



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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet R&D Video Animation	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-176328/A	Date 2017-07-27
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-176328	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-040-17175	
File No. - N° de dossier QCL-6-39370 (040)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-01	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: Quessy, Guillaume	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl040
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2765 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: RDDC-R et D Défense Canada-Valcartier DRDC-Defence R&D Canada-Valcartier BATISSE 53 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

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

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES: Tout fournisseur souhaitant présenter une soumission pour ce projet devrait obtenir les documents relatifs aux appels d'offres en passant par le site <https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/>

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1- INTRODUCTION	3
2- SOMMAIRE.....	3
3- COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
1- INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2- PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
3- ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
4- COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
5- LOIS APPLICABLES	7
6- AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
1- INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	9
SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	9
SECTION III : ATTESTATIONS	10
SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
1- PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
2- MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX ÉVALUÉ PAR POINT LE PLUS BAS.....	11
PARTIE 5 - ATTESTATIONS.....	13
1- ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	13
2- ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
1- ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
2- CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
3- EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
4- DURÉE DU CONTRAT.....	17

5-	RESPONSABLES.....	18
6-	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7-	PAIEMENT.....	19
8-	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
9-	ATTESTATIONS	23
10-	LOIS APPLICABLES.....	24
11-	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	24
12-	CONTRAT DE DÉFENSE	24
13-	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	24
14-	ASSURANCES.....	24
15-	RAPPORTS PÉRIODIQUES.....	24
	ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26
	ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	31
	ANNEXE C - DIVULGATION PAR L'ENTREPRENEUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX.....	33
	ANNEXE D - ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	34
	ANNEXE E - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES	35
	PIÈCE JOINTE 1 - EVALUATION DU PRIX	36
	PIÈCE JOINTE 2 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS.....	38

TITRE : Simulation et visualisation de scènes urbaines complexes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1- Introduction

La demande de soumissions compte six 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 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, l'Entente de non-divulgence et le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches.

2- Sommaire

2.1 Objectif

Fournir à Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC)- Centre de recherches de Valcartier des services d'animation vidéo, de création 3D, de simulation et visualisation de scènes urbaines complexes.

L'entrepreneur doit au besoin fournir de l'imagerie 3D représentant des scènes complexes générée au moyen d'outils logiciels de haut niveau et exécuter une simulation complexe de fonctionnement dans le domaine de la recherche et du développement.

Le travail requis par l'entrepreneur peut comprendre notamment les tâches suivantes. Chaque autorisation de tâche exigera l'exécution d'une ou plusieurs des tâches énoncées ci-dessous, qui seront précisées davantage dans chacune des autorisations de tâche. Une même tâche pourrait être autorisée simultanément ou à plusieurs reprises.

- Tâche 6.1 : Fusion de données LIDAR en 3D avec des données de relief numériques (DTED), et affichage dynamique de celles-ci.

- Tâche 6.2 : Fusion de données LIDAR en 3D avec les données d'un capteur hyperspectral et affichage dynamique de celles-ci.
- Tâche 6.3 : Fusion de données LIDAR en 3D avec les données d'un capteur WAMI.
- Tâche 6.4 : Création de scènes complexes en 3 D.
- Tâche 6.5 : Simulation de capteurs
- Tâche 6.6 : Scénarios tactiques

2.2 Informations additionnelles :

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

La période de service commence à l'octroi du contrat et se termine 4 ans plus tard, à la fin du mois.

Les travaux seront entièrement réalisés selon la demande, au moyen d'autorisations de tâches.

Le montant estimatif de financement disponible pour ce contrat est \$850,000.00, taxes applicables en sus.

Conformément à la clause « Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches » du contrat, l'obligation du Canada en vertu de ce contrat se limite à 10% du montant estimatif de financement disponible indiqué ci haut.

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.

Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra à l'entrepreneur.

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

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

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](#) (2017-04-27), 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 : quatre-vingt-dix (90) 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, quillaume.guessy@pwwsc-tpsgc.gc.ca au moins **cinq (5) 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- Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176328/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-176328

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39370

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL040

(5) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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 doit comprendre toute l'information requise pour démontrer la conformité aux Critères techniques cotés décrits à la section 1.1, Partie 4, du présent document.

Section II : Soumission financière

1.1 : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) Établissement des prix: Les soumissionnaires doivent fournir un tarif horaire ferme tout compris pour chaque ressource proposée, pour chaque année de la période du contrat.
- (b) Les renseignements doivent être fournis conformément à la Base de paiement reproduite à l'annexe B.
- (c) Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé pour les services rendus dans la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC - Valcartier), ni pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC – Valcartier). Tous ces coûts sont à inclure dans les taux de rémunération fermes tout compris indiqués ci-dessus.
- (d) Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

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 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 2, « Critères techniques cotés ».

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec l'article 1.1 de la « section II : soumission financière » de la partie 3 – Instructions pour la préparation des 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 canadiennes.

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme il est indiqué à la pièce jointe 1, Évaluation du Prix.

2- Méthode de sélection - le prix évalué par point le plus bas

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère et chaque groupe de critères avec une note de passage; et

-
- (c) obtenir le nombre minimum de points requis pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat. Le prix évalué par point sera déterminé en divisant le prix évalué de la soumission par la note globale qu'elle a obtenue pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1- Attestations exigées avec la soumission

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

1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

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

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 - documentation exigée

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

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

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

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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Clause du *Guide des CCUA* [A3015T](#) (2014-06-26), Attestations - Soumission

2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

2.3.3 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

2.3.4 Compétences linguistiques

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1- Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____, au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat.

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

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

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

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

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

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

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

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

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

1.1.1.2 Proposition de l'entrepreneur sur l'AT

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

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

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

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 100,000.00\$, 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% de la valeur maximales du contrat.
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) (<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 Entente de non-divulgation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgation, incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

3- Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4- Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période de service commence à l'octroi du contrat et se termine 4 ans plus tard, à la fin du mois.

5- Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Guillaume Quessy
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 601-1550 Av. D'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7
Téléphone : 418-649-2765
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : guillaume.quessy@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

Le responsable technique pour le contrat est:

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

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

5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

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

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour

l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentant de l'entrepreneur (sera complété à l'octroi du contrat)

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

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

Clause du guide des CUA [A3025C](#) (2013-03-21) - Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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 un une limitation des dépenses :

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

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

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

(iv) Frais de déplacement et de subsistance :

Il n'y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services effectués dans un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier situé au 2459, route de la Bravoure, Québec, Québec.

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

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

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

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **850,000 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Modalités de paiement

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) (<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) (<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](#) (2014-06-26), État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond

7.5 Vérification discrétionnaire

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

8- Instructions relatives à la facturation

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 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.
- 8.4 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:

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

L'adresse courriel de l'équipe du traitement des réclamations est fournie à titre de référence.
QueReclamation.QueClaim@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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.

- 8.5 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 _____ (**sera précisé à l'attribution du contrat**) 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 2040 (2016-04-04) Conditions générales- recherche et développement;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- f) l'Annexe D, Entente de non-divulgaration;
- g) l'Annexe E, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (**inscrire la date de la soumission**) (**si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat « , clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications**)

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- Rapports périodiques

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

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

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

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

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

À des fins de recherche et de développement, fournir des animations vidéo de scènes urbaines complexes ainsi que des modèles, des simulations et des visualisations en 3D de celles-ci.

2. OBJECTIFS

- Créer des modèles en 3D de simulations en temps réel à des fins de recherche et de développement.
- Recourir à un logiciel et à une base de données de génération de terrain à des fins d'applications tactiques au sol pour la recherche et le développement.
- Fournir un logiciel de visualisation de scènes en 3D à des fins de visualisation ou d'instruction. Produire des images ayant un niveau élevé de réalisme visuel au moyen d'un capteur et d'un logiciel de génération d'images en vue de créer des environnements réalistes et immersifs.
- Fournir un logiciel de classification des dispositifs de détection tenant compte des conditions atmosphériques auxquels sont soumis les caméras visibles et infrarouges (IR), les lunettes de vision nocturne (NVG), les systèmes radar et les systèmes LIDAR.
- Fournir des animations vidéo représentant la fusion de données recueillies par des capteurs à des fins de recherche et de développement.

3. CONTEXTE

Les conflits actuels démontrent qu'il est urgent que l'on soit en mesure de recueillir de l'information opérationnelle et stratégique en temps réel au sein de mégapoles.

En raison de la nature scientifique des travaux exécutés, l'état a besoin que l'on crée une scène d'opération et des scénarios complexes qui reflètent la réalité et qui sont essentiels à la réussite des techniques d'exploitation modernes. De plus, la fusion de données LIDAR en 3D avec des données de relief numériques (DTED) ou avec d'autres cartes créées au moyen de capteurs ir et visibles, de capteurs radar, de capteurs LIDAR ou de capteurs hyperspectraux, ainsi que leur affichage dynamique, sont des fonctionnalités nécessaires à l'exploitation des systèmes sur des scènes complexes.

Dans le cadre du projet relatif au milieu urbain contesté (MUC), une expertise est nécessaire pour adapter/élaborer les éléments suivants :

- a) outil de visualisation 3D utilisé dans le cadre de la simulation;
- b) outils servant à créer et à simuler des environnements virtuels dynamiques pour une vaste gamme d'applications, telles que les suivantes : spécification du système et analyse de conception, exercices préparatoires aux missions, laboratoire de combat, procédures de commandement et contrôle, etc.
- c) série de capteurs répondant à toutes les exigences relatives à la conception et au déploiement d'applications à base de capteurs précises et corrélées et tenant compte de la nature des matériaux composant les scènes, de même que des effets atmosphériques.
- d) capacité d'installer les capteurs de la série de capteurs sur différentes plateformes, telles que des véhicules terrestres, des avions, des hélicoptères et des UAV.
- e) capacité d'afficher des images saisies par les capteurs, notamment des vues observées à partir de plateformes, telles que des véhicules terrestres, des avions, des hélicoptères et des UAV.

Par conséquent, recherche et développement pour la défense canada (RDDC) doit retenir les services d’un entrepreneur en vue d’utiliser leurs outils existants ou en développement qui lui permettront de traiter des données LIDAR 3D, des données d’imagerie hyperspectrale et des données d’imagerie wami pour créer des scènes complexes en 3D représentant une ville réelle ou imaginaire dans le but de simuler la présence de capteurs installés sur différentes plateformes mobiles et pour créer et exécuter des scénarios tactiques de contrôle de logiciel sur des scènes 3d.

4. ACRONYMES

BDC :	Base de données commune
DRP :	Paire de prismes de Rislely
DTED :	Données de relief numériques
HS :	Hyperspectral
IR :	Infrarouge
LIDAR :	Détection et télémétrie par ondes lumineuses
MUC :	Milieu urbain contesté
NVG :	Lunette de vision nocturne
RADAR :	Détection et télémétrie par ondes radioélectriques
RDDC :	Recherche et développement pour la défense canada
R et D :	Recherche et développement
UAV :	Véhicule aérien sans pilote
VDE :	Environnement dégradé sur le plan visuel
WAMI :	Imagerie aérienne à large couverture

5. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

S.O.

6. TÂCHES

L’entrepreneur doit au besoin fournir de l’imagerie 3D représentant des scènes complexes générée au moyen d’outils logiciels de haut niveau et exécuter une simulation complexe de fonctionnement dans le domaine de la recherche et du développement.

Le travail requis par l’entrepreneur peut comprendre notamment les tâches suivantes. Chaque autorisation de tâche exigera l’exécution d’une ou plusieurs des tâches énoncées ci-dessous, qui seront précisées davantage dans chacune des autorisations de tâche. Une même tâche pourrait être autorisée simultanément ou à plusieurs reprises.

Tâche 6.1 Fusion de données LIDAR en 3D avec des données de relief numériques (DTED), et affichage dynamique de celles-ci.

L’entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :

- 1.1 Fusionner des données LIDAR avec des DTED.
- 1.2 Lire et analyser des données LIDAR géoréférencées. Les données géoréférencées seront fournies par RDDC Valcartier (longitude et latitude correspondant à une ville précise).
- 1.3 Superposer les données LIDAR aux DTED.
- 1.4 Produire une animation vidéo représentant les éléments ci-dessus sous différents points de vue. On peut notamment afficher les données sous les points de vue suivants : 3D, 2D, vue d’ensemble, vue de survol, etc.

Tâche 6.2 Fusion de données LIDAR en 3D avec les données d'un capteur hyperspectral et affichage dynamique de celles-ci.

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :

- 2.1 Fusionner des données LIDAR à de l'imagerie hyperspectrale. Les données hyperspectrales sont liées à une image géoréférencée (latitude/longitude).
- 2.2 Lire et analyser des données LIDAR et hyperspectrales géoréférencées.
- 2.3 Superposer des données LIDAR à une image hyperspectrale.
- 2.4 Comparer les images (LIDAR et hyperspectrale) à partir d'une seule plateforme, par exemple un véhicule terrestre, un UAV ou des voilures fixes ou tournantes.
- 2.5 Produire une animation vidéo représentant les éléments ci-dessus sous différents points de vue. On peut notamment afficher les données sous les points de vue suivants : 3D, 2D, vue d'ensemble, vue de survol, etc.

Tâche 6.3 Fusion de données LIDAR en 3D avec les données d'un capteur WAMI.

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :

- 3.1 Fusionner des données LIDAR avec un système d'imagerie WAMI.
- 3.2 Lire et analyser des données LIDAR et WAMI géoréférencées.
- 3.3 Superposer des données LIDAR à de l'imagerie WAMI.
- 3.4 Comparer les images (LIDAR et WAMI) à partir d'une seule plateforme, par exemple un véhicule terrestre, un UAV ou des voilures fixes ou tournantes.
- 3.5 Produire une animation vidéo représentant les éléments ci-dessus sous différents points de vue. On peut notamment afficher les données sous les points de vue suivants : 3D, 2D, vue d'ensemble, vue de survol, etc.

Tâche 6.4 Création de scènes complexes en 3D.

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :

- 4.1 Créer des scènes complexes en 3D représentant des villes réelles ou imaginaires, notamment des mégapoles. L'information utilisée proviendra du domaine public.
- 4.2 Tenir compte de la nature/des propriétés des matériaux lors de la création de scènes complexes en 3D, notamment de la couleur de la brique, du ciment ou de l'asphalte et du moment de la journée ou de la saison où les données sont recueillies.
- 4.3 Afficher et enregistrer les scènes en 3D telles que l'utilisateur les voit.

Tâche 6.5 Simulation de capteurs

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :

- 5.1 Simuler des capteurs de tailles et de sensibilités réalistes en se fondant sur les lois de la physique les effets atmosphériques. Les capteurs sont une caméra visible et à IR, des capteurs de NVG ou des capteurs radar/LIDAR.
- 5.2 Intégrer les capteurs définis au point 5.1 à des plateformes mobiles simulées. Ces dernières peuvent notamment prendre la forme de véhicules terrestres, d'UAV ou de voilures fixes ou tournantes.
- 5.3 Afficher les données recueillies par les capteurs du point de vue de la plateforme.

- 5.4 Définir les paramètres des capteurs.
- 5.5 Intégrer les capteurs à une plateforme mobile.
- 5.6 Afficher et/ou ré-échantillonner des scènes synthétiques générées par un logiciel permettant de créer des scènes en 3D.

Tâche 6.6 Scénarios tactiques

L’entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :

- 6.1 Créer et exécuter des scénarios tactiques sous contrôle logiciel sur des scènes 3D.
- 6.2 Définir les capteurs à utiliser (capteurs de caméra, capteurs UV/visibles, capteurs radar ou LIDAR, etc.).
- 6.3 Définir la plateforme sur laquelle les capteurs seront installés.
- 6.4 Définir l’éventail et le fil des événements.
- 6.5 Créer une animation 3D en temps réel de scénarios tactiques axés sur l’utilisation de capteurs.

7. FRÉQUENCE RELATIVE DE CHAQUE TÂCHE

Pendant toute la durée du contrat à autorisation de tâches, la fréquence prévue de toutes les activités est répartie comme suit :

Tâche	Fréquence
1	20 %
2	10 %
3	10 %
4	20 %
5	20 %
6	20 %
	100 %

8. RAPPORTS ET AUTRES PRODUITS À LIVRER

Selon la nature de chaque tâche, le ou les produits à livrer pour les tâches 1 à 6 peuvent comprendre notamment les éléments qui suivent :

- Animations/productions vidéo sur DVD ou clé USB. La clé USB sera fournie par RDDC Valcartier.
- Fichiers de données en format CDB.
- Rapports techniques contenant des renseignements pertinents, tels que les suivants : la manière dont l’animation vidéo a été produite, le logiciel qui a été utilisé et les paramètres d’entrée, les modifications devant être apportées au logiciel et les difficultés rencontrées.

Les produits à livrer seront présentés en détail dans l’autorisation de tâche les concernant et seront approuvés par le responsable technique.

9. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais et français

10. RÉUNIONS

À la suite de l'attribution du contrat, on tiendra une réunion de lancement dans les locaux de l'entrepreneur à laquelle l'autorité technique sera conviée.

À la suite de l'activation d'une autorisation de tâche, on tiendra une réunion de lancement dans les locaux de l'entrepreneur à laquelle l'autorité technique sera conviée. Cette réunion de lancement servira à réviser l'approche technique et de gestion de l'entrepreneur et permettra à l'autorité technique de rencontrer l'équipe qui réalisera les travaux liés à la tâche. On tiendra également une réunion de clôture dans les locaux de l'entrepreneur lors de l'achèvement de chaque tâche. Si d'autres réunions doivent être organisées au cours du contrat avec autorisations de tâches, celles-ci doivent être convoquées par l'autorité technique ou l'entrepreneur et doivent se dérouler en personne, dans les locaux de l'entrepreneur ou à rddc valcartier, ou par téléphone ou vidéoconférence. Le lieu de rencontre sera précisé dans chaque autorisation de tâches.

11. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Données brutes recueillies au moyen de capteurs LIDAR, de capteurs wami, de capteurs hyperspectraux ou de capteurs radar.

12. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

S.O.

13. LIEU DE TRAVAIL

L'ensemble des travaux sera effectué dans les locaux de l'entrepreneur. Le lieu de présentation des résultats sera indiqué dans chaque autorisation de tâche. Toutefois, celle-ci se tient habituellement à rddc valcartier, au bureau principal de rddc (ottawa), dans les locaux de l'entrepreneur ou dans d'autres locaux des représentants des forces armées canadiennes. Le lieu de présentation précis sera indiqué dans chaque autorisation de tâche. L'entrepreneur devra se rendre aux endroits indiqués dans les autorisations de tâches.

14. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur doit se rendre aux endroits mentionnés dans la section ci-haut (13. LIEU DE TRAVAIL). Les tâches à accomplir n'ont pas encore été déterminées, mais le seront à une date ultérieure. Elles seront indiquées dans l'autorisation des tâches.

La Directive du Conseil du Trésor sur les voyages s'appliquera en ce qui concerne les frais de déplacement et de séjour et l'hébergement.

15. SÉCURITÉ

Tous les travaux sont non classifiés, et l'entrepreneur n'aura accès à aucun renseignement classifié.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1. MAIN-D’OEUVRE :

L'entrepreneur s'engage à fournir les ressources suivantes au fur et à mesure des besoins du Canada aux tarifs fermes tout compris (incluant le profit, les frais généraux et les frais d'administration), taxes applicables en sus, comme suit:

Les dates des périodes de contrat seront ajustées dans le contrat. Les dates de fin d'année correspondront à une fin de mois afin d'éviter l'application de deux taux différents dans un même mois.

NOM DES RESSOURCES ET CATÉGORIE	Tarif horaire ferme			
	1ière année du contrat	2ième année du contrat	3ième année du contrat	4ième année du contrat
Expert en fusion des données				
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
Expert des capteurs				
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
Gestionnaire de projet				
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$

2. **ÉQUIPEMENT** : au prix de revient* effectif sans majoration
3. **LOCATIONS** : au coût réel sans majoration
4. **MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : au prix de revient effectif sans majoration
5. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** : en conformité avec la Section 7.1(iv) du Contrat.
6. **CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE** : au coût réel sans majoration

Le soumissionnaire ne peut proposer de ressources dans cette section; toutes les ressources doivent être incluses à la section 1. « Main d'œuvre ».

* **Le prix de revient est** : Dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transports applicables, la différence de change, les droits de douane et le courtage mais exclut la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée.

LIMITATION DES DÉPENSES : \$850,000.00
(Taxes applicables en sus)

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

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

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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

Signature

Date

Nom

Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature

Date

Nom

Titre (Autorité technique)

ANNEXE D - ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

_____.

Signature

Date

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176328/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-176328

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39370

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL040

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.

PIÈCE JOINTE 1 - EVALUATION DU PRIX

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

1 – Proposition financière

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

2 – Calcul du prix de la soumission

Le prix de la soumission sera calculé ainsi:

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

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

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

Expert en fusion de données	55%
Expert des capteurs	45%
Gestionnaire de projets	5%

3 - Coût de la main d’œuvre :

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

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

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

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

Par exemple,

- Le financement prévu pour les travaux = \$850,000.00
- Le pourcentage d’utilisation pour le gestionnaire de projets = 5%
- Si le taux horaire moyen pour la soumission A = \$100, celui pour la soumission B = \$75 et celui pour la soumission C = \$90, alors le taux horaire moyen pour la catégorie de ressource = \$88.33.

Donc,

- Effort disponible = \$850,000 X 0.05 / \$88.33 = 481.13 heures

Et

- Coût de la main d’œuvre pour le gestionnaire de projets, soumission A
= 481.13 heures x \$100 = \$48,113.21
- Coût de la main d’œuvre pour le gestionnaire de projets, soumission B
= 481.13 heures x \$75 = \$36,084.25
- Coût de la main d’œuvre pour le gestionnaire de projets, soumission C
= 481.13 heures x \$90 = \$43,303.50

4 - Exemple de calculs pour le prix de 3 soumissions

Tableau 4.1 - Exemple de calculs pour 3 soumissions

			Soumission A		Soumission B		Soumission C	
Catégories de ressource	% d’utilisation	Effort disponible	Taux moyen horaire	Prix pour A	Taux moyen horaire	Prix pour B	Taux moyen horaire	Prix pour C
Expert en fusion de données	55%	5500	\$90.00	495 000,00 \$	\$75.00	412 500,00 \$	\$90.00	495 000,00 \$
Expert des capteurs	45%	5337.21	\$60.00	320 232,56 \$	\$75.00	400 290,70 \$	\$80.00	426 976,74 \$
Gestionnaire de projets	5%	481.13	\$100.00	48 113,21 \$	\$75.00	36 084,91 \$	\$90.00	43 301,89 \$
Prix de la soumission				863 345,77 \$		848 875,60 \$		965 278,63 \$

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

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

PIÈCE JOINTE 2 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

1. Critère technique obligatoire

N/A

2. Critères techniques cotés

Pour chaque catégorie de ressource, le soumissionnaire doit indiquer le nom des ressources proposées et doit y joindre leurs C.V. avec toutes les preuves requises pour évaluer la formation et l'expérience (durée en mois à temps plein).

Plus d'une ressource peut être proposée par catégorie. Dans ce cas, chaque ressource sera évaluée individuellement. Les notes globales obtenues par chacune des ressources de la catégorie en question seront additionnées puis divisées par le nombre de ressources proposées afin d'obtenir une moyenne.

Si plus d'une ressource est proposée pour une catégorie, le pointage de chaque ressource individuelle devra atteindre ou dépasser les pointages minimums indiqués.

Critères d'évaluation		Échelle de cotation		MAX	MIN
CRITÈRES CÔTÉS					
1. PROPOSITION TECHNIQUE / STRATÉGIE, APPROCHE, MÉTHODOLOGIE					
<p>1,1 - Niveau de compréhension du contexte, de la portée et des objectifs</p> <p>Le soumissionnaire devrait clairement démontrer, en ses propres mots et en trois pages ou moins, qu'il comprend bien le contexte, la portée et les objectifs. Il ne doit pas se limiter à la description fournie dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Les exigences de ce critère sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. une brève présentation de la compréhension du contexte; b. une évaluation concise : c. un texte concis; <ul style="list-style-type: none"> a. des besoins du projet; b. des objectifs des travaux proposés; c. des raisons qui justifient la réalisation des travaux proposés; d. un texte clair et facile à comprendre. <p>Si la démonstration du soumissionnaire est supérieure à trois pages (taille de la page = lettre et taille de la police minimale = 10), seules les trois premières pages seront prises en considération dans l'évaluation.</p>	<p>36 points : Excellente compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. La compréhension dépasse les attentes.</p> <p>30 points : Très bonne compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. Le texte est concis et sans confusion.</p> <p>24 points : Bonne compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. Le texte est relativement concis, sans grande confusion.</p> <p>18 points : Compréhension moyenne du contexte, de la portée et des objectifs. Le texte n'est pas suffisamment concis ou fait preuve d'une grande confusion.</p> <p>6 points : Mauvaise compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. De nombreux éléments requis sont manquants. Le texte n'est pas assez concis et fait preuve d'une grande confusion.</p> <p>0 point : Très mauvaise compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. La plupart des éléments requis sont manquants. Le texte n'est pas concis et fait preuve d'une grande confusion.</p>	<p>36</p>	<p>24</p>	<p>60</p>	<p>36</p>
<p>1,2 - Reconnaissance des problèmes directs et connexes, ainsi que la capacité à les résoudre</p>	<p>24 points : Excellente évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. Tous les problèmes potentiels cernés sont pertinents et de bonnes</p>	<p>24</p>	<p>12</p>	<p>24</p>	<p>12</p>

<ul style="list-style-type: none"> - les étoiles; - la lune; - les couches nuageuses; - le vent; - la visibilité; - la couleur du ciel; - le brouillard. 	<p>soumissionnaire.</p> <p>10 points : Mauvaise connaissance démontrée. Deux (2) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>0 point : Très mauvaise connaissance démontrée. Un (1) ou aucun aspect est clairement indiqué dans la proposition du soumissionnaire.</p>	
<p>2,2 – Le soumissionnaire devrait clairement démontrer avoir établi une capacité d'élaborer et de simuler les environnements virtuels dynamiques pour un vaste éventail d'applications, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spécifications du système et analyse de la conception - Répétition de mission - Laboratoire de combat, commandement et contrôle - Instruction militaire intégrée - Premiers intervenants et personnel de la sécurité intérieure - Opérations facilitées par réseau 	<p>30 points : Excellente connaissance démontrée. Les six (6) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>25 points : Très bonne connaissance démontrée. Cinq (5) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>20 points : Bonne connaissance démontrée. Quatre (4) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>15 points : Connaissance moyenne démontrée. Trois (3) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>10 points : Mauvaise connaissance démontrée. Deux (2) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>0 point : Très mauvaise connaissance démontrée. Un (1) ou aucun aspect est clairement indiqué dans la proposition du soumissionnaire.</p>	<p>30</p> <p>20</p>

<p>2.3 – Le soumissionnaire devrait démontrer qu'ils ont mis au point une suite de capteurs pour répondre à l'ensemble des exigences liées au développement et au déploiement d'applications de capteurs exactes et corrélées. Il devrait tenir compte de la nature du matériel définissant les scènes ainsi que des effets atmosphériques. La suite idéale comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une caméra visuelle; - des lunettes de vision nocturne (LVN); - des caméras infrarouges à moyenne longueur d'onde et à grande longueur d'onde; - LIDAR de cartographie 3D; - radar de cartographie 3D. 	<p>30 points : Excellente connaissance démontrée. Les cinq (5) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>25 points : Très bonne connaissance démontrée. Quatre (4) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>20 points : Bonne connaissance démontrée. Trois (3) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>15 points : Connaissance moyenne démontrée. Deux (2) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>10 points : Mauvaise connaissance démontrée. Un (1) aspect est clairement indiqué dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>0 point : Très mauvaise connaissance démontrée. Aucun aspect n'est clairement indiqué dans la proposition du soumissionnaire.</p>	<p>30</p> <p>20</p>
<p>2.4 – Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il a mis au point la capacité de fixer des capteurs de la suite de capteurs à différentes plateformes, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Véhicules terrestres - Avions - Hélicoptères - Véhicules aériens sans pilotes 	<p>25 points : Très bonne connaissance démontrée. Quatre (4) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>20 points : Bonne connaissance démontrée. Trois (3) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>15 points : Connaissance moyenne démontrée. Deux (2) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>10 points : Mauvaise connaissance démontrée. Un (1) aspect est clairement indiqué dans la proposition du soumissionnaire.</p>	<p>25</p> <p>15</p>

	soumissionnaire.		
<p>2.5 – Le soumissionnaire devrait démontrer avoir mis au point la capacité d'afficher les résultats de capteurs à partir de la plateforme, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Véhicules terrestres - Avions - Hélicoptères - Véhicules aériens sans pilotes 	<p>0 point : Très mauvaise connaissance démontrée. Aucun aspect n'est clairement indiqué dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>30 points : Excellente connaissance démontrée. Plus de quatre (4) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>25 points : Très bonne connaissance démontrée. Quatre (4) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>20 points : Bonne connaissance démontrée. Trois (3) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>15 points : Connaissance moyenne démontrée. Deux (2) aspects sont clairement indiqués dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>10 points : Mauvaise connaissance démontrée. Un (1) aspect est clairement indiqué dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>0 point : Très mauvaise connaissance démontrée. Aucun aspect n'est clairement indiqué dans la proposition du soumissionnaire.</p>	30	15
<p>3. EXPÉRIENCE ET CONNAISSANCES DES RESSOURCES PARTICIPANT AU PROJET</p> <p>Afin de bien évaluer les personnes-ressources proposées dans le cadre de ce critère, le soumissionnaire devrait clairement présenter :</p> <p>(a) l'expert en fusion de données proposé qui consacra le plus grand nombre d'heures à ce projet</p> <p>(b) l'expert des capteurs qui consacra le plus grand nombre d'heures aux tâches de modification du logiciel et la création de scènes</p>		130	76

<p>synthétiques;</p> <p>(c) le gestionnaire de projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource par catégorie. La même ressource peut être proposée dans plus d'une catégorie. Le soumissionnaire doit ajouter à sa soumission le curriculum vitæ de chaque personne-ressource mentionnée.</p> <p>*Remarque : La personne-ressource est la personne d'une catégorie d'emploi qui consacre le plus grand nombre d'heures à ce projet.</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer les compétences scientifiques de l'expert en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises. Le contexte fait référence aux conditions dans lesquelles une compétence précise a été acquise, comme l'expérience professionnelle, les études ou la formation.</p> <p>Les détails concernant l'expérience professionnelle devraient inclure (au minimum) la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies, l'expertise précise acquise et la durée. Les détails concernant les études et la formation scolaire devraient inclure (au minimum) le nom, la durée et l'emplacement des études ou de la formation, le titre officiel obtenu, ainsi qu'une description des connaissances particulières acquises.</p> <p>Des publications sur le sujet d'intérêt précis (études ou publications spécifiques) pourront être considérées comme de l'expérience professionnelle pertinente.</p> <p>L'expert en la matière devrait avoir obtenu son diplôme d'une université canadienne reconnue, ou l'équivalent établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnues au Canada*, si le diplôme ou le certificat a été obtenu à l'étranger.</p> <p>*La liste des organismes reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux : https://www.cicdi.ca/1375/obtenir-une-evaluation-des-diplomes-d-etudes-a-des-fins-generales.canada.</p>	<p>3,1 – Expert de la fusion de données</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer les compétences techniques de la personne-ressource qui participera au projet en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises.</p> <p>Les détails concernant l'expérience professionnelle devraient inclure (au minimum) la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise.</p>
	<p>a) Niveau d'études</p> <p>15 points : Doctorat en sciences ou en génie. 10 points : Maîtrise en sciences ou en génie. 5 points : Baccalauréat en sciences ou en génie 3 points : Grade ou diplôme technique en sciences ou en génie. 0 point : Toute autre situation.</p> <p>b) Expérience professionnelle directement liée à la fusion de données.</p>
	<p>40</p> <p>23</p>

<p>3,2 – Expert des capteurs</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer les compétences techniques de la personne-ressource qui participera au projet en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises.</p> <p>Les détails concernant l'expérience professionnelle devraient inclure (au minimum) la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise.</p>	<p>25 points : Plus de 60 mois d'expérience 20 points : 43 mois à 60 mois d'expérience 15 points : 30 mois à 42 mois d'expérience 10 points : 12 mois à 29 mois d'expérience 5 points : 6 mois à 11 mois d'expérience 0 point : Moins de 6 mois d'expérience</p> <p>a) Niveau d'études</p> <p>15 points : Doctorat en sciences ou en génie. 10 points : Maîtrise en sciences ou en génie. 5 points : Baccalauréat en sciences ou en génie 3 points : Grade ou diplôme technique en sciences ou en génie. 0 point : Toute autre situation.</p> <p>b) Expérience professionnelle directement liée aux capteurs</p> <p>25 points : Plus de 60 mois d'expérience 20 points : 43 mois à 60 mois d'expérience 15 points : 30 mois à 42 mois d'expérience 10 points : 12 mois à 29 mois d'expérience 5 points : 6 mois à 11 mois d'expérience 0 point : Moins de 6 mois d'expérience</p>	
<p>3,3 - Gestionnaire de projet</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience du gestionnaire de projet proposé pour la gestion de projets scientifiques comportant la conception de logiciels.</p> <p>La démonstration devrait inclure (au minimum) la nature et la durée de la fonction, le contexte dans laquelle elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise.</p> <p>Seuls seront pris en compte les projets terminés dont le budget était de 10 000 \$ ou plus et la durée de plus de trois mois. Une autorisation de</p>	<p>50 points : 60 mois et plus d'expérience 40 points : 48 mois à 59 mois d'expérience 30 points : 36 mois à 47 mois d'expérience 20 points : 24 mois à 35 mois d'expérience 10 points : 6 mois à 23 mois d'expérience</p>	<p>40</p> <p>23</p>

tâche qui remplit ces conditions est considérée comme un projet.		0 point : Moins de 6 mois d'expérience	
4. GESTION – Identification des éléments à risque			
4,1 – Identification des éléments à risque			
Le soumissionnaire devrait indiquer les principaux risques qui pourraient compromettre les travaux et proposer des plans d'atténuation des risques permettant d'obtenir des résultats conformes aux attentes contractuelles.			
	<p>30 points : Les risques sont variés et démontrent une très bonne compréhension des défis associés aux besoins de la présente demande. Les plans d'atténuation dépassent les exigences et permettent d'obtenir des résultats qui dépassent les attentes.</p> <p>21 points : Les risques démontrent une bonne compréhension des défis associés aux besoins de la présente demande. Les plans d'atténuation sont conformes aux exigences et permettent d'obtenir des résultats conformes aux attentes.</p> <p>15 points : Les risques sont reliés aux besoins de la présente demande. Les plans d'atténuation permettent d'obtenir des résultats conformes à certaines attentes.</p> <p>9 points : Les risques ne sont pas reliés aux besoins de la présente demande. Les plans d'atténuation ne permettent pas d'obtenir des résultats conformes aux attentes.</p> <p>0 point : Le soumissionnaire n'a fourni aucune information pouvant être évaluée.</p>	30	15
5. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE			
5,1 - Le soumissionnaire devrait préciser le nombre de projets terminés scientifiques comportant la conception de logiciels avec un budget annuel d'au moins 100 000 \$ qu'il a réalisés au cours des cinq (5) dernières années. Les projets d'autorisation de tâches sont également considérés des projets scientifiques.			
La démonstration devrait inclure (au minimum) la nature et la durée du projet, le contexte, les tâches précises accomplies et l'expertise précise			
	<p>20 points : Au moins 5 projets</p> <p>16 points : 3 ou 4 projets</p> <p>12 points : 2 projets</p> <p>8 points : 1 projet</p>	20	8
			8

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176328/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-176328

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39370

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL040

acquise et être présenté en cinq pages ou moins.	0 point : Aucun projet	
Si la démonstration du soumissionnaire est supérieure à cinq pages (taille de la page = lettre et taille de la police minimale = 10), seules les cinq premières pages seront prises en considération dans l'évaluation.		
1. PROPOSITION TECHNIQUE / STRATÉGIE, APPROCHE, MÉTHODOLOGIE	60	36
2. PROPOSITION TECHNIQUE / DÉMONSTRATION DE L'EXPERTISE	145	90
3. EXPÉRIENCE ET CONNAISSANCES DES RESSOURCES PARTICIPANT AU PROJET	130	76
4. GESTION - ATTRIBUTION DE TÂCHES ET DE TEMPS	30	15
5. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	20	8
TOTAL	385	225

Annexe E

Formulaire DND 626 - Autorisation de tâches



**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat
		Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	<p>TO THE CONTRACTOR</p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR</p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
Delivery location – Expédiez à		
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement		
_____ Date		_____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale
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>		
_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux		

**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.