



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 AT Aérosols - Lidar	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-186586/A	Date 2018-02-20
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-186586	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-040-17353	
File No. - N° de dossier QCL-7-40127 (040)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-29	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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 Bâtisse 53 2459, route de la Bravoure QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES.....	1
PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1. INTRODUCTION	3
2. SOMMAIRE.....	3
3. COMPTE RENDU	5
4. COMMUNICATIONS.....	5
5. CONFLIT D'INTÉRÊT	5
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
3. ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
4. COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
5. LOIS APPLICABLES	8
6. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
7. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
8. FINANCEMENT MAXIMAL.....	9
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	13
2. ÉVALUATION TECHNIQUE.....	13
3. ÉVALUATION FINANCIÈRE	13
4. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
PARTIE 5 - ATTESTATIONS.....	15
1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	15
2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
3. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	16
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
4. DURÉE DU CONTRAT.....	22
5. RESPONSABLES.....	22
6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
7. PAIEMENT.....	24
8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	28
9. ATTESTATIONS	29
10. LOIS APPLICABLES	29
11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	29
12. CONTRAT DE DÉFENSE	30
13. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	30
14. ASSURANCES.....	30
15. RAPPORTS PÉRIODIQUES	30
16. RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES	31
17. INSIGNE D’IDENTITÉ	31
ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX	32
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	39
ANNEXE C - DIVULGATION PAR L’ENTREPRENEUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX.....	41
ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	42
ANNEXE E - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES	43
PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS.....	44
PIÈCE JOINTE 2 - EVALUATION DU PRIX	52

TITRE : AEROSOLS-LIDAR

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité 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'étude et de modélisation de la propagation des faisceaux laser dans l'atmosphère.

Les aérosols jouent un rôle clé dans la performance de la plupart des systèmes électro-optiques. La lumière rétrodiffusée par les aérosols et les cibles solides contient de l'information sur la nature de l'aérosol ou de la cible solide. La combinaison de l'étude de l'intensité de la lumière rétrodiffusée, de la mesure de la polarisation/dépolarisation de la lumière rétrodiffusée et de la fluorescence permet dans une certaine mesure de distinguer les aérosols et les cibles solides.

Chaque autorisation de tâches exigera de compléter une ou plusieurs des tâches et sous tâches énoncées ici-bas et seront précisés dans chacune des autorisations de tâches. Une même tâche pourra être activée simultanément pour 2 ou plusieurs projets distincts selon les spécificités de chacun.

- Tâche 1 : Étudier la dispersion des nuages artificiels et améliorer leur détection et leur identification
- Tâche 2 : Étudier et tester les technologies lidar 3D et d'imagerie active
- Tâche 3 : Étudier et améliorer les techniques de détection à distance de la dimension et de la concentration des aérosols
- Tâche 4 : Étudier les propriétés de polarisation/dépolarisation et de fluorescence des aérosols et des cibles solides
- Tâche 5 : Étudier la propagation des faisceaux laser dans l'atmosphère et sous l'eau en fonction des paramètres physiques de l'eau ou de l'atmosphère pour déterminer la probabilité de détection et d'identification des cibles
- Tâche 6 : Appliquer différentes techniques d'inversion lidar à une grande variété de données
- Tâche 7 : Réaliser des essais avec les systèmes lidar de RDDC Valcartier et analyser les résultats.
- Tâche 8 : Participer à des rencontres et des conférences

2.2 Renseignements additionnels

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 5 ans plus tard.

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

Le montant estimatif de financement disponible pour ce contrat est \$750,000.00, 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.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada. L'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

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

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les

soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

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.

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.

4. Communications

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

5. Conflit d'intérêt

Les travaux décrits au présent et les produits livrables dans le cadre de tout marché subséquent interdisent spécifiquement l'élaboration de tout énoncé des travaux, de critères d'évaluation ou de tout autre document connexe à l'appel d'offres. L'entrepreneur, ses sous-traitants ou quelconque de leurs représentants, impliqués directement ou non dans l'exécution des travaux et/ou dans la production de produits livrables d'un marché subséquent, pourront présenter une proposition pour toute invitation à soumissionner éventuelle liée à la production ou à l'exploitation de tout concept ou prototype mis au point ou livré dans le cadre de tout marché subséquent.

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 : cent-vingt (120) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

2. Présentation des soumissions

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

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

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

3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ()
Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ()

Non ()

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

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

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

4. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, guillaume.uessy@pwgsc-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 dans la province du 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 jours 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.

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

Recherche et développement pour la défense Canada – Valcartier a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public;

8. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **750,000.00\$** (les taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (5 copies papier et 2 copies électroniques sur CD ou DVD)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

1.1 Section I : Soumission technique

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

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

- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :

Toute l'information requise pour démontrer la conformité aux Critères techniques obligatoires et cotés décrits aux Sections 1.1.2 et 1.1.3, Partie 4, du présent document.

1.2 Section II : Soumission financière

1.2.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) **Établissement des prix :** Les soumissionnaires doivent fournir un tarif horaire ferme tout compris pour chaque ressource proposée, pour chaque année de la période du contrat. Si un taux différent est proposé pour les ressources d'une même catégorie, l'écart entre le taux horaire le plus bas et le taux horaire le plus élevé pour cette même catégorie pour une même période doit être égal ou inférieur à 30%. **Si l'écart est de plus de 30%, la soumission sera jugée non recevable.**
- (b) **Variation des taux pour les services professionnels:** le taux présenté dans la soumission pour une catégorie de ressource ou pour une ressource ne doit pas augmenter de plus de 3% d'une période à une autre. **Si l'augmentation est de plus de 3%, la soumission sera jugée non recevable.**
- (c) Les renseignements doivent être fournis conformément à la **fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe #2.**
- (d) Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé pour les services rendus dans la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC - Valcartier), ni pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC – Valcartier). Tous ces coûts sont à inclure dans les taux de rémunération fermes tout compris indiqués ci-dessus.
- (e) Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires.

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

Représentant administratif :

Nom : _____

Représentant technique :

Nom : _____

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-186586/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-186586

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-7-40127

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL040

Téléphone : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Télécopieur: _____

Courriel : _____

Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

2. Évaluation technique

2.1 Expérience de soumissionnaire

Sauf disposition expresse contraire, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience d'un ou plusieurs des éléments suivants:

- 1. Le soumissionnaire lui-même (ce qui inclut l'expérience de toutes les sociétés qui ont formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais ceci exclut l'expérience acquise par le biais d'un achat d'actifs ou une cession du contrat); ou
- 2. Les filiales du soumissionnaire (c. mère, une filiale ou une société sœur, à un maximum de 1), à condition que le soumissionnaire identifie et démontre le transfert de savoir-faire, l'utilisation de boîtes à outils et l'utilisation de personnel-clé de la société affiliée en réponse au critère applicable; ou
- 3. Les sous-traitants du soumissionnaire (maximum de 2), à condition que le soumissionnaire fournisse une copie des ententes de collaboration, identifie les rôles et les responsabilités de toutes les parties en vertu de l'accord et comment leur travail sera intégré.

L'expérience des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas considérée.

2.2 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1, Critères techniques obligatoires et cotés.

2.3 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1, Critères techniques obligatoires et cotés.

3. Évaluation financière

3.1 Critères financiers obligatoires

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

3.2 Évaluation du prix

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

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

4. Méthode de sélection

4.1 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) satisfaire à tous les critères d’évaluation techniques obligatoires;
- (c) obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère et chaque groupe de critères avec une note de passage; et
- (d) obtenir le nombre minimum de points 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) ou (d) 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 obtenu le nombre de points le plus élevé pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois soumissions ont été jugées recevables et que la sélection de l'entrepreneur est déterminée par le prix évalué par point le plus bas.

	Prix évalué	Points (total)	Calculs	\$/points	Rang
A	785 860,01 \$	256	\$785,860,00 / 256 pts	3,069.77\$ / point	2er
B	726 440,39 \$	278	\$726,440,39 / 278 pts	2,613.09\$ / point	1e
C	737 699,61 \$	133	\$737,699,61 / 133 pts	5,546.61\$ / point	3e

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations exigées avec la soumission

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

1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

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

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

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

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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

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

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

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

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

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

2.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

3 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Clause du CCUA [A3015T](#) (2014-06-26) Attestations - soumission

3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

3.2 Études et expérience

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

3.3 Compétences linguistiques

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

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

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

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

- Catégorie « Gestionnaire de projet » : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité « fiabilité »;
 - Catégorie « Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols » : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité « fiabilité »;
 - Catégorie « Spécialiste – conception/modification de lidar et acquisition de données » : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité « fiabilité »;
 - Catégorie « Spécialiste – inversion de données lidar » : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité « fiabilité »;
 - Catégorie « Spécialiste – analyse de données lidar » : au moins un individu proposé détenant la cote de sécurité « fiabilité »;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

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

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

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

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

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

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

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

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

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

1.1.1.2 Proposition de l'entrepreneur sur l'AT

Dans les **dix (10) jours ouvrables** suivant la réception de la description des tâches de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Canada le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à l'Annexe B - Base de paiement, du contrat subséquent. L'entrepreneur doit proposer un prix, en identifiant les ressources qu'il propose et en fournissant des renseignements détaillés sur les coûts et le temps nécessaire pour exécuter la tâche.

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

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

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

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

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

1.1.1.3 Autorisation de l'autorisation de tâches :

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

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

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable des achats du MDN peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **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 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

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

1.1.4 Garantie des travaux minimums - 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 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.

1.2 Attestation de divulgation

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

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

Les conditions générales 2040 sont modifiées par la suppression des articles intitulés « Dossiers et divulgation des renseignements originaux », « Droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux », « Licences concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base », « Droits de l'entrepreneur d'accorder des licences », « Renonciation aux droits moraux », « Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements du Canada », « Transfert ou licence des droits de l'entrepreneur », « Transfert des droits de propriété intellectuelle en cas de résiliation du contrat pour manquement », et « Produits créés en utilisant les renseignements originaux ». Le présent article les remplace.

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

2.2 Clauses du guide des CCUA

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

3. Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W7701-186586

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

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3.2 Demande de permis de visite des employés

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

Le fournisseur doit effectuer une Demande de Permis de Visite auprès de la SSI en remplissant le Formulaire de demande de visite disponible à l'adresse suivante :

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/formulaires-forms/visite-visits-fra.html>.

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

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

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à 5 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 des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
601-1550, avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7
Téléphone : 418-649-2775
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : guillaume.quessy@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique (à compléter par le Canada à l’octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone:
Télécopieur :
Courriel :

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

5.3 Responsable des achats du MDN (à compléter par le Canada à l’octroi du contrat)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone:
Télécopieur :
Courriel :

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

5.4 Représentant de l'entrepreneur

Représentant administratif :

Nom : _____

Téléphone : _____

Représentant technique :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Courriel : _____

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

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

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

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

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

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

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

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

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

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

Prix plafond : Le prix plafond correspond au montant maximum d'argent qui peut être versé à l'entrepreneur. L'établissement d'un prix plafond signifie que, l'entrepreneur doit remplir l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux

auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.

(iii) Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec 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».

Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.

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 **750,000.00\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Modalités de paiement

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) (<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 Dommages-intérêts fixés à l'avance

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

7.5 Vérification discrétionnaire

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

7.6 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

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), s'il y a lieu;
- (d) la description de l'étape facturée, s'il y a lieu.

- 8.2 Pour la portion ferme des travaux et pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à un prix plafond, chaque réclamation doit être appuyée par :

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

- 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 comme modifiées aux présents articles de la convention;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;

- e) l'Annexe C, Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- f) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- 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 CUA [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du guide des CUA [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

14. Assurances

Clause du guide des CUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances – aucune exigence

15. Rapports périodiques

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

a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :

- (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- (ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?
- (iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

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

- (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
- (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
- (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.

-
- (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

16. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

17. Insigne d'identité

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

ANNEXE A : Énoncé des travaux

1. TITRE

AEROSOLS-LIDAR

2. CONTEXTE

Les aérosols jouent un rôle clé dans la performance de la plupart des systèmes électro-optiques. C’est pourquoi RDDC - Centre de recherches de Valcartier a développé une grande expertise en matière de mesure et de modélisation de la propagation des faisceaux laser dans l’atmosphère.

1. Les nuages artificiels à étudier comprennent les nuages de bioaérosols, les nuages créés par des dispositifs de poudre par des dispositifs mécanique ou explosif et les nuages produits par des véhicules. La structure des nuages dépend grandement des conditions météorologiques, de la nature des aérosols et du type de dissémination. Un lidar à balayage est utilisé pour recueillir une grande variété d’information sur le nuage sondé, par exemple : ses dimensions, la concentration moyenne et maximale, la position en fonction du temps, l’épaisseur optique et le type des aérosols.
2. Les technologies lidar 3D et d’imagerie active continuent à progresser rapidement. La fusion de ces 2 technologies est envisageable.
3. D’importants progrès ont été réalisés dans l’utilisation d’un lidar à champs de vue multiples (MFOV –multiple fields of view) pour déterminer à distance les dimensions des aérosols. Cette technique a pour principe que la lumière multidiffusée contient de l’information sur la dimension des diffuseurs. Un lidar MFOV permet de mesurer avec précision la dépendance angulaire de la lumière multidiffusée. L’analyse de cette dépendance angulaire permet de déterminer la taille effective de l’aérosol. Nous désirons élargir la gamme d’application des concepts mis au point et améliorer/adapter les algorithmes de calcul de la dimension de particules.
4. La lumière rétrodiffusée par les aérosols et les cibles solides contient de l’information sur la nature de l’aérosol ou de la cible solide. La combinaison de l’étude de l’intensité de la lumière rétrodiffusée, de la mesure de la polarisation/dépolarisation de la lumière rétrodiffusée et de la fluorescence permet dans une certaine mesure de distinguer les aérosols et les cibles solides.
5. Le principal objectif de l’étude de la propagation des faisceaux laser dans l’atmosphère et sous l’eau en fonction des paramètres physiques de l’eau ou de l’atmosphère est de déterminer la profondeur optique maximale à laquelle une cible peut être détectée pour une géométrie lidar-cible donnée. Un faisceau laser qui se propage dans l’atmosphère est diffusé lorsqu’il est en présence d’aérosols. La distribution angulaire de l’intensité de la lumière diffusée varie en fonction de la concentration de l’aérosol et de la taille des particules. La concentration et les dimensions des aérosols sont des fonctions complexes des conditions météorologiques comme la température, l’humidité relative et la vitesse du vent.

6. Les lidars de RDDC Centre de Recherches de Valcartier sont utilisés pour de nombreuses applications différentes. D’une application à l’autre, la concentration de l’aérosol peut varier de l’ordre du $\mu\text{g}/\text{m}^3$ à celui du g/m^3 ; certaines expériences comportent des cibles solides qui peuvent être utilisées. Différentes techniques d’inversion des données lidar peuvent donc devoir être appliquées aux données selon le cas. Pour les profondeurs optiques élevées, il faut faire une estimation des effets de multidiffusion.
7. Les lidars RDDC les plus susceptibles d’être utilisés sont le lidar LCM (Laser Cloud Mapper lidar – lidar de cartographie des nuages) et le lidar HEF (Harsh Environment Fibers lidar – lidar à fibres pour environnement difficile)

Le lidar LCM est un lidar à balayage rapide utilisant les longueurs d’onde de 355 nm, 532 nm, 1064 nm et 1570 nm. Nous sommes appelés à utiliser le LCM pour faire des mesures sur le terrain afin d’appuyer d’autres équipes ou d’autres organismes. Les travaux visent à fournir un soutien pour l’acquisition et l’analyse de données. La configuration de détection peut également être adaptée pour utiliser une caméra G-ICCD; dans cette configuration, le système peut servir à réaliser une étude MFOV/multidiffusion.

Le lidar HEF peut être utilisé sous l’eau et dans des aérosols denses. Il a des fonctions de mesures polarimétriques, de mesures multidiffusion et de mesures spectrales.

2.1 Objectifs

Les objectifs des travaux sont les suivants :

- étudier la dispersion des nuages artificiels et améliorer leur détection;
- étudier et tester les technologies lidar 3D et d’imagerie active dans des conditions visuelles dégradées pour en déterminer et en améliorer la résolution spatiale et temporelle;
- étudier et améliorer les techniques de détection à distance de la dimension et de la concentration des aérosols;
- étudier les propriétés physiques (réflectivité, polarisation/dépolarisation et fluorescence) des aérosols et des cibles solides et mettre au point des algorithmes permettant leur identification;
- étudier la propagation des faisceaux laser dans l’atmosphère et sous l’eau en fonction des paramètres physiques de l’eau ou de l’atmosphère pour déterminer la probabilité de détection et d’identification des cibles;
- appliquer différentes techniques d’inversion lidar à une grande variété de données;
- réaliser des essais avec les systèmes lidar de RDDC - Centre de recherches de Valcartier et analyser les résultats;
- présenter les travaux liés aux sept objectifs précédents à des rencontres et des conférences.

3. ACRONYMES

AT : Autorisation de Tâches
DDR : dispositif de dispersion radiologique
G-ICCD : dispositif à transfert de charges à intensification et sélection par porte
GPS: Global Positioning System (acronyme disponible en anglais seulement)
HEF: Harsh Environment Fibers (acronyme disponible en anglais seulement)
IMU : Inertial Measurement Unit (acronyme disponible en anglais seulement)
LCM : Laser Cloud Mapper (acronyme disponible en anglais seulement)
Lidar : détection et télémétrie par la lumière (light detection and ranging)
MFOV : champs de vue multiples (multiple field-of-views)
OTAN : Organisation du traité de l’Atlantique Nord
RDDC : Recherche et développement pour la défense Canada
TTCP : The Technical Cooperation Program (acronyme disponible en anglais seulement)

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucun.

5. TÂCHES

Chaque autorisation de tâches exigera de compléter une ou plusieurs des tâches et sous tâches énoncées ici-bas et seront précisés dans chacune des autorisations de tâches. Une même tâche pourra être activée simultanément pour 2 ou plusieurs projets distincts selon les spécificités de chacun.

Tâche 1 : Étudier la dispersion des nuages artificiels et améliorer leur détection et leur identification

L’entrepreneur doit :

- 1.1 Acquérir des signaux lidar à l’aide d’un lidar à balayage.
- 1.2 Réaliser l’inversion des données lidar et calculer les paramètres du nuage (taille, concentration, etc.).
- 1.3 Étudier la structure du nuage et mettre au point des algorithmes pour les regrouper en autant de catégories de nuages qu’il y en a.
- 1.4 Mettre au point un algorithme permettant de catégoriser les nuages détectés (dissémination continue d’un point fixe ou en déplacement; nuage en déplacement.).
- 1.5 Modifier le circuit de balayage pour optimiser la détection.
- 1.6 Mettre au point un algorithme de prévision de la position future des nuages et conséquemment une évaluation de la trajectoire effectuée.
- 1.7 Mettre au point un algorithme pour faire l’évaluation du point source le plus probable de la dispersion basée sur l’historique de détection d’un nuage.

Tâche 2 : Étudier et tester les technologies lidar 3D et d’imagerie active

L’entrepreneur doit :

- 2.1 Effectuer des mesures à l’aide de lidars 3D et de systèmes d’imagerie active sur le terrain ou en milieu contrôlé (en utilisant la chambre aérosols de RDDC par exemple) et en analyser les résultats.
- 2.2 Concevoir des modèles mathématique et informatique pour émuler le fonctionnement des lidars/imageurs.
- 2.3 Intégrer des lidars/imageurs à des plateformes de navigation (GPS/IMU) virtuelles ou réelles.
- 2.4 Étudier/développer/implémenter des techniques permettant la fusion de nuages de points pour en former des objets et identifier la nature de l’objet.

Tâche 3 : Étudier et améliorer les techniques de détection à distance de la dimension et de la concentration des aérosols

L’entrepreneur doit :

- 3.1 Mesurer la dépendance angulaire de l’énergie encerclée à l’intérieur d’un champ de vue en fonction de la concentration et de la grosseur de particule de l’aérosol pour différentes géométries de mesure.
- 3.2 Modifier/améliorer les techniques de mesure lidar MFOV.
- 3.3 Modifier/améliorer les algorithmes d’inversion de données lidar MFOV.

Tâche 4 : Étudier les propriétés de polarisation/dépolarisation et de fluorescence des aérosols et des cibles solides

L’entrepreneur doit :

- 4.1 Mesurer les états de polarisation de la lumière rétrodiffusée et la fluorescence à l’aide de lidars
- 4.2 Mettre au point une méthode d’étalonnage permettant de déterminer précisément la fluorescence spectrale et les divers états de polarisation.
- 4.3 Analyser les signaux lidar en fluorescence et/ou polarisés et développer des algorithmes pour discriminer les aérosols/cibles.
- 4.4 Comparer les résultats aux modèles existants et développer de nouveaux modèles au besoin.

Tâche 5 : Étudier la propagation des faisceaux laser dans l’atmosphère et sous l’eau en fonction des paramètres physiques de l’eau ou de l’atmosphère pour déterminer la probabilité de détection et d’identification des cibles

L’entrepreneur doit :

- 5.1 Créer/modifier des modèles de prédiction de l’intensité de la lumière diffusée d’un faisceau laser. Ces modèles tiendront compte des paramètres physiques de l’atmosphère ou de l’eau et des diverses géométries d’observation.
- 5.2 À l’aide d’un lidar, mesurer l’intensité de l’énergie diffusée par les aérosols/hydrosols et les cibles.
- 5.3 Analyser les mesures et les comparer aux modèles.
- 5.4 Analyser et comparer la qualité des images des systèmes imageurs actifs et du lidar à balayage.

Tâche 6 : Appliquer différentes techniques d’inversion lidar à une grande variété de données

L’entrepreneur doit :

- 6.1 Utiliser des cibles solides pour définir les valeurs aux limites.
- 6.2 Estimer les effets de multidiffusion.

Tâche 7 : Réaliser des essais avec les systèmes lidar de RDDC Valcartier et analyser les résultats.

L’entrepreneur doit :

- 7.1 Faire une vérification complète du fonctionnement de l’instrument avant les essais.
- 7.2 Adapter la configuration des lidars au type de mesure voulu (longueur d’onde, polarisation, imagerie). Au besoin, proposer et réaliser des modifications aux systèmes, aux logiciels de contrôle des lidars ou aux équipements de numérisation;
- 7.3 Déployer l’instrument sur le site de l’essai.
- 7.4 Réaliser et valider les mesures.
- 7.5 Réaliser l’inversion des données lidar pour obtenir les paramètres physiques des nuages.
- 7.6 Créer/modifier des logiciels pour analyser les données.

Tâche 8 : Participer à des rencontres et des conférences

L’entrepreneur doit :

- 8.1 Participer à des rencontres et des conférences au pays et à l’étranger en lien direct avec les travaux réalisés. Il peut s’agir notamment de rencontres de l’OTAN, du TTCP ou de rencontres bilatérales. Rédiger des articles et préparer des présentations techniques; ceux-ci doivent être approuvés par l’autorité technique. Selon la nature des rencontres et conférences, les frais de voyages seront à la charge de RDDC ou de l’entrepreneur; la source de financement sera spécifiée lors de l’émission de l’AT.

6. LIVRABLES

6.1 Pour les tâches 1 à 7, les produits livrables peuvent comprendre ce qui suit :

- Rapport électronique indiquant l’instrumentation utilisée, le dispositif expérimental, les procédures d’analyse des données et les résultats.
- Le code logiciel développé et les données expérimentales.
- Les notions théoriques et les algorithmes utilisés pour l’analyse des données.
- Un rapport final en anglais en format Microsoft Word décrivant tous les travaux réalisés au cours de la tâche.

6.2 Pour la tâche 8, les produits livrables peuvent comprendre ce qui suit :

-
- Compte rendu électronique des rencontres/conférences en anglais.

7. DATE DE LIVRAISON

Les dates de livraison des livrables seront précisées dans chaque autorisation de tâches.

8. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais et français.

9. EMPLACEMENT DU TRAVAIL

Tous les travaux de préparation des essais et d'analyse des données seront menés aux installations de l'entrepreneur. Certains travaux expérimentaux seront faits à RDDC - Centre de Recherches de Valcartier (tâches 1.1, 2.1, 3.1 et 3.2 et tâche 7). Le lieu exact des travaux sera spécifié pour chaque autorisation de tâches.

Les travaux qui seront exécutés sur le site de RDDC seront à l'adresse suivante :

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier
2459 Route de la Bravoure
Québec, QC.
G3J 1X5
Canada

10. VOYAGE

Il n'y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services effectués dans la région de Québec.

Occasionnellement, des essais pourraient avoir lieu hors de RDDC - Centre de Recherches de Valcartier et hors des locaux de l'entrepreneur. Dans ce cas, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>) 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.

11. RÉUNIONS

Les réunions auront lieu selon les besoins.

Lorsqu'une autorisation de tâches est lancée, une première rencontre aura lieu. Une deuxième rencontre se tiendra une fois la tâche accomplie. La nature de la rencontre (en personne ou par téléphone) et

l’endroit où elle se tiendra seront précisés à l’attribution de la tâche.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Aucun

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Toute l’instrumentation nécessaire aux mesures.

Un ordinateur pour l’analyse des données.

14. CATEGORIES DE RESSOURCES

Catégories de ressources	Pourcentage estimatif d’utilisation durant la période du contrat
Gestionnaire de projet	5%
Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols	20%
Spécialiste – conception/modification de lidar et acquisition de données	25%
Spécialiste – inversion de données lidar	20%
Spécialiste – analyse de données lidar	30%

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1. MAIN-D'OEUVRE : aux taux fermes suivants.

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

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

Catégories de main-d'oeuvre	Première année	Deuxième année	Troisième année	Quatrième année	Cinquième année
a) Gestionnaire de projet (min. 1 ressource) Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
b) Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols (min. 1 ressource) Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
c) Spécialiste – conception/modification de lidar et acquisition de données (min. 1 ressource) Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
d) Spécialiste – inversion de données lidar (min. 1 ressource) Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
e) Spécialiste - analyse des données lidar (min. 1 ressource) Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr

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

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

-
2. **ÉQUIPEMENT** : 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. **SOUS-TRAITANTS** : au coût réel sans majoration

* **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 : 750,000.00\$
(Taxes applicables en sus)**

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

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

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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

Signature Date

Nom Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature Date

Nom Titre (Autorité technique)

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-186586/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-186586

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-7-40127

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL040

ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-186586/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-186586

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-7-40127

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 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Instructions :

Afin que l'équipe d'évaluation puisse évaluer adéquatement chacun des critères (obligatoires et cotés), le soumissionnaire doit clairement indiquer le nom des ressources proposées pour chaque catégorie. Chaque ressource sera évaluée en fonction des critères établis pour la catégorie de ressources pour laquelle elle a été proposée.

Le soumissionnaire peut proposer plus d'une ressource pour une catégorie de ressource. Le soumissionnaire peut proposer un sous-traitant.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement l'expérience des ressources en termes de mois d'expérience dans les secteurs d'activité qui sont pertinents pour les divers critères d'évaluation technique. De plus, on devrait pouvoir vérifier les renseignements fournis au moyen du curriculum vitae. Pour chaque expérience pertinente relative aux critères d'évaluation technique, le soumissionnaire devrait décrire les projets/études réalisés par la ressource proposée. La description devrait fournir suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète des critères. Dans le cas d'un critère technique obligatoire, s'il est impossible de démontrer l'expérience des ressources proposées ou du soumissionnaire, la soumission sera jugée non-recevable; dans le cas d'un critère technique coté, aucun point ne sera accordé si l'expérience n'est pas démontrée de façon suffisante.

Voici des exemples des renseignements qui devraient être fournis pour chaque projet ou étude présenté :

- a) une description du projet (y compris le titre du projet, les objectifs et la portée);
- b) la période du projet et la durée exacte de la participation de la ressource au projet (le mois et l'année du début de la participation ainsi que le mois et l'année de la fin de la participation);
- c) la description du rôle et des responsabilités de la ressource proposée au sein du projet/étude;
- d) une description complète du travail effectué par la ressource et des résultats obtenus;
- e) les solutions logicielles utilisées au cours de projets (le cas échéant); le langage de programmation (le cas échéant).

Veuillez remarquer qu'il faut fournir les mêmes types de renseignements pour décrire l'expérience de l'entreprise.

A. Critères techniques obligatoires

Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences. Toute soumission qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera déclarée non-recevable. Chacune des exigences devrait être traitée séparément.

Critère	Description
1	<p>Chaque ressource proposée doit à tout le moins détenir un diplôme d'études post secondaires obtenu auprès d'un établissement canadien reconnu ou, si le diplôme ou le certificat a été obtenu à l'extérieur du Canada, une formation jugée équivalente par un service d'évaluation des compétences reconnues au Canada*.</p> <p>* Vous trouverez la liste des organismes reconnus sur le site Internet du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux au http://www.cicic.ca</p>

2	<p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) ressource pour chacune des catégories de personnel suivantes :</p> <p>(a) Gestionnaire de projet (b) Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols (c) Spécialiste – conception/modification de lidar et acquisition de données (d) Spécialiste – inversion de données lidar (e) Spécialiste – analyse des données lidar</p> <p>Note : Le soumissionnaire peut proposer une ressource en particulier pour plus d'une catégorie.</p>
---	--

B. Critères techniques cotés

Critère technique coté	Échelle d'évaluation	Note maximale	Note minimale
1. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE		20	10
1.1 Expérience du soumissionnaire des projets de recherche et développement	<p>a) Le soumissionnaire a plus de 48 mois d'expérience en réalisation et gestion de projets de recherche et développement (20 points).</p> <p>b) Le soumissionnaire a entre 36 et 48 mois d'expérience en réalisation et gestion de projets de recherche et développement (15 points).</p> <p>c) Le soumissionnaire a entre 24 et 36 mois d'expérience en réalisation et gestion de projets de recherche et développement (10 points).</p> <p>d) Le soumissionnaire a moins de 24 mois d'expérience en réalisation et gestion de projets de recherche et développement (0 point).</p>	20	10
2. PROPOSITION DE GESTION		10	5
2.1 Le soumissionnaire devrait décrire la façon dont il propose de contrôler la gestion du projet en ce qui concerne l'évaluation des priorités, la surcharge de travail, l'attribution des tâches et la disponibilité des ressources.	<p>Le soumissionnaire propose un excellent plan détaillé de gestion de son personnel et des tâches. Le plan devrait garantir une gestion extrêmement efficace du personnel et des tâches autorisées. De plus, des outils pertinents de planification et de contrôle sont proposés. (10 points)</p> <p>Le soumissionnaire propose un plan détaillé de gestion de son personnel et des tâches. Le plan devrait garantir une gestion efficace du personnel et des tâches autorisées. De plus, des outils</p>	10	5

	<p>pertinents de planification et de contrôle sont proposés. (7 points)</p> <p>Le soumissionnaire propose un plan détaillé de gestion de son personnel et des tâches. Le plan devrait garantir une gestion du personnel et des tâches autorisées. (5 points).</p> <p>Le soumissionnaire ne propose aucun plan de gestion de son personnel et des tâches. (0 point).</p>		
--	---	--	--

3. RESSOURCES PROPOSÉES (par catégorie de personnel)			
<p>Plus d'une ressource peut être proposée par catégorie. Dans ce cas, chaque ressource sera évaluée individuellement et doit obtenir la note minimale. Les notes globales obtenues par chacune des ressources de la catégorie en question seront additionnées puis divisées par le nombre de ressources proposées afin d'obtenir une moyenne. Cette note moyenne sera la note attribuée au soumissionnaire.</p> <p>L'expérience obtenue au cours de la période d'étude peut être acceptée si sa pertinence relativement au critère est démontrée de façon suffisante.</p>		240	80
3.1 Ressources proposées dans la catégorie Gestionnaire de projet		25	5
3.1.1 Formation de la ressource proposée.	<p>a) Baccalauréat (ou diplôme supérieur) en sciences ou en génie (10 points).</p> <p>b) Autre baccalauréat (ou diplôme supérieur) en gestion de projet ou en administration des affaires (5 points).</p> <p>c) Toute autre situation (0 point).</p>	10	0
3.1.2 Expérience dans la gestion de projets en R et D.	<p>a) Au moins 24 mois d'expérience (15 points).</p> <p>a) De 12 à 23 mois d'expérience (10 points).</p> <p>b) De 6 à 11 mois d'expérience (5 points).</p> <p>c) Moins de 6 mois d'expérience (0 point).</p>	15	5
3.2 Ressources proposées dans la catégorie Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols		55	20
3.2.1 Formation de la ressource proposée.	<p>a) Doctorat en sciences pures ou en génie (15 points).</p> <p>b) Maîtrise en sciences pures ou en génie (10 points).</p>	15	5

	<ul style="list-style-type: none"> c) Baccalauréat en science pures ou en génie (5 points). d) Toute autre situation (0 point). 		
3.2.2 Expérience dans le domaine de la dispersion atmosphérique des aérosols.	<ul style="list-style-type: none"> a) La ressource proposée a été le chercheur principal sur 3 études et plus sur la dispersion atmosphérique des aérosols (30 points). b) La ressource proposée a été le chercheur principal sur 2 études sur la dispersion atmosphérique des aérosols (20 points). c) La ressource proposée a été le chercheur principal sur 1 étude sur la dispersion atmosphérique des aérosols (10 points). d) La ressource proposée n'a a été le chercheur principal sur aucune étude sur la dispersion atmosphérique des aérosols (0 point). <p>Remarque : Pour ce critère, une étude est un travail de recherche aboutissant à la rédaction d'un rapport scientifique ou à une publication scientifique.</p>	30	10
3.2.3 Expérience de programmation en C# ou C++.	<ul style="list-style-type: none"> a) La ressource proposée a au moins 24 mois d'expérience (10 points). b) La ressource proposée a entre 12 et 23 mois d'expérience (5 points). c) La ressource proposée a moins de 12 mois d'expérience (0 point). 	10	5
3.3 Ressources proposées dans la catégorie Spécialiste – conception/modification de lidar et acquisition de données		70	20
3.3.1 Formation de la ressource proposée.	<ul style="list-style-type: none"> a) Doctorat ou maîtrise en physique, en génie physique ou en génie électrique (15 points). b) Baccalauréat en physique, en génie physique ou en génie électrique (10 points). c) Autre baccalauréat en génie (5 points). d) Toute autre situation (0 point). 	15	5
3.3.2 Expérience de la conception ou de la modification de systèmes lidar.	<ul style="list-style-type: none"> a) La ressource proposée a de l'expérience dans au moins 2 projets terminés. (20 points) b) La ressource proposée a de l'expérience dans 1 projet terminé (10 points). c) La ressource proposée n'a pas d'expérience dans un projet terminé (0 point). 	20	10

3.3.3 Expérience de la programmation et de l'acquisition de données pour les caméras intensifiées à sélection par porte (ICCD).	<ul style="list-style-type: none"> a) La ressource proposée a de l'expérience dans au moins 2 projets terminés (20 points). b) La ressource proposée a de l'expérience dans 1 projet terminé (10 points). c) La ressource proposée n'a pas d'expérience dans un projet terminé (0 point) 	20	0
3.3.4 Expérience de programmation en C++ ou C#.	<ul style="list-style-type: none"> a) La ressource proposée a 36 mois et plus d'expérience (15 points). b) La ressource proposée a entre 24 et 35 mois d'expérience (10 points). c) La ressource proposée a entre 12 et 23 mois d'expérience (5 points). d) La ressource proposée a moins de 12 mois d'expérience (0 point). 	15	5
3.4 Ressource proposée dans la catégorie Spécialiste – inversion de données lidar		40	15
3.4.1 Formation de la ressource proposée.	<ul style="list-style-type: none"> a) Doctorat en sciences pures ou en génie (15 points). b) Maîtrise en sciences pures ou en génie (10 points). c) Baccalauréat en science pures ou en génie (5 points). d) Toute autre situation (0 point). 	15	5
3.4.2 Expérience des techniques d'inversion de données lidar.	<ul style="list-style-type: none"> a) La ressource proposée a réalisé au moins 3 études sur les techniques d'inversion de données lidar (15 points). b) La ressource proposée a réalisé 2 études sur les techniques d'inversion de données lidar (10 points). c) La ressource proposée a réalisé 1 étude sur les techniques d'inversion de données lidar (5 points). d) La ressource proposée n'a pas réalisé d'étude sur les techniques d'inversion de données lidar (0 point). <p>Remarque : Pour ce critère, une étude sur les techniques d'inversion de données lidar est un travail de recherche ayant abouti à la rédaction d'un rapport scientifique ou un ou des cours universitaires complétés dans le domaine de l'inversion Lidar.</p>	15	5
3.4.3 Expérience de programmation avec le logiciel Matlab.	<ul style="list-style-type: none"> a) La ressource proposée a 24 mois et plus d'expérience (10 points). c) La ressource proposée a entre 12 et 23 mois d'expérience (5 points). 	10	5

	d) La ressource proposée a moins de 12 mois d'expérience (0 point)		
3.5 Ressource proposée dans la catégorie Spécialiste – analyse de données lidar		50	20
3.5.1 Formation de la ressource proposée.	a) Doctorat en sciences pures ou en génie (15 points). b) Maîtrise en sciences pures ou en génie (10 points). c) Baccalauréat en science ou en génie (5 points). d) Toute autre situation (0 point).	15	5
3.5.2 Expérience de l'analyse des données lidar 3 Dimensions (3D)	a) La ressource proposée a réalisé au moins 3 études sur l'analyse des données lidar 3D (15 points) b) La ressource proposée a réalisé 2 études sur l'analyse des données lidar 3D (10 points) c) La ressource proposée a réalisé 1 étude sur l'analyse des données lidar 3D (5 points) d) La ressource proposée n'a pas réalisé d'étude (0 point) Remarque : Pour ce critère, une étude sur l'analyse des données lidar 3 Dimensions (3D) est un travail de recherche ayant abouti à la rédaction d'un rapport scientifique ou un ou des cours universitaires complétés dans le domaine de l'analyse des données lidar 3 Dimensions (3D).	15	5
3.5.3 Expérience de l'analyse des données obtenues au moyen d'une caméra intensifiée à sélection par porte (G-ICCD)	a) La ressource proposée a travaillé directement à l'analyse de données obtenues au moyen d'une caméra G-ICCD dans au moins 2 projets terminés (10 points). b) La ressource proposée a travaillé directement à l'analyse de données obtenues au moyen d'une caméra G-ICCD dans au moins 1 projet terminé (5 points). c) La ressource proposée n'a pas travaillé directement à l'analyse de données obtenues au moyen d'une caméra G-ICCD dans un projet terminé (0 point).	10	5
3.5.4 Expérience de programmation Matlab.	a) La ressource proposée a 24 mois et plus d'expérience (10 points). c) La ressource proposée a entre 12 et 23 mois d'expérience (5 points). d) La ressource proposée a moins de 12 mois d'expérience (0 point).	10	5

4. PROPOSITION TECHNIQUE		30	10
<p>4.1 Démonstration de la compréhension du contexte, de la portée et des objectifs</p> <p>La compréhension du contexte, de la portée et des objectifs doit être démontrée, et elle ne doit pas s'en tenir uniquement à la description de l'énoncé des travaux. Le soumissionnaire devrait démontrer en ses propres termes et de façon évidente qu'il a bien compris le contexte, la portée et les objectifs.</p>	<p>a) Le soumissionnaire démontre une excellente compréhension du contexte, de la portée et des objectifs (15 points).</p> <p>b) Le soumissionnaire démontre une bonne compréhension du contexte, de la portée et des objectifs (10 points).</p> <p>c) Le soumissionnaire démontre une compréhension du contexte, de la portée et des objectifs (5 points).</p> <p>d) La démonstration de la compréhension du contexte, de la portée et des objectifs est insuffisante (0 point).</p>	15	5
<p>4.2 Identification des risques</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire clairement les éléments du projet qu'il juge à risque et proposer une méthode de gestion de ces risques. Les éléments décrits devraient être pertinents et la méthode de gestion des risques devrait être réaliste.</p>	<p>a) Le soumissionnaire démontre une excellente compréhension des éléments de risque et la méthode de gestion de ces risques est identifiée pour l'ensemble des tâches (15 points).</p> <p>b) Le soumissionnaire démontre une bonne compréhension des éléments de risque et la méthode de gestion de ces risques est identifiée pour la majorité des tâches (10 points).</p> <p>c) Le soumissionnaire démontre une compréhension des éléments de risque et la méthode de gestion des risques n'est pas clairement identifié (5 points).</p> <p>d) Le soumissionnaire n'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués (0 point).</p>	15	5
TOTAL		300	105

Inadéquat	Faible	Acceptable	Bien	Très bien	Excellent
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences, mais ne comprend pas suffisamment certaines aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être comblée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être comblées	Faiblesse pouvant facilement être corrigée	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est que probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesse pouvant facilement être corrigée	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse significative
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Insuffisant pour répondre aux exigences de performance	Capacité minimale acceptable; devrait satisfaire aux exigences minimales de rendement	Capacité satisfaisante- devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

PIÈCE JOINTE 2 - EVALUATION DU PRIX

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

1 – Proposition financière

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

2 – Calcul du prix de la soumission

Le prix de la soumission sera calculé ainsi:

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

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

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

Gestionnaire de projet	5%
Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols	20%
Spécialiste – conception/modification de lidar et acquisition de données	25%
Spécialiste – inversion de données lidar	20%
Spécialiste – analyse de données lidar	30%

3 - Coût de la main d'œuvre :

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

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

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

*Si une ressource proposée pour une catégorie donnée n’obtient pas le minimum des points requis pour n’importe lequel des critères, cette ressource ne sera pas considérée pour le Contrat ainsi que pour le calcul du coût de la main d’œuvre pour la catégorie donnée.

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

Par exemple,

- Le financement prévu pour les travaux = \$750,000.00
- Le pourcentage d’utilisation pour le Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols = 20%
- Si le taux horaire moyen pour la soumission A = \$90, celui pour la soumission B = \$75 et celui pour la soumission C = \$80, alors le taux horaire moyen pour la catégorie de ressource = \$81.67.

Donc,

- Effort disponible = $\$750,000.00 \times 0.20 / \$81.67 = 1836.7$ heures

Et

- Coût de la main d’œuvre pour le Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols, soumission A = $1836.7 \text{ heures} \times \$90 = \$165,306.12$
- Coût de la main d’œuvre pour le Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols, soumission B = $7959.18 \text{ heures} \times \$75 = \$137,755.10$
- Coût de la main d’œuvre pour le Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols, soumission C = $7959.18 \text{ heures} \times \$80 = \$146,938.78$

4 - Exemple de calculs pour le prix de 3 soumissions

Tableau 4.1 - Exemple de calculs pour 3 soumissions

Catégories de ressource	% d'utilisation	Effort disponible (hrs)	Soumission A		Soumission B		Soumission C	
			Taux moyen horaire	Prix pour A	Taux moyen horaire	Prix pour B	Taux moyen horaire	Prix pour C
Gestionnaire de projet	5%	625,0	70,00 \$	43 750,00 \$	65,00 \$	40 625,00 \$	45,00 \$	28 125,00 \$
Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols	20%	1836,7	90,00 \$	165 306,12 \$	75,00 \$	137 755,10 \$	80,00 \$	146 938,78 \$
Spécialiste – conception/modification de lidar et acquisition de données	25%	2083,3	90,00 \$	187 500,00 \$	80,00 \$	166 666,67 \$	100,00 \$	208 333,33 \$
Spécialiste – inversion de données lidar	20,0%	1607,1	115,00 \$	184 821,43 \$	90,00 \$	144 642,86 \$	75,00 \$	120 535,71 \$
Spécialiste – analyse de données lidar	30,0%	3139,5	60,00 \$	188 372,09 \$	75,00 \$	235 465,12 \$	80,00 \$	251 162,79 \$
Prix de la soumission				769 749,64 \$		725 154,74 \$		755 095,61 \$

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.



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

MAY 30 2017

Contract Number / Numéro du contrat

W7701-186586

Security Classification / Classification de sécurité
Sans classification

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

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



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Occasional access to DRDC Valcartier - Work outside operational zone

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unscreened personnel be escorted? *On DRD premises unscreened pers. may only access public/reception zone*

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☒ Yes
Non Oui
☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W7701-186586

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASS

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Gilles Roy

Title - Titre

Defence Scientist

Signature

Gilles Roy

Telephone No. - N° de téléphone

418-844-4000 X4335

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Gilles.Roy@drdc-rddc.gc.ca

Date

25 mai 2017

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

**Sasa Medjovic - DDSO - Industrial Security
Senior Security Analyst**

Title - Titre

Signature

Sasa Medjovic

Telephone No. - N° de téléphone

Tel: 613-996-0286

E-mail address - Adresse courriel

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

Date

2017 May 30

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

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

☐ No

☐ Non

☒ Yes

☒ Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

PWGSC Quebec Supply
specialist

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

DV

David Vrooman

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

23 June 2017

David Vrooman

Contract Security Officer, Contract Security Division

david.vrooman@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Tel/Tél - 613-957-1261

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	TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.	
Delivery location – Expédiez à	À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>Date</div> <div>for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div> </div>	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH	
	Total	
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p> <div style="border-top: 1px solid black; margin-top: 20px; padding-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> _____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux </div> <div style="width: 60%;"></div> </div> </div>		

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

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

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

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

Services

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

Prix

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

TPS/TVH

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

Total

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

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

Nota :

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