



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
*Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada*

11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
0B2-103
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE SOUMISSION**

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

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT / DOCUMENT CONTIENT DES
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Division des sciences de la défense / Defence
Sciences Division
4th Floor
Les Terrasses de la Chaudière
10 Wellington St. / 10, rue Wellington
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title-Sujet Services de conception technique et de fabrication	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-18KE13/A	Date 2018-10-09
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-18KE13	
GETS Reference No. PW-18-00841245	
File No. - N° de dossier W6399-18KE13/A	Amendment No. / Modification no. 002
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 14:00 on - le 2018-10-19	Time Zone / Fuseau horaire Eastern Daylight Time (EDT) / Heure avancée de l'est (HAE)
F.O.B. - F.A.B Plant-Usine : <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Celeste Clermont	Buyer Id - Id de l'acheteur
Telephone No. - N° de téléphone 613 406-6895	FAX No. - N° de FAX
Destination of Goods, Services and Construction: Destinations des biens, services et construction : Specified Herein Précisé aux présentes	

Instructions : See Herein

Instructions : voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein - voir aux présentes	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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6399-18KE13/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-18KE13

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005sl.W6399-18KE13

Id de l'acheteur - Buyer ID
005sl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

DEMANDE DE PROPOSITION (PFR) - SOMMAIRE DES CHANGEMENTS

Tous changements à la demande de proposition originale, découlant de modifications officielles à l'appel d'offre sont **indiqués en texte rouge** dans ce document.

Daté du 30 août 2018 :

Publication de la version originale de la demande de propositions sur le site internet achatsetventes.gc.ca

Daté du 14 septembre 2018 :

Au point 5.3 Propriété intellectuelle de l'annexe A - Énoncé des travaux, le texte a été entièrement supprimé ; Au point 2.2 - Conditions générales supplémentaires de la partie 7 - Clause du contrat subséquent, la clause K3410C a été supprimée et ne fait plus partie des modalités de la DP.

Daté du 09 octobre 2018 :

Prolongation de la période de sollicitation ; Changements dans les exigences de l'énoncé des travaux pour les capacités internes par rapport à celles d'un tiers ; Modification de la Fiche de présentation de l'offre financière et de la Base de paiement du contrat subséquent ; Correction mineure de fautes de frappe.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le Ministère de la Défense nationale (MDN) s'acquitte d'une variété d'activités de recherche et développement (R et D) afin d'élaborer et d'améliorer les capacités particulières qui sont requises pour soutenir son mandat opérationnel unique. Dans le cadre des activités de R et D, de l'équipement et des composants non standards et spécialisés qui ne sont pas offerts sur le marché sont souvent nécessaires. Pour soutenir ces activités de R et D, le MDN sollicite la conception, la fabrication et la modification de divers ensembles, composants expérimentaux et pièces prototypes uniques.

L'objectif des travaux consiste à fournir au MDN des services de conception technique et de fabrication à l'appui des activités de R et D en ce qui a trait à la résolution de problèmes simples et complexes. Tous les services devront être fournis au besoin.

Les travaux pourraient comprendre le soutien technique, la conception, la fabrication et la modification de divers ensembles, composants expérimentaux et pièces prototypes qui appuient directement les efforts en R et D. L'entrepreneur peut également être appelé à concevoir et à créer des produits prototypes et de développement en petites quantités sans garantie de production de masse pour aucun de ces articles.

Les activités de R et D nécessitant un appui sont notamment le développement d'armes légères, les systèmes de surveillance, les systèmes de déblaiement, les systèmes de repérage des objectifs, les

systèmes de mobilité, les plateformes d'armes ainsi que les systèmes de protection personnelle et de contre-mobilité.

Le soutien à l'ingénierie qui sera nécessaire à l'appui de ces activités de R et D comprendrait des activités telles que la fabrication de fixations, la fabrication de composantes simples, la fabrication de prototypes, la fabrication de composantes uniques d'armes à feu, le développement d'équipement de test, la réalisation de tests de fiabilité et de rendement.

Le Canada a l'intention d'octroyer un (1) contrat pour combler cette exigence. La durée du contrat sera de trois (3) ans à partir de la date d'octroi, avec l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an sous les mêmes conditions.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6399-18KE13/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6399-18KE13

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
005sl.W6399-18KE13

Id de l'acheteur - Buyer ID

005sl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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) (<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](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2. Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur 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 :

- a. un individu;

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;

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

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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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

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 dix (10) 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique - une (1) exemplaire papier et une (1) copie électronique sur CD ou DVD.

Section II : Soumission financière - une (1) exemplaire papier et une (1) copie électronique sur CD ou DVD.

Section III : Attestations - une (1) exemplaire papier et une (1) copie électronique sur CD ou DVD.

Pour votre information, toutes les copies électroniques peuvent être soumises sur le même support. En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire 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.

1.1 Format de réponse des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques \(https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573\)](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573).

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

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

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de

reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) Un taux horaire ferme tout-compris pour chaque catégorie de ressources, pour la période contractuelle et les années optionnelles indiquées à la Pièce Jointe 1 de la partie 3, ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Note importante aux soumissionnaires : Les taux présentés ci-dessous pour une catégorie de ressources donnée ne doivent pas augmenter de plus de 5 % d'une période à l'autre. Si l'augmentation est supérieure à 5 %, la soumission sera considérée comme non recevable.

L'information doit être fournie conformément à la feuille de présentation des soumissions financières jointe à la Pièce Jointe 1 de la PARTIE 3 - INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE 1.

Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne seront payés pour les services fournis dans la région de la capitale nationale (RCN). De plus, le Canada n'acceptera pas de frais de déplacement et de subsistance pour les déplacements entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN. Tous ces coûts doivent être inclus dans les taux de main-d'œuvre forfaitaires de l'entreprise.

- (b) Pour les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Pour les soumissionnaires étrangers, les prix doivent être en dollars canadiens, les taxes applicables, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise exclus. Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation uniquement, aux tarifs et aux prix soumis par les soumissionnaires étrangers.

Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

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

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 –
INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE 1**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

1. Taux horaire ferme tout compris (capacité interne ou chez un tiers) :

Le soumissionnaire doit compléter le tableau suivant identifiant les coûts pour les années un (1) à trois (3). Le taux doit indiquer le taux de service par heure. Le total doit identifier le taux multiplié par le nombre d'heures.

Veillez noter que toutes les heures ci-dessous ne sont que des heures estimatives aux fins de l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit identifier les capacités de fabrication qui seront réalisées à l'interne.

Catégorie de main-d'oeuvre	Période initiale du contrat								
	Année 1			Année 2			Année 3		
	Taux*	Heures	Total	Taux*	Heures	Total	Taux*	Heures	Total
Soutien technique									
Ingénieur intermédiaire		500			500			500	
Ingénieur technologue		750			750			750	
Soutien du projet									
Administrateur de projet		150			150			150	
Fabrication									
Usinage à commande numérique par ordinateur		150			100			100	
Autres techniques d'usinage de précision		100			100			100	
Soudage de précision		100			100			100	
Développement de prototypes 3D		100			100			100	
Moulage par injection (caoutchouc)		50			35			35	
Moulage par injection (résine et plastique)		50			35			35	
Finition de surface		75			75			75	
Extrusion		75			75			75	
Sous-Total									

*Taux horaire ferme tout compris

Prix (Période initiale du contrat) = Sous-total (Année 1) \$ _____ + Sous-total (Année 2) \$ _____ +
Sous-total (Année 3) \$ _____

Catégorie de main-d'œuvre	Périodes d'option					
	Année d'option 1			Année d'option 2		
	Taux*	Heures	Total	Taux*	Heures	Total
Soutien Technique						
Ingénieur intermédiaire		500			500	
Ingénieur technologue		750			750	
Soutien du projet						
Administrateur de projet		150			150	
Fabrication						
Usinage à commande numérique par ordinateur		150			100	
Autres techniques d'usinage de précision		100			100	
Soudage de précision		100			100	
Développement de prototypes 3D		100			100	
Moulage par injection (caoutchouc)		50			35	
Moulage par injection (résine et plastique)		50			35	
Finition de surface		75			75	
Extrusion		75			75	
Sous-total						

*Taux horaire ferme tout compris

Prix (Période d'options) = Sous-total (option 1) \$ _____ + Sous-total (option 2) \$ _____

Prix de la main d'œuvre = Prix (Période initiale du contrat) _____ \$ + Prix (Période d'options) _____ \$

2. PROFIT : à un taux ferme de ____% sur les taux de main-d'œuvre ci-dessus.

Veillez noter que ce pourcentage s'appliquera également aux éléments applicables indiqués dans la base de paiement du contrat subséquent.

3. Prix total de la soumission = (Prix de la main d'œuvre _____ \$ + (Prix de la main d'œuvre x profit %))

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6399-18KE13/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6399-18KE13

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
005sl.W6399-18KE13

Id de l'acheteur - Buyer ID

005sl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 –
INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE 2**

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) L'équipe d'évaluation déterminera d'abord s'il y a deux (2) soumissions ou plus avec une certification de contenu canadien valide. Dans ce cas, le processus d'évaluation se limitera aux soumissions accompagnées de la certification ; sinon, toutes les soumissions seront évaluées. Si certaines des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'évaluation se poursuivra parmi les soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées irrecevables ou retirées, toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se reporter à la Pièce jointe 1 de la Partie 4, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES, FINANCIERS ET TECHNIQUES.

1.1.2 Critères techniques cotés

Se reporter à la Pièce jointe 1 de la Partie 4, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES, FINANCIERS ET TECHNIQUES.

1.2 Évaluation financière et évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus. Aux fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera déterminé comme étant le **Prix total de la soumission**, indiqué à la pièce jointe 1 de la partie 3, ci-dessus.

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

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. Satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés

Les soumissions ne répondant pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.

Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Nombre de point(s) obtenu(s) à l'évaluation de la soumission		115/135	89/135	92/135
Prix de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Méthode de calcul	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.14$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Prix évalué de la soumission	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.14	77.70
Évaluation globale		1st	3rd	2nd

3. Renseignements à l'appui

Si le soumissionnaire ne soumet pas suffisamment d'informations justificatives conformément à la demande de soumissions, à l'exclusion des informations justificatives manquantes liées aux critères d'évaluation, l'autorité contractante peut en faire la demande par écrit, y compris après la date de clôture de la demande de soumissions. Il est obligatoire que le soumissionnaire fournisse les renseignements à l'appui dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande écrite ou dans le délai précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis écrit au soumissionnaire.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4,
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES, FINANCIERS ET TECHNIQUES**

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 Objectif

La présente spécification décrit le processus d'évaluation des soumissions pour les services d'ingénierie et de fabrication à l'appui des activités de recherche et de développement (R et D).

1.2 Définitions

Diplôme collégial	Diplôme d'un collège canadien reconnu (ou un document équivalent confirmé par un service d'évaluation des attestations et des diplômes reconnus au Canada).
Baccalauréat	Diplôme de premier cycle d'une université canadienne reconnue (ou un document équivalent confirmé par un service canadien d'évaluation des attestations et des diplômes).
Maîtrise	Diplôme d'études supérieures d'une université canadienne reconnue (ou un document équivalent confirmé par un service canadien d'évaluation des attestations et des diplômes).

2.0 ÉVALUATION

2.1 Processus d'évaluation

Pour déterminer la soumission la plus appropriée au processus d'appel d'offres concurrentiel, le Canada fondera son choix sur la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix. L'évaluation du mérite technique sera menée conformément aux grilles de notation fournies dans le présent document. Afin d'obtenir une note pour le mérite technique, le soumissionnaire doit d'abord satisfaire à l'ensemble des critères obligatoires.

2.2 Note pour le mérite technique

L'assignation d'une note pour le mérite technique vise à évaluer les exigences en matière de « valeur ajoutée », au-delà du simple respect des exigences obligatoires. Étant donné que le respect des exigences obligatoires est requis pour que la soumission soit prise en compte aux fins de l'évaluation approfondie, aucun point n'est accordé pour les exigences obligatoires. Les points attribués pour chaque exigence cotée s'appuient sur l'expérience du soumissionnaire par rapport à ladite exigence cotée. La note pour le mérite technique assignée à chaque proposition correspondra à la somme des points attribués pour chaque catégorie cotée, conformément aux critères de notation énumérés à l'appendice 2.

2.3 Processus de notation pour le prix total

Le prix total est déterminé pour chaque soumission conforme aux exigences obligatoires et sert, conjointement à la note pour le mérite technique, à déterminer la proposition qui offre le meilleur rapport qualité-prix pour le MDN. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, FAB destination (pour les biens), incluant les droits de douane et taxes d'accise.

Aux fins d'évaluation seulement, le prix total sera établi en multipliant les taux horaires fermes tout compris proposés par le nombre d'heures indiqué dans la pièce jointe INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE 1 pour chaque service, puis en additionnant ces sous-totaux. Le montant ainsi déterminé représentera le prix total aux fins d'évaluation.

Remarque : Les heures indiquées dans la proposition financière représentent le niveau d'effort prévu par le Canada. Cette estimation n'est qu'une hypothèse concernant les besoins qui est indiquée de bonne foi

et qui ne constitue pas un engagement de la part du Canada quant au nombre d'heures de travail à accomplir dans le cadre de tout contrat attribué.

3.0 CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les critères d'évaluation obligatoires sont fournis dans les sections suivantes. La matrice d'évaluation des critères obligatoires des soumissions (Appendix 1) sera utilisée pour confirmer que chaque soumissionnaire respecte les critères obligatoires.

3.1 Services d'ingénierie et de conception

Le soumissionnaire doit employer une équipe composée d'au moins cinq (5) ingénieurs intermédiaires ou ingénieurs technologues, dont au moins deux (2) doivent être des ingénieurs intermédiaires, qui possèdent de l'expérience dans les capacités décrites à l'appendice 1, ci-dessous. En outre, le soumissionnaire doit disposer d'un administrateur de projet pour assurer le soutien du projet dans les aspects non techniques de l'administration de tâches. Au minimum, les personnes proposées doivent disposer des niveaux d'études et d'expérience professionnelle décrits dans les sections suivantes. Afin de démontrer l'expérience de chacune des personnes proposées, la proposition doit contenir :

- (a) des exemples précis pour chacune des personnes proposées;
- (b) le lieu où le travail a été effectué;
- (c) le nom de l'employeur;
- (d) le nom du client;
- (e) le titre de la personne proposée au moment où le travail a été accompli;
- (f) les fonctions exercées;
- (g) les capacités auxquelles s'applique l'expérience en question.

Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un curriculum vitæ détaillé pour chacune des personnes proposées, et doit inclure une copie du diplôme ou du grade pertinent.

Le soumissionnaire peut proposer plus de personnes que le nombre demandé, mais au plus cinq (5) curriculum vitæ seront évalués pour les deux catégories. Les exigences relatives au niveau d'études sont considérées comme respectées si le niveau d'études de la personne est égal ou supérieur à l'exigence.

3.1.1 Ingénieur intermédiaire

Au moins deux (2) personnes doivent être proposées dans la catégorie « ingénieur intermédiaire ». Leur expérience professionnelle en ingénierie doit être pertinente pour le développement et l'amélioration d'équipement ou de capacités militaires ou de maintien de l'ordre. L'ingénieur intermédiaire doit satisfaire aux exigences minimales obligatoires suivantes :

- (a) être titulaire d'un baccalauréat en génie ou en sciences appliquées et, au cours des neuf (9) dernières années, détenir cinq (5) années de services dans au moins deux (2) des domaines d'ingénierie et de conception qui figurent à l'appendice 1 de l'annexe B;

OU

- (b) être titulaire d'une maîtrise en génie ou en sciences appliquées et, au cours des six (6) dernières années, détenir quatre (4) années de services dans au moins deux (2) des domaines d'ingénierie et de conception qui figurent à l'appendice 1, ci-dessous.

3.1.2 Ingénieur technologue

Jusqu'à trois (3) personnes doivent être proposées dans la catégorie « ingénieur technologue ». Leur expérience professionnelle en ingénierie doit être pertinente pour le développement et l'amélioration d'équipement ou de capacités militaires ou de maintien de l'ordre. L'ingénieur technologue doit satisfaire aux exigences minimales obligatoires suivantes :

- (a) être titulaire d'un diplôme collégial en génie ou en sciences appliquées; et
- (b) au cours des neuf (9) dernières années, détenir six (6) années de services dans au moins deux (2) des domaines d'ingénierie et de conception qui figurent à l'appendice 1 de l'annexe B.

3.1.3 Administrateur de projet

Au moins une (1) personne doit être proposée dans la catégorie « administrateur de projet ». L'administrateur de projet doit satisfaire aux exigences minimales obligatoires suivantes :

- (a) être titulaire d'un baccalauréat, quel que soit le domaine;
- (b) disposer d'une expérience de cinq (5) ans, au cours des dix (10) dernières années, à un poste d'administrateur principal ou de gestionnaire de projet; et
- (c) disposer d'une expérience à un poste d'administrateur principal ou de gestionnaire de projet d'au moins deux projets liés aux domaines d'ingénierie et de conception figurant à l'appendice 1 de l'annexe B et dont la valeur individuelle dépassait 50 000 \$.

3.2 Services de fabrication

Le soumissionnaire doit être en mesure de modifier ou de fabriquer des prototypes d'équipement, de composantes et de pièces. Cette capacité doit reposer principalement sur des installations de fabrication internes avec l'expertise technique pour fournir des composantes de qualité à partir de différents types de matériaux (p. ex. acier, aluminium, plastique, composites). **En raison de la nature des projets envisagés, les travaux devant être exécutés en vertu de chaque autorisation de tâches peuvent exiger que jusqu'à 80 % du produit fini soit fabriqué dans les installations du soumissionnaire, avec des capacités internes.**

3.2.1 Capacités de fabrication

Les capacités requises pour répondre à ce besoin comprennent, au minimum, les suivantes :

- (a) Le soumissionnaire doit disposer des capacités internes suivantes :
- Usinage à commande numérique contrôlée par ordinateur (CNC) pouvant atteindre un usinage cinq axes;
 - Usinage de précision à l'aide de technique de rechange, y compris la découpe au jet d'eau et par décharges électriques;
 - Soudage de précision de l'acier et des alliages; et
 - Production rapide de prototypes à l'aide de techniques d'impression en trois dimensions.
- (b) Le soumissionnaire doit avoir accès aux capacités de fabrication supplémentaires suivantes, à l'interne ou chez un tiers :
- Soudage;
 - Finition de surface;
 - Extrusion; et,
 - Moulage par injection afin de produire des matériaux caoutchoutés, des résines ou des plastiques, y compris la capacité à intégrer des capteurs de données dans le moule à injection.

L'entrepreneur doit s'assurer que les tiers utilisés pour les services de fabrication répondent aux critères suivants :

- Détenir actuellement une habilitation de sécurité valide conformément aux exigences de la LVERS en matière de sécurité ;
- Avoir la capacité actuelle d'entreposer et de produire des marchandises contrôlées ;
- Le délai de production et de livraison doit être le même que si les travaux avaient été effectués dans les installations de l'entrepreneur ;
- Les limites géographiques doivent être les mêmes que celles indiquées à l'article 3.3 ci-dessous.

3.2.2 Expertise technique de fabrication

Le soumissionnaire doit recenser ses capacités de fabrication et l'emplacement de ces dernières (à l'interne ou dans les installations d'un tiers), des capacités qui doivent au moins comprendre les exigences susmentionnées. Le soumissionnaire doit aussi fournir des copies des attestations de chaque personne assurant ces capacités. Des documents relatifs à au moins une personne sont nécessaires. Cependant, des attestations supplémentaires peuvent être fournies, au besoin, pour démontrer l'expertise technique du soumissionnaire dans chacune des capacités de fabrication **à l'interne**.

3.3 Exigences relatives à l'emplacement

Le soumissionnaire doit se trouver dans un rayon de moins de 200 km (160 milles) autour des limites géographiques de l'un des centres urbains suivants :

- Ottawa;
- Montréal;
- Toronto; ou
- Québec.

4.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Chaque soumission technique qui satisfait à l'ensemble des exigences obligatoires indiquées ci-dessus sera évaluée et notée selon les critères d'évaluation cotés décrits dans la présente section. Seules les notes indiquées seront attribuées. Aucune note partielle ne sera accordée. La matrice de notation des soumissions (Appendice 2) sera utilisée pour noter les critères d'évaluation cotés.

4.1.1 Pratiques de gestion

Le soumissionnaire devrait fournir de la documentation qui démontre les mécanismes formels en place pour gérer les contrats et les projets et qui traitent des domaines, notamment l'assurance de la qualité, la gestion de projet, la satisfaction de la clientèle, les relations entre l'entrepreneur et le client ainsi que la gestion de la portée.

Note	Pratiques de gestion (<i>maximum 10 points, minimum 7 points</i>)
0 point	Proposition inadmissible ou déficiente Le soumissionnaire ne dispose d'aucun mécanisme formel pour gérer les contrats et les projets, ou ses mécanismes sont inadéquats.
7 points	Proposition satisfaisante Le soumissionnaire dispose de mécanismes formels pour gérer les contrats et les projets, mais ne détient pas une certification ISO 9001 (ou d'une certification équivalente).
10 points	Très bonne proposition Le soumissionnaire dispose de mécanismes exhaustifs pour gérer les contrats et les projets et détient une certification ISO 9001 (ou une certification équivalente).

4.1.2 Expérience de projet

L'expérience de projet du soumissionnaire sera évaluée en fonction de deux catégories; portée du projet et pertinence du projet. En vue d'obtenir des points, le soumissionnaire doit déterminer et décrire au moins cinq (5) projets, chacun d'entre eux provenant d'une ou plusieurs des catégories suivantes :

- (a) Amélioration du produit, y compris l'optimisation et la modification de l'équipement, des composantes ou de l'assemblage existants;
- (b) Étude de définition, y compris l'analyse des problèmes existants, la conception technique et l'élaboration de solutions, notamment la fabrication de pièces de remplacement pour les prototypes;
- (c) Intégration de capacités existantes ou nouvelles, y compris la fixation de composantes sur de l'équipement existant en vue de répondre à des besoins scientifiques ou opérationnels précis;
- (d) Modification et développement additionnels des tâches effectuées au préalable dans le cadre du présent contrat.

Portée	Portée du projet (<i>maximum 10 points, minimum 5 points</i>)
0 point	De courte durée ou de faible valeur (un an ou moins et 50 000 \$ ou moins)
1 point	De durée ou de valeurs moyennes (plus d'un an OU plus de 50 000 \$)
2 points	De longue durée et de valeur élevée (plus de deux ans ET plus de 100 000 \$)

Portée	Pertinence du projet pour le contrat (<i>maximum 50 points, minimum 35 points</i>)
3 points	Le projet n'est pas lié au développement et à l'amélioration d'équipement militaire ou de maintien de l'ordre. OU Le projet est lié au développement et à l'amélioration d'équipement ou de capacités militaires ou de maintien de l'ordre, mais sa portée est de courte durée ou de faible valeur (conformément au point ci-dessus).
7 points	Le projet est lié au développement et à l'amélioration d'équipement* ou de capacités militaires ou de maintien de l'ordre et sa portée est de durée et de valeur moyennes (conformément au point ci-dessus).
10 points	Le projet est lié au développement et à l'amélioration d'équipement* ou de capacités militaires ou de maintien de l'ordre et sa portée est de longue durée et de valeur élevée (conformément au point ci-dessus).

APPENDICE 1 MATRICE D'ÉVALUATION DES CRITÈRES OBLIGATOIRES DES SOUMISSIONS

La partie relative au mérite technique de chaque soumission sera validée en fonction des critères suivants afin de s'assurer que tous les critères obligatoires sont respectés :

Référence (annexe B)	Exigence	Preuve de conformité	Conforme (oui/non)
4.1 Services d'ingénierie			
4.1.1 Ingénieur intermédiaire	Au moins deux (2) personnes doivent être proposées dans la catégorie « ingénieur intermédiaire ».	Le soumissionnaire doit inclure un curriculum vitæ détaillé pour chacune des personnes proposées, et doit inclure une copie du diplôme ou du grade pertinent. Les curriculum vitæ doivent contenir suffisamment de détails pour respecter les exigences suivantes :	
		L'expérience professionnelle en ingénierie doit être pertinente pour le développement et l'amélioration d'équipement ou de capacités militaires ou de maintien de l'ordre.	
		Les niveaux d'études et d'expérience professionnelle doivent satisfaire aux exigences minimales suivantes : a) être titulaire d'un baccalauréat en génie ou en sciences appliquées et, au cours des neuf (9) dernières années, détenir cinq (5) années de services dans au moins deux (2) des domaines d'ingénierie et de conception; ou b) être titulaire d'une maîtrise en génie ou en sciences appliquées et, au cours des six (6) dernières années, détenir quatre (4) années de services dans au moins deux (2) des domaines d'ingénierie et de conception.	
4.1.2 Ingénieur technologue	Jusqu'à trois (3) personnes doivent être proposées dans la catégorie « ingénieur technologue ».	Le soumissionnaire doit inclure un curriculum vitæ détaillé pour chacune des personnes proposées, et doit inclure une copie du diplôme ou du grade pertinent. Les curriculum vitæ	

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-18KE13/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 FMS
W6399-18KE13

N° de la modif - Amd. No.
 005sl
 File No. - N° du dossier
 005sl.W6399-18KE13

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

		doivent contenir suffisamment de détails pour respecter les exigences suivantes :	
		L'expérience professionnelle en ingénierie doit être pertinente pour le développement et l'amélioration d'équipement ou de capacités militaires ou de maintien de l'ordre.	
		Les niveaux d'études et d'expérience professionnelle doivent satisfaire aux exigences minimales suivantes : a) être titulaire d'un diplôme collégial en génie ou en sciences appliquées; et b) au cours des neuf (9) dernières années, détenir six (6) années de services dans au moins deux (2) des domaines d'ingénierie et de conception.	
4.1.3 Administrateur de projet	Au moins une (1) personne doit être proposée dans la catégorie « administrateur de projet ».	Le soumissionnaire doit inclure un curriculum vitæ détaillé pour chacune des personnes proposées, et doit inclure une copie du diplôme ou du grade pertinent. Les curriculum vitæ doivent contenir suffisamment de détails pour respecter les exigences suivantes :	
		Les niveaux d'études et d'expérience professionnelle doivent satisfaire aux exigences minimales suivantes : a) être titulaire d'un baccalauréat, quel que soit le domaine; b) disposer d'une expérience de cinq (5) ans, au cours des dix (10) dernières années, à un poste d'administrateur principal ou de gestionnaire de projet; et c) disposer d'une expérience à un poste d'administrateur principal ou de gestionnaire de projet d'au moins deux projets liés aux domaines d'ingénierie et de conception et dont la valeur dépassait 50 000 \$.	

4.2 SERVICES DE FABRICATION			
4.2.1a) Capacités de fabrication	<p>Le soumissionnaire doit au moins posséder les capacités internes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usinage à commande numérique contrôlée par ordinateur (CNC) pouvant atteindre un usinage cinq axes; • Usinage de précision à l'aide de technique de rechange, y compris la découpe au jet d'eau et par décharges électriques; • Soudage de précision de l'acier et des alliages; • Production rapide de prototypes à l'aide de techniques d'impression en trois dimensions. 	Le soumissionnaire doit confirmer par écrit que chacune de ces capacités peut être assurée à l'interne.	
4.2.1b) Capacités de fabrication	<p>Le soumissionnaire doit avoir accès aux capacités de fabrication supplémentaires suivantes, à l'interne ou chez un tiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soudage; • Finition de surface; • Extrusion; • Moulage par injection afin de produire des matériaux caoutchoutés, des résines ou des plastiques, y compris la capacité à intégrer des capteurs de données dans le moule à injection, au besoin. 	Le soumissionnaire doit confirmer par écrit que chacune de ces capacités peut être assurée à l'interne ou dans les installations d'un tiers.	
4.2.2 Expertise technique de fabrication	Le soumissionnaire doit posséder une expertise technique de fabrication couvrant l'ensemble des	Le soumissionnaire doit fournir une copie de l'attestation de chaque personne possédant l'expertise technique de fabrication et indiquer	

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-18KE13/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
FMS
W6399-18KE13

N° de la modif - Amd. No.
005sl
File No. - N° du dossier
005sl.W6399-18KE13

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

	exigences en matière de capacités de fabrication énoncées aux sections 4.2.1a) et b) ci-dessus.	toutes les capacités qui peuvent être accomplies au moyen de ladite attestation.	
4.5 EXIGENCES RELATIVES À L'EMPLACEMENT			
Exigences relatives à l'emplacement	Le soumissionnaire doit se trouver dans un rayon de moins de 200 km (160 milles) autour des limites géographiques de l'un des centres urbains suivants : (a) Ottawa; (b) Montréal; (c) Toronto; ou (d) Québec.	Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés concernant la localisation de ses installations d'ingénierie et de fabrication.	

APPENDICE 2 MATRICE DE NOTATION DES SOUMISSIONS

Pratiques de gestion

Le soumissionnaire devrait fournir de la documentation qui démontre les mécanismes formels en place pour gérer les contrats et les projets et qui traitent des domaines comme l'assurance de la qualité, la gestion de projet, la satisfaction de la clientèle, les relations entre l'entrepreneur et le client ainsi que la gestion de la portée.

Note	Pratiques de gestion
0 point	Proposition inadmissible ou déficiente : Le soumissionnaire ne dispose d'aucun mécanisme formel pour gérer les contrats et les projets, ou ses mécanismes sont inadéquats.
7 points	Proposition satisfaisante : Le soumissionnaire dispose de mécanismes formels pour gérer les contrats et les projets, mais ne détient pas une certification ISO 9001 (ou d'une certification équivalente).
10 points	Très bonne proposition : Le soumissionnaire dispose de mécanismes exhaustifs pour gérer les contrats et les projets et détient une certification ISO 9001 (ou une certification équivalente).

Point d'évaluation	Note	Minimum
Pratiques de gestion	/10	7

Expérience de projet

L'expérience de projet du soumissionnaire sera évaluée en fonction de deux catégories; portée du projet et pertinence du projet. En vue d'obtenir des points, le soumissionnaire doit déterminer et décrire au moins cinq (5) projets, chacun d'entre eux provenant d'une ou plusieurs des catégories suivantes :

- (a) Amélioration du produit, y compris l'optimisation et la modification de l'équipement, des composantes ou de l'assemblage existants;
- (b) Étude de définition, y compris l'analyse des problèmes existants, la conception technique et l'élaboration de solutions, notamment la fabrication de pièces de remplacement pour les prototypes;
- (c) Intégration de capacités existantes ou nouvelles, y compris la fixation de composantes sur de l'équipement existant en vue de répondre à des besoins scientifiques ou opérationnels précis;
- (d) Modification et développement additionnels des tâches effectuées au préalable dans le cadre du présent contrat.

En plus de l'information relative au projet, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit pour chaque projet :

- (a) Désigner au moins une (1) des personnes proposées dans les catégories de soutien technique « ingénieur intermédiaire » ou « ingénieur technologue », laquelle devra avoir DIRECTEMENT travaillé sur le projet, que ce soit à titre d'employé de l'entreprise du soumissionnaire ou de sous-traitant;
- (b) Définir la période, soit les dates de début et de fin, pendant laquelle le soumissionnaire était l'entrepreneur principal. Le projet doit avoir été réalisé au cours des cinq (5) dernières années.

Portée	Portée du projet
0 point	De courte durée ou de faible valeur (un an ou moins et 10 000 \$ ou moins)
1 point	De durée ou de valeur moyenne (plus d'un an OU plus de 50 000 \$)
2 points	De longue durée et de valeur élevée (plus de deux ans ET plus de 100 000 \$)

Portée du projet			
Projet	Point d'évaluation	Note	Minimum
1	Portée	/2	5
2	Portée	/2	
3	Portée	/2	
4	Portée	/2	
5	Portée	/2	
Total		/10	5

Portée	Pertinence du projet pour le contrat (<i>maximum 50 points, minimum 35 points</i>)
0 point	Le projet n'est pas lié au développement et à l'amélioration d'équipement militaire ou de maintien de l'ordre.
3 points	Le projet est lié au développement et à l'amélioration d'équipement ou de capacités militaires ou de maintien de l'ordre, mais sa portée est de courte durée ou de faible valeur (conformément au point ci-dessus).
7 points	Le projet est lié au développement et à l'amélioration d'équipement* ou de capacités militaires ou de maintien de l'ordre et sa portée est de durée et de valeur moyennes (conformément au point ci-dessus).
10 points	Le projet est lié au développement et à l'amélioration d'équipement* ou de capacités militaires ou de maintien de l'ordre et sa portée est de longue durée et de valeur élevée (conformément au point ci-dessus).

Expérience de projet			
Projet	Point d'évaluation	Note	Minimum
1	Pertinence	/10	35
2	Pertinence	/10	
3	Pertinence	/10	
4	Pertinence	/10	
5	Pertinence	/10	
Total		/50	35

Note totale = note pour les pratiques de gestion (/10) + note pour la portée du projet (/10) + note pour l'expérience de projet (/50).

Remarque : Si le soumissionnaire mentionne plus de cinq (5) projets en réponse à ce critère, seuls les cinq (5) premiers seront évalués.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la Pièce jointe 1 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

1.3 Attestation du contenu canadien

Cet approvisionnement est conditionnellement limité aux biens et services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les soumissions accompagnées d'une attestation attestant que les biens et services offerts sont des biens et services canadiens, tels que définis à l'article A3050T, peuvent être prises en considération.

Si cette attestation n'est pas fournie avec la soumission, les biens et services offerts seront traités comme des biens et services non canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du guide des approvisionnements (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements>).

1.3.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

1.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire il atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

1.5 Études et expérience

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

1.6 Compétences linguistiques

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

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [*si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée*]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

a) Le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences en matière de sécurité, tel qu'indiqué à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent, article 3.0, Exigences en matière de sécurité.

1.2 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.

1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

2. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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 daté _____.

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe D.
2. 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. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 10 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique 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 le responsable technique et l'autorité contractante avant d'être émise.

1.1.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « *Valeur maximale du contrat* » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « *Valeur minimale du contrat* » signifie 10%.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du

contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les 1er juin de chaque année du contrat à l'autorité contractante.

1.1.5 Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2040 (2018-06-21), Conditions générales – Recherche et développement, s'applique et fait partie intégrante du contrat.

2.2 Clauses du guide des CUA

K3410C (2015-02-25), Le Canada détient 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 :

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET avec une cote de protection et de production des documents approuvés au niveau SECRET, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (CISD) 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 renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Ce contrat prévoit l'accès aux marchandises contrôlées. Avant d'y avoir accès, l'entrepreneur doit être inscrit au Programme des marchandises contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
4. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

3.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date d'octroi jusqu'au 31 mai 2021, inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de 1 an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Celeste Clermont
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Service gouvernementaux Canada
Les Terrasses de la Chaudière
10, rue Wellington, 4e étage
Gatineau, Québec
K1A 0S5

Téléphone : 613 406-6895
Courriel : celeste.clermont@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet du MDN

(sera ajouté à l'octroi du contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(sera ajouté à l'octroi du contrat)

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

7.1.1 AUTORISATION DE TÂCHE

L'une des bases de paiement suivantes sera identifiée dans chaque AT approuvée et en fera partie intégrante :

- (a) AT à Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot 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 ou un (des) prix unitaire(s) ferme(s), conformément à la Base de paiement, de 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.

- (b) AT à prix plafond

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, 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.

(c) AT assujettie à 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.

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

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 _____\$ (*le montant sera inséré à l'octroi du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

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.

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 Méthode de paiement

7.3.1 L'un des modes de paiement suivants sera identifié dans chaque AT, le cas échéant :

7.3.1.1 Paiement unique

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

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.3.1.2 Paiements d'étape

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>), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (b) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
- (c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.3.1.3 Paiements progressifs

Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, 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>), Demande de paiement progressif, 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;
- (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 du contrat;
- (iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du guide des CCUA C0305C (2014-06-26), État des coûts

7.5 Vérification du temps

Clause du guide des CCUA C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7.6 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements Progressifs

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>), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter, le cas échéant :

- (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;
- (d) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Pour les AT assujetties à une limitation des dépenses, chaque facture 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 du document de mainlevée et de tout autre document précisé dans le contrat ;
- (d) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance ;

(e) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

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 taxe applicable à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes. Les retenues ne sont pas applicables aux paiements d'étape.

L'entrepreneur doit préparer et certifier une demande originale sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 et l'envoyer à l'autorité contractante pour certification, en format électronique, à l'adresse de courrier électronique indiquée sous l'en-tête « Responsables » du contrat. Le format de document multiplateforme (.pdf) est acceptable. L'autorité contractante enverra alors la demande certifiée, en format électronique, au responsable technique pour certification appropriée après l'inspection et l'acceptation des travaux et pour la transmission au bureau de paiement pour la dernière certification et le paiement.

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

9. Attestations et renseignements supplémentaires

9.1 Conformité

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

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A3060C (2008-05-12), Attestation de contenu canadien

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en _____ (sera ajouté à l'octroi 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 ladite liste.

-
- a) les articles de la convention;
 - b) les conditions générales 2040 (2018-06-21), Conditions générales – Recherche et développement;
 - c) Annexe A, Énoncé des travaux;
 - d) Annexe B, Base de paiement;
 - e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - f) Annexe D, Formulaire d'autorisation de tâches, MDN 626;
 - g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

12. Ressortissants étrangers

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

13. Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

14. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurances

15. Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9131C](#) (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la [Loi sur la production de défense](#). L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONTEXTE

Le MDN s'acquitte d'une variété d'activités de recherche et développement (R et D) afin d'élaborer et d'améliorer les capacités particulières qui sont requises pour soutenir son mandat opérationnel unique. La plupart de ces projets sont menés à bien par Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) dans divers centres situés dans l'ensemble du Canada ou, sous la supervision de RDDC, en collaboration avec des partenaires industriels. Dans le cadre des activités de R et D, de l'équipement et des composants non standards et spécialisés qui ne sont pas offerts sur le marché sont souvent nécessaires. Pour soutenir ces activités de R et D, le MDN sollicite la conception, la fabrication et la modification de divers ensembles, composants expérimentaux et pièces prototypes uniques.

2. OBJECTIF

L'objectif des travaux consiste à fournir au MDN des services de conception technique et de fabrication à l'appui des activités de R et D en ce qui a trait à la résolution de problèmes simples et complexes. Tous les services devront être fournis au besoin.

3. PORTÉE

Les travaux pourraient comprendre le soutien technique, la conception, la fabrication et la modification de divers ensembles, composants expérimentaux et pièces prototypes qui appuient directement les efforts en R et D.

L'entrepreneur peut également être appelé à concevoir et à créer des produits prototypes et de développement en petites quantités sans garantie de production de masse pour aucun de ces articles. Les activités de R et D nécessitant un appui sont notamment le développement d'armes légères, les systèmes de surveillance, les systèmes de déblaiement, les systèmes de repérage des objectifs, les systèmes de mobilité, les plateformes d'armes ainsi que les systèmes de protection personnelle et de contre-mobilité.

Le soutien à l'ingénierie qui sera nécessaire à l'appui de ces activités de R et D comprendrait des activités telles que la fabrication de fixations, la fabrication de composantes simples, la fabrication de prototypes, la fabrication de composantes uniques d'armes à feu, le développement d'équipement de test, la réalisation de tests de fiabilité et de rendement.

3.1 Documents applicables

Les documents ci-dessous font partie intégrante du présent énoncé des travaux dans la mesure précisée et l'appuient quand ils font l'objet d'un envoi. Tout autre document doit être considéré comme une source de renseignements complémentaires. En cas de divergence entre les documents et le contenu du présent énoncé de travail, c'est ce dernier qui prévaudra.

- *Loi sur les armes à feu*, L.C. 1995, ch. 39 (<http://laws-lois.justice.gc.ca>)
- *Loi sur la production de défense*, ch. D-1 (<http://laws-lois.justice.gc.ca>)
- *Règlement sur les marchandises contrôlées*, DORS/2001-32 (<http://laws-lois.justice.gc.ca>)

3.2 Définitions

Autorisation	Approbation écrite (et signée) du responsable de l'approvisionnement ou de l'autorité contractante.
--------------	---

3.3 Acronymes

MDN	Ministère de la Défense nationale
RA	Responsable de l'approvisionnement
R et D	Recherche et développement

4. CONCEPT DE SOUTIEN

Le présent énoncé des travaux décrit l'application de l'approche axée sur les tâches adoptée aux services exhaustifs de conception technique et de fabrication à l'appui des activités de R et D. Ces travaux ont pour objet de créer, de concevoir et de fabriquer des produits prototypes et de développement en petites quantités, sans aucune garantie de production de masse pour aucun article. Chaque tâche précise accomplie dans le cadre du contrat sera définie et financée individuellement, conformément au processus d'autorisation de tâche.

Les travaux effectués dans le cadre des autorisations de tâches doivent faire l'objet d'une collaboration étroite entre le MDN et l'entrepreneur pour s'assurer que les exigences du MDN sont respectées dans toute la mesure du possible. Dans le cadre de cette approche collaborative en matière de gestion de projet, l'entrepreneur doit s'assurer que les travaux respectent la portée établie dans l'autorisation de la tâche en question pour ce qui est des délais et des coûts. Si des travaux supplémentaires sont nécessaires, l'entrepreneur doit en informer le RA afin de faciliter la modification de l'autorisation de tâche (lorsqu'il s'agit de poursuivre le travail sur un projet en cours) ou la délivrance d'une autorisation de tâche additionnelle (lorsqu'il s'agit de travaux supplémentaires qui ne sont pas liés à une tâche en cours). Tous les travaux effectués par l'entrepreneur doivent être préalablement autorisés par le MDN avant le début de leur exécution. En aucun cas l'entrepreneur ne doit commencer les travaux liés à une tâche sans avoir reçu au préalable le formulaire DND 626 – Autorisation des tâches, dûment signé.

5. EXIGENCES

L'objectif est de disposer d'un contrat fondé sur l'autorisation de tâche pour satisfaire aux exigences d'ingénierie à l'appui des efforts de R et D. La nature générique du présent contrat permet l'élaboration de composants, de pièces et de processus de R et D qui ne peuvent être prévus, en raison de la nature des activités de développement de la force, conformément aux délais et aux processus habituels de passation des marchés. Ci-dessous sont énumérés les services génériques de conception, d'ingénierie et de fabrication requis :

1.1 Services d'ingénierie et de conception

L'entrepreneur doit fournir les services d'ingénierie et de conception suivants (au minimum) :

- (a) Dessin industriel de concepts mécaniques à l'aide de conception assistée par ordinateur (CAO) en 2 et en 3 dimensions;
- (b) Modélisation et rendu solides en 3 dimensions;
- (c) Analyse des éléments finis;
- (d) Instruments de saisie de données sur mesure, multicanaux et haute vitesse, y compris la conceptualisation, la conception et la construction de dispositifs par l'intégration de composantes électroniques du commerce;
- (e) Métrologie de précision;

(f) Ingénierie des facteurs humains et intégration des systèmes humains.

5.1 Services de fabrication

L'entrepreneur doit fournir l'équipement, le matériel et les ressources nécessaires pour fabriquer des prototypes d'équipement, de composantes et de pièces. Cette capacité doit reposer principalement sur des installations de fabrication internes avec l'expertise technique adéquate pour fournir des composantes de qualité à partir de différents matériaux. **En raison de la nature des projets envisagés, les travaux devant être exécutés en vertu de chaque autorisation de tâches peuvent exiger que jusqu'à 80 % du produit fini soit fabriqué dans les installations du soumissionnaire, avec des capacités internes.**

5.2 Capacités de fabrication

L'entrepreneur doit fournir les capacités de fabrication suivantes (au minimum) :

- (a) L'entrepreneur doit disposer des capacités internes suivantes :
- Usinage à commande numérique contrôlée par ordinateur (CNC) pouvant atteindre un usinage cinq axes;
 - Usinage de précision à l'aide de technique de rechange, y compris la découpe au jet d'eau et par décharges électriques;
 - Soudage de précision de l'acier et des alliages;
 - Production rapide de prototypes à l'aide de techniques d'impression en trois dimensions;
- (b) L'entrepreneur doit avoir accès aux capacités de fabrication supplémentaires suivantes, à l'interne ou chez un tiers :
- Soudage;
 - Finition de surface;
 - Extrusion;
 - Moulage par injection afin de produire des matériaux caoutchoutés, des résines ou des plastiques, y compris la capacité à intégrer des capteurs de données dans le moule à injection, au besoin.

L'entrepreneur doit s'assurer que les tiers utilisés pour les services de fabrication répondent aux critères suivants :

- Détenir actuellement une habilitation de sécurité valide conformément aux exigences de la LVERS en matière de sécurité ;
- Avoir la capacité actuelle d'entreposer et de produire des marchandises contrôlées ;
- Le délai de production et de livraison doit être le même que si les travaux avaient été effectués dans les installations de l'entrepreneur ;
- Les limites géographiques doivent être les mêmes que celles indiquées à l'article 3.3 ci-dessous.

Le MDN se réserve le droit d'avoir des contacts directs avec des tiers, tout en informant l'entrepreneur principal.

5.3 Propriété intellectuelle

Conformément à la section 4006 du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*, outre le fait que les renseignements de base demeureront la seule propriété de l'entrepreneur, le gouvernement du Canada se réserve le droit de divulguer à un tiers les renseignements de base et les renseignements originaux dans la mesure où cela s'avérera nécessaire pour lancer des appels d'offres en vue d'éventuels contrats de production à grande échelle.

6. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit livrer les éléments suivants pendant une période de trois (3) ans. Tous les produits livrables seront décrits dans chaque autorisation de tâche et devront être fournis au RT, conformément aux dispositions de l'autorisation de tâche.

- (a) Services d'ingénierie et de conception, conformément à la section 5.1;
- (b) Services de fabrication, conformément à la section 5.2;
- (c) Dans le cadre de la réalisation des travaux décrits à la section 5 – Exigences, ci-dessus, l'entrepreneur pourrait être appelé à fournir certains produits livrables des types suivants :
 - a) Prototype développé durant les travaux dans le cadre du contrat;
 - b) Pièces caoutchoutées;
 - c) Pièces de plastique modelé;
 - d) Composants;
 - e) Rapports d'étape;
 - f) Pièces ou composants anodisés.

7. PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES ET SÉCURITÉ

Dans le cadre de son travail, l'entrepreneur devra composer avec le Programme des marchandises contrôlées. Il devra être en mesure d'entreposer et de produire des marchandises contrôlées conformément à la *Loi sur la production de défense*, chapitre D-1, ainsi qu'au *Règlement sur les marchandises contrôlées*, DORS/2001-32. De plus, l'entrepreneur doit détenir des installations lui permettant de détenir et d'entreposer des armes à autorisation restreinte ou des armes prohibées, conformément à la *Loi sur les armes à feu* L.C. 1995, ch 39. De plus amples renseignements sur ces lois et règlements figurent dans le site Web suivant : (<http://laws-lois.justice.gc.ca>)

8. VISITE DES LIEUX

L'entrepreneur devra fournir un accès régulier au personnel du MDN à ses installations d'ingénierie et de fabrication dans le cadre du développement de composantes ou de systèmes afin qu'il puisse procéder à un examen et à une inspection et formuler des rétroactions au sujet de la solution proposée. L'accès régulier signifie que l'entrepreneur accordera un accès au moins un (1) jour par semaine. Le RT fournira un préavis minimal de vingt-quatre (24) heures avant toute visite.

9. LIEU DE TRAVAIL

Jusqu'à 80% des travaux seront effectués dans les installations de l'entrepreneur.

9.1 Exigences relatives à l'emplacement

L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent être situés à moins de 200 km (160 milles) des limites géographiques de l'un des centres urbains suivants :

- a) Ottawa ;
- b) Montréal ;
- c) Toronto ; ou
- d) Québec.

10. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Des déplacements pourraient être nécessaires lors de démonstrations de produit, de réunions ou de présentations. Les exigences relatives aux déplacements, s'il y a lieu, seront décrites dans chaque autorisation de tâche. L'entrepreneur devra obtenir l'approbation du RT par écrit avant d'entreprendre tout déplacement.

11. EXPÉDITION

À la demande du RT, l'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour expédier toute pièce, tout prototype ou toute composante depuis son adresse canadienne vers toute destination déterminée par le RT.

12. EXIGENCES LINGUISTIQUES

À l'exception des documents distribués à grande échelle comme les manuels d'utilisation ou les rapports d'essai, qui devront être livrés dans les deux langues officielles, comme on le précise dans l'autorisation de tâche, toutes les réunions, communications, démonstrations ou réalisations attendues devront être effectuées en anglais ou en français, selon la préférence du RT.

13. RÉUNIONS

À la demande RT, l'entrepreneur doit organiser et tenir des réunions de départ d'une demi-journée dans ses installations, une organisation qui comprend la préparation de l'ordre du jour et la rédaction d'un procès-verbal. Ces réunions auront pour but de présenter le plan de travail et le calendrier détaillé du travail. Au cours de la semaine suivant la réunion, l'entrepreneur devra fournir le procès-verbal en format électronique au RT, à des fins d'examen et d'approbation. Le RT pourra demander la tenue de réunions semestrielles au cours de la période visée par le contrat, au besoin, environ la moitié de ces dernières étant organisées par téléphone ou téléconférence.

14. SOUTIEN DU RESPONSABLE TECHNIQUE

Il incombe au RT de conseiller l'entrepreneur au besoin, et d'accepter et d'approuver les produits livrables de l'entrepreneur. En outre, si la réalisation des travaux l'exige, le RT :

- donnera son avis, répondra aux questions et assistera aux réunions, s'il y a lieu;
- formulera des commentaires sur les rapports préliminaires et les réalisations attendues dans les deux (2) semaines suivant leur réception, s'il y a lieu;
- fournira les références et les documents pertinents, comme les politiques, les procédures ou les publications gouvernementales, s'il y a lieu;
- formulera des conseils et donnera des précisions ou des commentaires sur les pièces, les composantes ou les prototypes pendant ou après leur conception;
- fournira des marchandises contrôlées, au besoin, pour mener à un bien les travaux exécutés dans le cadre d'une autorisation de tâche.

15. RAPPORTS

L'entrepreneur devra fournir des rapports d'étape écrits ou oraux à la demande du RT ou de son représentant désigné.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6399-18KE13/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6399-18KE13

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
005sl.W6399-18KE13

Id de l'acheteur - Buyer ID

005sl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

En plus de la présentation en temps opportun de tous les produits livrables et du respect des obligations précisées aux présentes ou dans l'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit faciliter et entretenir des communications régulières avec le RT. Les communications sont définies comme tous les efforts raisonnables d'informer le RT des plans, des décisions, des démarches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux pour s'assurer que le projet avance bien et conformément aux attentes. La communication englobe les appels téléphoniques, les courriels, les télécopies, les lettres et les réunions. De plus, l'entrepreneur doit immédiatement informer le RT des questions, problèmes ou préoccupations en lien avec les travaux exécutés dans le cadre du contrat, au fur et à mesure qu'ils surgissent.

En fournissant des services au MDN, il pourrait être demandé à l'entrepreneur de fournir les éléments suivants afin d'assurer une bonne communication sur le projet entre lui-même et le RT :

- a) Des plans détaillés sur l'autorisation de tâche, précisant la structure de répartition du travail, les principaux jalons, les produits livrables et les coûts, selon le cas;
- b) Des rapports d'étape réguliers.

APPENDICE 1 PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHE

L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément au présent énoncé des travaux et selon les besoins. Les travaux autorisés jusqu'à la date d'expiration du contrat doivent être réalisés conformément aux modalités du contrat. Le processus d'autorisation de tâche se déroulera de la façon suivante :

- (a) Le responsable de l'approvisionnement (RA) remettra à l'entrepreneur une description suffisamment détaillée des tâches à exécuter pour que ce dernier puisse préparer une proposition complète. Les résultats attendus liés à chaque tâche seront définis de manière explicite.
- (b) L'entrepreneur doit préparer une proposition qui, en plus de toute autre information, doit contenir ce qui suit :
 - i. la date de la proposition et le numéro de série de la tâche;
 - ii. une description détaillée des travaux requis pour réaliser les objectifs de la tâche (ou des tâches);
 - iii. une liste détaillée des matériaux requis pour exécuter la tâche (ou les tâches);
 - iv. une proposition financière maximale comprenant une estimation détaillée du coût et de la main-d'œuvre conformément à la base de paiement du contrat;
 - v. une liste des résultats attendus et des dates de livraison ou des principales étapes des tâches, y compris les dates estimées de début et d'achèvement des activités;
 - vi. la structure de répartition du travail liée à la tâche;
 - vii. les documents de référence, l'équipement, les outils requis distribués ou fournis par le gouvernement;
 - viii. les étapes logiques d'avancement de la tâche, y compris les relations et les dépendances entre les tâches;
 - ix. les critères d'acceptation des travaux;
 - x. les contacts (noms, lieux et numéros de téléphone);
 - xi. les justificatifs détaillés pour approbation du RA avant le début des travaux.
- (c) L'entrepreneur recevra l'autorisation d'exécuter les travaux sous la forme du formulaire « DND 626 – Autorisation des tâches ». Chaque autorisation de tâche doit être signée par le RA, qui approuvera la portée des travaux et autorisera la réalisation des travaux en question.
- (d) L'entrepreneur doit fournir, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du formulaire DND 626 dûment signé, l'accusé de réception de la tâche et l'acceptation des modalités en question. Une fois les modalités acceptées, l'entrepreneur doit exécuter la tâche en respectant le délai et le prix précisés.
- (e) Au cours de la réalisation de la tâche, l'entrepreneur doit communiquer avec le RA :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée ou dépensée;
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration de la tâche (ou avant la date de livraison prévue);
 - c. s'il estime que les fonds approuvés pour la tâche ne sont pas suffisants pour la mener à bien.
- (f) Une fois chaque tâche terminée, l'entrepreneur doit remettre une attestation d'exécution au RA indiqué sur le formulaire DND 626. Cette attestation doit comprendre les renseignements suivants :
 - i. la date d'achèvement;
 - ii. les motifs de tout retard;
 - iii. des recommandations relatives à de futures améliorations;
 - iv. les leçons retenues.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6399-18KE13/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6399-18KE13

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

005sl.W6399-18KE13

Id de l'acheteur - Buyer ID

005sl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- (g) Le RA nommé sur le formulaire DND 626 approuvera ou refusera les travaux exécutés, en fournissant les motifs connexes par écrit, au plus tard 15 jours ouvrables après la réception de l'attestation d'exécution.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1.0 Taux horaire ferme tout compris (THFTC) (capacités à l'internes ou chez un tiers) :

Catégorie de main-d'œuvre	DURÉE DU CONTRACT PROPOSÉE		
	Année 1 (2018-2019)	Année 2 (2019-2020)	Année 3 (2020-2021)
	THFTC	THFTC	THFTC
Soutien technique			
Ingénieur intermédiaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Ingénieur technologue	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Soutien du projet			
Administrateur de	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Fabrication			
Usinage à commande	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Autres techniques d'usinage de	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Soudage de précision	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Développement de prototypes 3D	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Moulage par injection (caoutchouc)	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Moulage par injection (plastique et résine)	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Finition de surface	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Extrusion	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Catégorie de main-d'œuvre	Période d'option 1	Période d'option 2
	THFTC	THFTC
Soutien technique		
Ingénieur intermédiaire	\$ _____	\$ _____
Ingénieur technologue	\$ _____	\$ _____
Soutien du projet		
Administrateur de projet	\$ _____	\$ _____
Fabrication		
Usinage à commande	\$ _____	\$ _____
Autres techniques d'usinage de précision	\$ _____	\$ _____
Soudage de précision	\$ _____	\$ _____

Développement de prototypes 3D	\$ _____	\$ _____
Moulage par injection (caoutchouc)	\$ _____	\$ _____
Moulage par injection (plastique et résine)	\$ _____	\$ _____
Finition de surface	\$ _____	\$ _____
Extrusion	\$ _____	\$ _____

2. COÛTS DE TRANSPORT: Prévu: Sera déterminé dans les AT

À la demande de l'AT, l'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour envoyer les pièces, prototypes ou composants de son adresse à tout endroit déterminé par l'AT.

3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : Prévu: Sera déterminé dans les AT

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art.2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante : <http://laws.justice.gc.ca/fra/N-4/>
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de la capitale nationale (RCN).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la RCN, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&sid=98&slabel=td-dv-a3>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

4. MATÉRIAUX ET FOURNITURES : Prévu: Sera déterminé dans les AT
Au prix de revient effectif sans majoration

5. SOUS-TRAITANTS : au coût réel sans majoration Prévu: Sera déterminé dans les AT

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-18KE13/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-18KE13

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005sl.W6399-18KE13

Id de l'acheteur - Buyer ID
005sl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6. PROFIT : **Prévu: Sera déterminé dans les AT**
À un taux ferme de ___% de l'article 1, 4 et 5 ici-haut

**Coût estimatif à une limitation des dépenses : Se reporter à l'article 7.2 Limitation des dépenses -
Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches des modalités du contrat.**

Exception faite du ou des taux et du ou des prix fermes, les montants apparaissant dans les divers articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le responsable technique, et que le coût estimatif ne dépasse pas la limitation des dépenses précisé ci-dessus.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6399-18KE13/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6399-18KE13

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
005sl.W6399-18KE13

Id de l'acheteur - Buyer ID

005sl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette page est laissée en blanc intentionnellement



Contract Number / Numéro du contrat W6399-18-KE13
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CANSOFCOM
---	--

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
Engineering services and support to Research and Development activities - Conceive, design and produce prototype and developmental products in small quantities

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?
 No / Non 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?
 No / Non 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)
 No / Non 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.
 No / Non 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?
 No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

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 checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat W6399-18-KE13
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6399-18KE13/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6399-18KE13

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
005sl.W6399-18KE13

Id de l'acheteur - Buyer ID

005sl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

Cette page est laissée en blanc intentionnellement

Le formulaire DND 626 ci-joint fait partie du document de demande de soumissions et du contrat qui en découle.

Veillez-vous référer à la section "Attachments" de ce document PDF.