De façon générale, ne satisfait pas aux exigences	Manque de précisions	Satisfait à peine aux exigences	Satisfait aux exigences	Dépasse les exigences	Dépasse de loin les exigences
	Faiblesse ne peut être comblée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être comblées	Faiblesses pouvant être comblées	Faiblesse facile à corriger	Aucune faiblesse marquée	Aucune faiblesse apparente	Aucune faiblesse
	Inacceptable	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité minimum acceptable; devrait pouvoir satisfaire aux exigences de rendement	Capacité moyenne; devrait pouvoir obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces	Capacité exceptionnelle; devrait obtenir des résultats extrêmement efficaces

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Détection et identification de cibles par traitement haute performance de données hyperspectrales aux fins de recherches par aéronefs sur un vaste territoire – Suivi sur le HEERD.

2. CONTEXTE

Le logiciel HEERD et l'ordinateur HOP ont été développés dans le cadre du contrat W7701-125249, « Détection et identification de cibles par traitement de données hyperspectrales en temps réel aux fins de recherches par aéronefs sur un vaste territoire ». HEERD et HOP ingèrent et traitent des images hyperspectrales à partir de capteurs aéroportés VNIR, SWIR et LWIR pour effectuer en temps quasi réel la détection et l'identification de cibles gazeuses, liquides ou solides en utilisant une combinaison de processeurs CPU et GPU pour obtenir des performances optimales. Les résultats sont affichés avec les images et les cartes acquises en haute résolution.

HEERD est écrit en C ++ et utilise les bibliothèques CUDA de NVIDIA avec des cartes comportant des processeurs graphiques TESLA de NVIDIA. Il comporte une interface de programmation d'application (API) pour permettre l'exploitation par des logiciels de tiers. Les algorithmes d'exploitation de tiers peuvent être écrits en Matlab, Python, C++ ou IDL.

Le projet HEERD/HOP consiste à développer un cadre de traitement d'image hyperspectrale souple qui peut relier des algorithmes pour former des pipelines de traitement qui peuvent produire des rapports de détection de cible examinés dans une interface utilisateur graphique (GUI) cartographique. HEERD combine un cadre de traitement avec une GUI pour l'analyse des résultats du traitement.

Dans le cadre de ce projet, le traitement d'images hyperspectrales en temps quasi réel est relié à la fréquence de collecte des données : le temps de traitement complet des images (conditionnement des données, étalonnage, compensation atmosphérique, détection et identification des cibles, géoréférencement et production d'un rapport d'analyse) devrait être égal ou inférieur à la collecte d'un ensemble d'images. Les rapports seront ainsi créés à une cadence égale ou supérieure au taux d'acquisition des images, avec un décalage correspondant à la taille des images captées.

Les principaux objectifs de ce contrat sont l'amélioration du logiciel HEERD et de son ordinateur HOP, le développement et l'intégration d'algorithmes d'exploitation de données, le soutien technique pour les démonstrations du système et le soutien analytique pour l'exploitation et l'analyse des données.

3. SIGLES

CPU Unité centrale de traitement, processeur
CUDA Architecture unifiée de calcul de NVidia
ET Énoncé des travaux
GPU Processeur graphique
HEERD Environnement logiciel de traitement de données hyperspectrales en temps réel
HPC Calcul haute performance
LWIR Infrarouge à grandes longueurs d'onde

RDDC Recherche et développement pour la défense Canada
R-D Recherche et développement
RT Responsable technique
SWIR Infrarouge à courtes longueurs d'onde
VNIR Bandes visibles et proche infrarouge

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucun

5. TÂCHES

Tâche 5.1 : Maintenance et amélioration de l'environnement d'exploitation

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur doit :

5.1.1 Corriger les bogues et les erreurs du HEERD; modifier, supprimer ou ajouter des fonctions, reconcevoir une partie de l'environnement ou de l'architecture, optimiser le flux de traitement ou mettre à jour le système pour qu'il prenne en charge l'évolution des configurations logicielles et matérielles.

5.1.2 Effectuer des tests et des évaluations de l'ensemble du logiciel à l'aide de données simulées et/ou de données réelles.

5.1.3 Si un logiciel provenant d'un tiers est fourni par RDDC pour cette activité, suggérer des modifications et/ou des mises à jour du logiciel fourni au besoin dans le but de respecter les exigences, et mettre en œuvre les modifications et les mises à jour après l'approbation du responsable technique de RDDC.

5.1.4 Rédiger un rapport sur l'architecture du système.

Les exigences et fonctionnalités précises seront détaillées si cette tâche est autorisée.

Tâche 5.2 : Développement, modification et/ou intégration de détection et d'identification de cible ou d'autres algorithmes auxiliaires

Pour cette tâche, il pourrait être nécessaire que l'entrepreneur fournisse un spécialiste des spectres ayant une expertise pertinente couvrant les bandes spectrales du visible à l'infrarouge à ondes longues.

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur doit :

5.2.1 Développer ou modifier des algorithmes de détection et d'identification et/ou auxiliaires. Les algorithmes auxiliaires peuvent traiter les images hyperspectrales, les données géoréférencées, l'affichage (interface utilisateur graphique) et des images provenant de caméras panchromatiques et multispectrales à haute résolution.

5.2.2 Intégrer des algorithmes et des méthodes dans l'environnement d'exploitation.

5.2.3 Tester et évaluer les outils intégrés dans l'environnement d'exploitation.

5.2.4 Démontrer que les nouveaux algorithmes respectent les exigences.

5.2.5 Évaluer les performances des algorithmes.

5.2.6 Documenter le développement, les modifications, l'intégration, les tests, l'évaluation et la démonstration des algorithmes.

5.2.7 Fournir un ou des rapport(s) technique(s) et donner des séances(s) d'information sur les activités d'intégration et les performances du système.

Les exigences précises seront détaillées le cas échéant, si cette sous-tâche est autorisée.

Tâche 5.3 : Soutien en ingénierie pour le traitement haute performance des images hyperspectrales

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur devra se rendre au Centre de recherche Valcartier de RDDC et/ou à d'autres lieux d'essai. L'entrepreneur pourrait être tenu de se déplacer (en voiture, camionnette, camion, avion ou autre moyen de transport) avec les employés de RDDC au site du Centre de recherche

Valcartier de RDDC ou à un autre emplacement. Les activités et les exigences spécifiques (y compris l'emplacement où le soutien sera requis et la durée prévue) seront précisées lorsque/si la tâche est autorisée. Les détails de la conception du système, les spécifications et les performances pourraient être jugés de nature confidentielle.

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur doit

5.3.1 Intégrer l'environnement d'exploitation de l'imagerie avec les systèmes d'imagerie aéroportés de RDDC.

5.3.2 Appuyer des démonstrations des performances de l'ensemble du système aéroporté. Durant ces démonstrations, le personnel de l'entrepreneur devra être sur place pour gérer et faire fonctionner le système de traitement et il sera responsable de la démonstration du fonctionnement du système de traitement dans un scénario opérationnel simulé.

5.3.3 Évaluer la performance complète du système aéroporté.

5.3.4 Fournir un ou des rapport(s) technique(s) et/ou donner une ou des séance(s) d'information sur les activités d'intégration et les performances du système.

Tâche 5.4 : Appui à l'analyse du système

Les détails de la conception du système, les spécifications et les performances seront considérées de nature confidentielle. Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur doit :

5.4.1 Effectuer le traitement des images hyperspectrales collectées avec des systèmes d'imagerie hyperspectrale.

5.4.2 Évaluer les performances des algorithmes de détection et d'identification de cible pour des cibles spécifiques en utilisant des paramètres spécifiés.

5.4.3 Évaluer les performances du système d'imagerie hyperspectrale.

Tâche 5.5 : Matériel de traitement et d'archivage haute performance

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur doit :

5.5.1 Concevoir une architecture matérielle pour prendre en charge le traitement hyperspectral en temps quasi réel en utilisant l'environnement d'exploitation avec le système aéroporté.

5.5.2 Acquérir le matériel et/ou le logiciel requis pour l'ordinateur prototype de haute performance.

5.5.3 Installer le matériel et/ou le logiciel pour l'informatique haute performance.

Une description plus précise et les exigences exactes de cette tâche seront détaillées si cette tâche est autorisée.

6. Produits livrables

Numéro	Référence de la tâche	Description des produits livrables	Quantité et format
6.1.1	5.1.1	Fournir un logiciel personnalisé (y compris le code source et les exécutables) tel que décrit aux clauses 4002 et 4007	Fichiers électroniques
6.1.2	5.1.2	Fournir un rapport	Fichiers électroniques de rapports (en Word)
6.1.3	5.1.3	Fournir un rapport et un logiciel personnalisé (y compris le code source et les exécutables) décrits aux paragraphes 4002 et 4007	Fichiers électroniques de rapports (en Word)
6.1.4	5.1.4	Fournir un rapport	Fichiers électroniques de rapports (en Word)

Numéro	Référence de la tâche	Description des produits livrables	Quantité et format
6.2.1	5.2.1	Fournir un logiciel personnalisé (y compris le code source et les exécutables) tel que décrit aux clauses 4002 et 4007	Fichiers électroniques
6.2.2	5.2.2	Fournir un logiciel personnalisé (y compris le code source et les exécutables) tel que décrit aux clauses 4002 et 4007	Fichiers électroniques
6.2.3	5.2.3	Rapport ou présentation demandé	Fichiers électroniques de rapports (en Word) ou de présentations (PowerPoint)
6.2.4	5.2.4	Rapport ou présentation demandé	Fichiers électroniques de rapports (en Word) ou de présentations (PowerPoint)
6.2.5	5.2.5	Rapport ou présentation demandé	Fichiers électroniques de rapports (en Word) ou de présentations (PowerPoint)
6.2.6	5.2.6	Rapport ou présentation demandé	Fichiers électroniques de rapports (en Word) ou de présentations (PowerPoint)
6.2.7	5.2.7	Rapport ou présentation demandé	Fichiers électroniques de rapports (en Word) ou de présentations (PowerPoint)
6.3.1	5.3.1	Fournir le logiciel HEERD installé et entièrement opérationnel sur le système	Fichiers électroniques
6.3.2	5.3.2	Fournir des commentaires à l'autorité scientifique, fournir des résultats de tests de performance, fournir des logiciels personnalisés (y compris le code source et les exécutables) décrits aux articles 4002 et 4007	Code source et exécutable (fichiers électroniques) Rapports et commentaires (Word)
6.3.3	5.3.3	Rapport ou présentation demandé	Rapports et commentaires (Word)
6.4.1	5.4.1	Rapport ou présentation demandé	Fichiers électroniques de rapports (en Word) ou de présentations (PowerPoint)
6.4.2	5.4.2	Fournir un rapport	Fichiers électroniques de rapports (en Word) ou de présentations (PowerPoint)
6.4.3	5.4.3	Rapport ou présentation demandé	Fichiers électroniques de rapports (en Word)
6.5.1	5.5.1	Rapport ou présentation demandé	Fichiers électroniques de rapports (en Word) ou de présentations (PowerPoint)
6.5.2	5.5.2	Fournir du matériel et / ou du logiciel	
6.5.3	5.5.3	Fournir du matériel et / ou des logiciels installés	

Rapport

Un rapport présentera un exposé détaillé de tous les travaux exécutés dans le cadre du contrat. Cela permettra au responsable technique du projet de faire une évaluation complète et exacte du travail. Le rapport doit contenir les éléments suivants, s'il y a lieu

- A. Page couverture;
- B. Sommaire;
- C. Des renseignements de base et des références aux documents pertinents;
- D. Examen des résultats et des réalisations. S'il y a lieu, les éléments suivants doivent être inclus :
 - E. La spécification des exigences associées au système et aux interfaces;
 - F. Documents de conception;
 - G. Documents de mise en œuvre;
 - H. Plans et procédures d'essai et d'évaluation, et résultats obtenus;
 - I. Résultats des démonstrations;
 - J. Description détaillée de l'ensemble de l'équipement acquis pendant la période visée;
 - K. Toute autre constatation faite par l'entrepreneur;
 - L. Des recommandations, y compris celles visant des possibilités de R-D subséquente;
- M. Une description détaillée et explicite de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (FIP) et sur les renseignements de base (BIP), le cas échéant;
- N. Conclusions;
- O. Des tableaux, dessins techniques et figures connexes;
- P. Une copie de toute R-D ou de toute licence commerciale requise pour obtenir accès à la propriété intellectuelle sur les renseignements de base (BIP) provenant de tiers, s'il y a lieu;
- Q. Tout renseignement supplémentaire pertinent que l'entrepreneur juge important.

Présentations, publications et sessions d'information

L'entrepreneur doit remettre au responsable scientifique aux fins d'examen et d'approbation tout manuscrit destiné à être publié dans un périodique ou un quotidien, y compris les résumés de présentation et tout autre type de publication, et ce au moins 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 scientifique formulera ses objections par écrit si des facteurs précis, comme l'auditoire visé, vont à l'encontre des intérêts du gouvernement fédéral. Si le responsable scientifique formule une objection par écrit, il l'enverra à l'éditeur du périodique ou à l'organisation responsable de la conférence.

Le contenu de toute présentation, publication et session destinées à une tierce partie sera fourni au responsable scientifique en format numérique.

PROTOTYPES ET ÉQUIPEMENT

Tous les prototypes développés dans le cadre du contrat seront la propriété du Canada, et examinés par le responsable technique, qui formulera ses recommandations sur leur sort. L'entrepreneur doit tenir à jour une liste des articles non consommables achetés ou fabriqués dans le cadre du contrat ou fournis par le gouvernement.

La liste de produits livrables (prototypes et équipement) comprendra notamment, mais non exclusivement :

- A. le système de traitement hyperspectral tel que développé, et tout le matériel et les logiciels connexes;
- B. les données recueillies pendant le projet, archivées sur des supports de stockage;
- C. tout le matériel et tous les logiciels développés, créés ou acquis à l'aide des fonds dévolus à ce projet;
- D. tout autre article que l'entrepreneur juge important.

Code source

Le logiciel sera développé et la documentation connexe rédigée conformément aux normes de conception logicielles et aux spécifications indiquées dans la proposition de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir une version électronique de tous ses documents décrivant le cycle de développement des logiciels, y compris les manuels d'utilisation, d'entretien et d'exploitation. Les logiciels doivent aussi être fournis sous forme de code source bien documenté et être accompagnés des bibliothèques d'exécution et des fichiers exécutables. L'entrepreneur dont le projet prévoit améliorer des programmes ou des applications existants devra fournir le code source initial, les bibliothèques d'exécution, les fichiers exécutables et toute documentation connexe en plus des produits livrables attendus. Cela ne sera pas exigé si les améliorations par rapport aux logiciels existants sont clairement discernables (travail divisé en modules différents, par exemple), auquel cas les produits livrables consisteront en d'une part le document de configuration de l'interface (ICD) entre les modules existants et les nouveaux modules et d'autre part les fichiers exécutables de ces nouveaux modules.

Dans le présent document, on entend par code source toute série d'énoncés rédigés dans un langage lisible de programmation informatique. Par exemple, dans les langages de programmation actuels, le code source qui constitue un progiciel se présente généralement sous forme de fichiers textes. Un code source de programme informatique est l'ensemble des fichiers qui peuvent être convertis d'une forme lisible à une forme équivalente exécutable au plan informatique. Le code source est soit converti en forme exécutable par un outil de développement logiciel pour une architecture informatique particulière, soit exécuté à partir d'une forme lisible avec l'aide d'un interprète. Dans le cas d'un code généré automatiquement, le code source ne comprend pas seulement les extrants du générateur de codes mais s'étend aussi aux fichiers sources d'intrants utilisés par un générateur de codes pour produire le code source.

7. DATE DE LIVRAISON

Les dates de livraison seront précisées dans les autorisations de tâches.

8. LANGUE DE TRAVAIL

Les documents doivent être rédigés en anglais et le code doit être commenté en anglais. Les réunions peuvent être tenues en français ou en anglais.

9. LIEU DE TRAVAIL

Pour toutes les tâches à l'exception de la tâche 5.3, les travaux seront effectués au site de l'entrepreneur.

Pour la tâche 5.3, l'emplacement des travaux sera précisé dans l'énoncé des travaux de l'autorisation de tâches. Selon la directive d'autorisation de tâches, les travaux devront être effectués à un des emplacements suivants : installations de RDDC ou à d'autres endroits tels que le Canada, les États-Unis, l'Australie ou le Royaume-Uni.

10. DÉPLACEMENTS

À l'exception de la tâche 5.3, aucun déplacement ne sera nécessaire.

Pour la tâche 5.3, les besoins en matière de déplacements seront précisés dans l'énoncé des travaux de l'autorisation de tâche. L'entrepreneur pourrait être tenu de se déplacer (en voiture, camionnette, camion, avion ou autre moyen de transport) avec les employés de RDDC au site du Centre de recherche Valcartier de RDDC, à d'autres installations de RDDC ou à d'autres endroits tels que le Canada, les États-Unis, l'Australie ou le Royaume-Uni, au encore à d'autres emplacements.

11. RÉUNIONS

a. Réunion initiale au moment de l'attribution du contrat

L'entrepreneur tiendra une réunion de lancement (par téléconférence) 7 jours après l'attribution du contrat. Il doit préparer un ordre du jour et le soumettre au moins trois jours avant la réunion au responsable technique de RDDC, qui pourra y apporter des modifications. Il incombera à l'entrepreneur de rédiger, dans les 5 jours ouvrables après cette réunion, le compte rendu de celle-ci ainsi que les mesures à prendre.

b. Réunion initiale après une autorisation de tâches.

L'entrepreneur tiendra une réunion de lancement (par téléconférence) 7 jours après l'activation d'une autorisation de tâches. Il doit préparer un ordre du jour et le soumettre au moins trois jours avant la réunion au responsable technique de RDDC, qui pourra y apporter des modifications. L'entrepreneur doit présenter au responsable technique une structure de répartition du travail détaillée qui sera étudiée afin d'être autorisée par ce dernier.

Il incombera à l'entrepreneur de rédiger, dans les 5 jours ouvrables après cette réunion, le compte rendu de celle-ci ainsi que les mesures à prendre.

c. Réunion finale

La réunion finale (par téléconférence) doit avoir lieu 1 mois avant la fin de chacune des autorisations de tâches. Pour la réunion, une ébauche du rapport final doit être présentée par l'entrepreneur pour révision par l'autorité technique de RDDC. Il incombera à l'entrepreneur de rédiger, dans les 5 jours ouvrables après cette réunion, le compte rendu de celle-ci.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Aucun

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Ordinateur multiprocesseurs (CPU et GPU) haute performance destiné au développement

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-166178/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-16-6178

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-6-39058

Buyer ID – id de l'acheteur
qcw028

-
- Configuration du système
 - 2 processeurs Intel Xeon 5600 quadricoeurs
 - 48 Go de mémoire vive ECC DDR3
 - 4 processeurs graphiques NVIDIA Tesla K20
 - Windows 7 Professionel 64 bits authentique
 - Carte réseau 10 gigabits
 - N° de série : 102389733
 - N° d'inventaire de RDDC : 1896440002
 - ENVI/IDL version 4.8

14. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

Aucune

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

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

Catégories de main- d'œuvre (minimum 1 ressource par catégorie)	Taux horaire fermes pour les périodes suivantes :				
	1ère année du contrat Du 1 ^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2018	2e année du contrat Du 1 ^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019	3e année du contrat Du 1 ^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020	4e année du contrat Du 1 ^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021	5e année du contrat Du 1 ^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022
a) Ingénieur Logiciel Expert					
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
b) Ingénieur Logiciel Junior					
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
c) Spécialiste du Spectre					
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
d) Gestionnaire de Projet					
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : _____	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/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. ÉQUIPEMENT, MATÉRIAUX ET FOURNITURES : au prix de revient effectif sans majoration

3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
 - (i) les services rendus à 50 kilomètres et moins des installations de l'entrepreneur.
- (b) Pour les services fournis à plus de 50 kilomètre de ses installations, l'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), 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.

**Limitation des dépenses totale pour le contrat à Autorisations de tâches \$850,000.00
(taxes applicables en sus)**

ANNEXE C

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

Veuillez-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).

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

Signature Date

Nom Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature Date

Nom Titre (Autorité technique)

Solicitation No – N° de l’invitation
W7701-166178/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-16-6178

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-6-39058

Buyer ID – id de l’acheteur
qcw028

ANNEXE D

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

MAR 08 2016

Contract Number / Numéro du contrat

W7701-166178

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

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

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



W7701-166178

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO					COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL	TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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"/>	<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).

Solicitation No – N° de l’invitation
W7701-166178/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-16-6178

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCN-6-39058

Buyer ID – id de l’acheteur
qcw028

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.

**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	TO THE CONTRACTOR 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. 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.	
Delivery location – Expédiez à	À L'ENTREPRENEUR 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. 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.	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>Date</div> <div>for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div> </div>	
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> <div style="border-top: 1px solid black; margin-top: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> _____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux </div> <div style="width: 60%;"></div> </div>		

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.

Expédiez 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.