



**RETOURNER LES RÉPONSES À:
RETURN RESPONSES TO:**

Réception des soumissions de TPSGC
Place Bonaventure, 7^e étage
Portail Sud-Est, suite 7300
800 rue de la Gauchetière Ouest
Montréal (Québec), Canada
H5A 1L6

PWGSC Bids Receiving Unit
Place Bonaventure, 7th Floor
South-East Portal, suite 7300
800 De la Gauchetière St. W.
Montreal, Quebec, Canada
H5A 1L6

**DEMANDE DE PROPOSITION
REQUEST FOR PROPOSAL**

**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 énoncés 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).

**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.

Commentaires – Comments :

*****Ce besoin comporte des
exigences de sécurité*****

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

Direction des programmes spatiaux
(Division Mtd)
6767 route de l'Aéroport, Bureau 4A-353
Saint-Hubert (Québec) Canada
J3Y 8Y9



Sujet – Titre INTERFACES ROBOTIQUES EXTERNES DE LA PASSERELLE DE L'ESPACE : INTERFACES DES MANIPULATEURS PRINCIPAL ET ADROIT	
N° de l'invitation - Solicitation No. 9F052-18-0865	N° modif. - Amendment No. S/O
N° de référence du client - Client Reference No. 9F052-18-0865	Date 26 avril 2019
N° de réf. de SEAG - GETS Ref. No. PW-19-00871935	
N° de dossier - File No. 9F052-18-0865	N° CCC - CCC No./ N° VME- FMS No S/O
L'invitation prend fin - Solicitation Closes: à – at : 14:00 heures Le – On : jeudi 13 juin 2019	Fuseau horaire Time Zone Heure avancée de l'Est (HAE)
F.A.B. F.O.B : Usine - Plant : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre - Other: <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à - Address Enquiries to: Pierre Letendre	Id de l'acheteur - Buyer Id 205mtd
N° de téléphone - Telephone No. : 450-926-6751	Adresse Courriel - E-mail address : pierre.letendre@canada.ca
Destination - des biens, services et construction - Destination - of Goods, Services, and Construction: Agence spatiale canadienne 6767 route de l'Aéroport Saint-Hubert (Québec) Canada J3Y 8Y9	

Instructions : Voir aux présentes
Instructions : See Herein

Livraison exigée - Delivery Required Voir aux présentes	Livraison proposée - Delivery Offered :
Raison sociale et adresse du fournisseur / de l'entrepreneur Vendor / Firm Name and Address	
N° de téléphone - Telephone No.: N° de télécopieur - Facsimile No.:	
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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire.....	5
1.3 Compte rendu	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	7
2.2 Présentation des soumissions.....	9
2.3 Anciens fonctionnaires	10
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission.....	12
2.5 Lois applicables.....	12
2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de de propriété intellectuelle.....	12
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	13
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	13
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	17
4.1 Procédures d'évaluation	17
4.2 Méthode de sélection	19
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	20
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	20
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	23
6.1 Exigences relatives à la sécurité	23
6.2 Capacité financière.....	23
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	24
7.1 Énoncé des travaux.....	24
7.2 Clauses et conditions uniformisées	25
7.3 Exigences relatives à la sécurité	26
7.4 Durée du contrat	27
7.5 Responsables	27
7.6 Divulgence proactive de marchés conclu avec d'anciens fonctionnaires.....	28
7.7 Paiement	29
7.8 Attestations et renseignements supplémentaires	31
7.9 Clauses du Guide des CCUA.....	32
7.10 Lois applicables.....	32
7.11 Ordre de priorité des documents.....	32
7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien ou entrepreneur étranger).....	32
7.13 Assurances	32

7.14 L'entièreté du code source doit être livré au Canada.....	33
7.15 Divulgation de la propriété intellectuelle	33
7.16 Directive sur les communications avec les médias de l'ASC.....	33
ANNEXE "A" - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	35
ANNEXE "B" - BASE DE PAIEMENT.....	36
B.1 Travail exécuté en vertu du contrat non assujetti aux autorisations de tâches	36
B.1.2 Travail optionnel exécuté en vertu du contrat des interfaces du manipulateur d'exploration principal.....	37
B.2 Respect de l'échéancier – Retenue de paiement	38
B.3 Travail effectué en vertu du contrat assujetti à une autorisation de tâche.....	39
ANNEXE "C" – Liste de vérification des exigences de sécurité (LVERS)	41
ANNEXE "D" – Processus d'autorisation de tâche et formulaire TPSGC-PWGSC 572	44
D.1 Processus d'autorisation de tâches détaillé.....	44
D.2 Formulaire d'autorisation de tâche.....	44
ANNEXE "E" – Entente de non-divulgence (END) obligatoire du soumissionnaire/entrepreneur ..	46
ANNEXE "F" – DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE PAR L'ENTREPRENEUR....	49
Pièce jointe 1 à la Partie 3: Instruments de paiement électronique	53
Pièce jointe 2 à la Partie 3:.....	54
Instructions supplémentaires de l'ASC pour la préparation de la soumission technique	54
et de gestion	54
Pièce jointe 1 à la Partie 4: Critères d'évaluation techniques et de gestion obligatoires et cotés ..	56
Critères d'évaluation obligatoire et critère d'évaluation cotés pour la soumission	56
technique et de gestion	56
Pièce jointe 2 à la Partie 4: Autorisation de tâche simulée pour fins d'évaluation financière.....	80
Pièce jointe 1 à la Partie 5: Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.....	81

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumission 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 soumission;

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 manière selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend les 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.

Liste des annexes et des pièces jointes:

- **Annexe «A»** -Énoncés des travaux (ÉdT);
- **Annexe «B»** -Base de paiement;
- **Annexe «C»** -Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- **Annexe «D»** -Formulaire d'autorisation de tâches TPSGC-PWGSC 572;
- **Annexe «E»** -Entente de non-divuligation obligatoire pour le soumissionnaire / l'entrepreneur;
- **Annexe «F»** -Divuligation de la propriété intellectuelle du soumissionnaire / de l'entrepreneur;

- **Pièce jointe 1 à la Partie 3:** Instruments de paiement électronique;
- **Pièce jointe 2 à la Partie 3:** Instructions supplémentaires de l'ASC relatives à la préparation de la soumission technique et de gestion;

- **Pièce jointe 1 à la Partie 4:** Critères d'évaluation obligatoires et cotés;

- **Pièce jointe 2 à la Partie 4:** Autorisation de tâche simulée pour les fins d'évaluation financière;

- **Pièce jointe 1 à la Partie 5:** Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation.

1.2 Sommaire

1.2.1 a) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) (également connu sous l'appellation « *Services publics et Approvisionnement Canada* » (« *SPAC* »), au nom de l'Agence spatiale canadienne (ASC), située à Longueuil au Québec (le « client »), émet cette Demande de propositions (DDP) afin de réaliser une étude de conception visant le développement d'interfaces robotiques devant être utilisées en tant que composantes de "*l'initiative d'exploration robotique de l'espace lointain*". Ces "*Interfaces robotiques externes de la passerelle de l'espace*" furent identifiées par l'ASC comme étant des composantes de "*l'initiative d'exploration robotique de l'espace lointain*" ayant un échéancier critique en vue de la possible contribution canadienne à la future station spatiale internationale devant orbiter la Lune au cours de la prochaine décennie. Cette station spatiale de prochaine génération est régulièrement identifiée comme étant la "*Passerelle de l'espace lointain*" ou simplement la "*Passerelle*". Le concept de la "*Passerelle*" est que celle-ci ferait office de port spatial facilitant l'exploration humaine et robotique de la Lune et de Mars.

L'ASC souhaite faire développer deux concepts d'interfaces robotiques distincts: le premier serait pour un "*manipulateur d'exploration principal*" et un second pour "*manipulateur d'exploration adroit*". Le développement de ces deux concepts fait partie de ce que l'ASC qualifie de travail de "Phase A". Le travail effectué en vertu de la "Phase A" a pour objectif de définir les requis des systèmes et d'établir les paramètres nominaux pour les interfaces robotiques externes. Cela comprend les activités de développement des concepts ainsi que de leur technologies afférentes. Ce travail de "Phase A" se terminera par l'achèvement de deux jalons identifiés comme étant "*l'examen des exigences relatives au système*" ainsi que "*l'examen de la conception d'interface*". L'achèvement de ces deux jalons ouvrira la voie aux prochaines étapes de développement du projet.

- b) Il est prévu, au terme de cette DDP, d'émettre deux contrats distincts: un premier pour le développement d'un concept du "*manipulateur d'exploration principal*" pour un budget n'excédant pas **2,727,000.00\$ CAD** (excluant le travail optionnel lié au LPGF extravéhiculaire et excluant les taxes applicables) et un second pour le développement d'un concept pour "*manipulateur d'exploration adroit*" pour un budget n'excédant pas **3,809,500.00\$ CAD** (excluant les taxes applicables).
- c) La date d'achèvement prévue pour cette initiative de Phase A, pour les deux interfaces robotiques, est le ou avant le 31 août, **2020**.
- d) Cette Demande de propositions est ouverte uniquement aux soumissionnaires opérant dans les pays partenaires du programme de la Station spatiale internationale (SSI) dû aux restrictions de partage de certains documents imposées par certains pays partenaires de la SSI.

1.2.2 Exigences en matière de sécurité:

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 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2.3 Accords commerciaux

Ce besoin n'est pas assujéti aux accords commerciaux en vertu des dispositions suivantes :

- **Accord de libre-échange canadien (ALEC):**
[Chapitre 5, Annexe 520.1](#) (Exclusion pour les projets spatiaux de l'ASC)
- **Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC):**
[Appendice I, Annexe I](#) (Exclusion de l'ASC)
- **L'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP):**
[Chapitre 15, Annexe 15-A](#) (Exclusion de l'ASC)
- **Canada-Union européenne: Accord économique et commercial global (AECG):**
[Chapitre 19](#) (exclusion relative aux contrats de recherche et développement)
- **Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA):**
[Chapitre 10, Annexe 1001.1a-1](#) (Exclusion de l'ASC)
- **Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC):**
[Annexe K bis-01, 1-1](#) (Exclusion de l'ASC)
- **Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP)**
[Annexe 1401,1-1](#) (Exclusion de l'ASC)
- **Accord de libre-échange Canada-Colombie**
[Annexe 1401-1](#) (Exclusion de l'ASC)
- **Accord de libre-échange Canada-Panama;**
[Chapitre 16, Annexe I](#) (Exclusion de l'ASC)

1.2.3 Contenu canadien

Ce besoin est **conditionnellement limité aux biens et services canadiens**.

1.2.4 Programme de contrats fédéraux (PCF)

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.

1.2.5 Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumission par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées \(CCUA\)](#) 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 soumission 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 présente demande de soumission et en fait partie intégrante.

La sous-section 4 de la Section 05 – Présentation des soumissions des Instructions uniformisées [2003](#) – biens ou services – besoins concurrentiels est modifiée comme suit:

Supprimer: 60 jours

Insérer: quatre-vingt-dix (90) jours.

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit: le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.

Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par le bureau régional de TPSGC pour la région du Québec est celle-ci : TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

-
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[A7035T](#) (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés
[A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière
[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

2.2 Présentation des soumissions

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

Les soumissions doivent être acheminées à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Québec

Place Bonaventure, 7ième étage, bureau 7300, Portail Sud-Est
800 rue De la Gauchetière Street Ouest
Montréal (Québec) Canada
H5A 1L6

Adresse courriel pour **UNIQUEMENT pour le service Connexion Postel:**
TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

REMARQUE IMPORTANTE: Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel

En raison de la nature de cette demande de soumission, les soumissions transmises à TPSGC par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

2.2.1 Exigences relatives à l'Entente de non-divulgence obligatoire

Les soumissionnaires devront avoir accès à plusieurs documents contenant de l'information confidentielle ou exclusive du Canada ou de tierces parties. La totalité des documents énumérés dans la section 1.6 de l'énoncé des travaux (ÉdT) (Annexe "A" à cette DDP) ainsi que certains documents identifiés par un astérisque sous les sections 2.1 et 2.2 du même ÉdT doivent être traités de manière confidentielle et ne doivent pas être divulgués ou utilisés d'aucune manière autre que pour répondre à cette DDP¹.

Afin d'obtenir accès à ces documents, les soumissionnaires doivent en faire la demande directement, par courriel, auprès de l'autorité contractante identifiée à la page 1 de cette DDP en accompagnant celle-ci de l'Entente de non-divulgence obligatoire (END) incluse à l'annexe "E" de cette DDP. Vous devez fournir à l'autorité contractante votre nom complet, votre adresse courriel, votre numéro de téléphone, le nom de votre entreprise et votre titre.

¹ Veuillez noter que la liste des documents devant être traités de manière confidentielle est sujette à être revue à la hausse et sera confirmée par l'autorité contractante lors de la réception d'une END signée.

Sous réception de l'END et de vos informations d'identification, l'autorité contractante, en coordination avec l'ASC, permettra au demandeur d'obtenir accès à ces documents via un accès au portail "PIE-ISEP" de l'ASC, aussi connu sous le nom commercial "S-Filer". Ce système est utilisé par l'ASC pour permettre le transfert de documents contenant des renseignements non-protégés, non-classifiés, Protégés A, Protégés B ou ITAR à des partenaires externes. Les instructions de connexion seront fournies par l'autorité contractante. Notez que le système "PIE-ISEP" ne fonctionne qu'avec Internet Explorer^{MD} ayant JAVA^{MD} activé.

2.3 Anciens fonctionnaires

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.

Définitions

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 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 5000\$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées **seulement par écrit** à l'Autorité contractante au moins dix (10) jours ouvrables 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 soumission 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 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du **Québec** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

L'Agence spatiale canadienne a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour le motif suivant, tel que défini dans la *Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État* :

Ce besoin consiste:

- 4.3 *à livrer une composante développée en partie seulement ou un sous-système qui sera intégré ultérieurement dans un système complet, avant que celui-ci soit transféré au secteur privé, par octroi de licence ou cession de propriété, à des fins d'exploitation commerciale.*

Bien que Canada conserve les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux découlant de ce besoin, le Canada demeurera ouvert à considérer toute demande visant l'octroi d'une licence permettant l'exploitation commerciale de cette propriété intellectuelle sur les renseignements originaux par l'entrepreneur retenu pour l'exécution des travaux de cette "Phase A".

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires se doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I:	Soumission technique et de gestion
Section II:	Soumission financière
Section III:	Attestations
Section IV:	Renseignements supplémentaires

NOTE IMPORTANTE

Si vous choisissez de soumissionner pour travailler sur les deux interfaces robotiques, vous devez alors soumettre deux soumissions séparées soit une pour les interfaces robotiques du "*Manipulateur d'exploration principal*" et une autre pour les interfaces robotiques du "*Manipulateur d'exploration adroit*". Vous pouvez donc soumettre une ou deux soumissions dans le cadre de la présente Demande de propositions, pour autant qu'elles soient distinctes pour le manipulateur d'exploration "*principal*" et pour le manipulateur d'exploration "*adroit*".

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

- 1) utiliser du papier de 8.5 pouces x 11 pouces (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30% de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso (à double-face), broché ou agrafé, sans reliure Cerlox ou reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit:

Section I:	Soumission technique et de gestion Une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur clé USB.
Section II:	Soumission financière: Une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur clé USB.
Section III:	Attestations: Une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur clé USB.
Section IV:	Renseignements supplémentaires Une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur clé USB.

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

*****Les seuls formats acceptables pour les copies électroniques sont Microsoft Word^{MD}, Microsoft Excel^{MD}, Microsoft Powerpoint^{MD} ou Adobe PDF^{MD}.*****

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptables et s'il y a incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal l'emportera sur celui de la copie papier. Autrement, le libellé de la copie papier aura priorité sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le télécopieur ne seront pas acceptées.

Section I: Soumission technique et de gestion

3.1.1 Soumission technique et de gestion

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

La soumission technique et de gestion doit 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 soumission. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doublons, 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.

3.1.2 Instructions supplémentaires de l'ASC relatives à la soumission technique et de gestion:

En plus des instructions génériques de préparation des soumissions mentionnées ci-haut, les soumissionnaires doivent suivre les instructions supplémentaires de l'ASC énoncées dans la pièce jointe numéro 2 à la Partie 3 de la présente demande de soumission.

3.1.3 Divulgence préliminaire de la propriété intellectuelle de base de l'entrepreneur intégrée au projet de l'étude par le soumissionnaire:

Advenant que le soumissionnaire ait l'intention d'utiliser de la propriété intellectuelle de base lui appartenant afin de développer les renseignements originaux, le soumissionnaire doit compléter le Tableau F1 - «*Divulgence de la propriété intellectuelle de base utilisée dans le projet d'étude par l'entrepreneur*» lequel est inclus dans l'annexe «F» de la présente demande de soumission et l'inclure dans la Section 1 (soumission technique) de sa soumission. Ce rapport sera revu par les autorités technique et contractante, mais non évalué.

Dans l'éventualité où un contrat serait émis suite à ce processus de demande de soumission, l'entrepreneur retenu devra fournir au Canada une mise à jour détaillée du rapport divulgation des renseignements de base inclus dans sa soumission dans le cadre du processus de fermeture du contrat.

3.1.4 Formulaire d'autorisation de tâche

Une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche (AT).

L'autorité technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche en utilisant le processus décrit à l'annexe "D" de la présente demande de propositions et en ayant recours au formulaire TPSGC-PWGSC 572 "Autorisation de tâche".

Section II: Soumission financière

3.2.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe "B" ainsi qu'avec *"l'autorisation de tâche simulée pour fins d'évaluation financière"* à la pièce jointe 2 à la Partie 4.

Les **prix fermes fixes** doivent être présentés en dollars canadiens, droits de douanes et taxes d'accise canadiens incluses (si applicables) et taxes de vente applicables en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix doivent être DDP "Delivered Duty Paid" (marchandises non déchargées, livrées à destination finale, dédouanement import et taxes à la charge de l'entrepreneur, destination Agence spatiale canadienne, Saint-Hubert, Québec.

Prix non indiqués : lorsqu'applicable, on demande aux soumissionnaires d'entrer "0.00\$" pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans la base de paiement. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant "0.00\$".

Tous les coûts doivent être compris: La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumission pour toute la durée du contrat.

Il incombe entièrement au soumissionnaire d'évaluer et de couvrir à ses frais l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, des composantes et/ou des frais de déplacement et de subsistance (à titre d'exemples) pouvant être nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions.

Lorsqu'applicable, les per diem doivent être établis en fonction d'une journée de travail de huit heures (8.0) par jour.

3.2.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, complétez la pièce jointe numéro 1 à la Partie 3: "Instruments de paiement électronique", afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe numéro 1 à la Partie 3: "Instruments de paiement électronique" n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.4.1 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

3.4.1.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux:

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

3.4.1.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions pour les interfaces robotiques du "*Manipulateur d'exploration principal*" et du "*Manipulateur d'exploration adroit*" seront évaluées individuellement par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumission, incluant les critères d'évaluation «techniques et de gestion» et «financiers».
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Ce ne sont pas nécessairement tous les membres de l'équipe d'évaluation qui participeront à chacun des aspects de l'évaluation.
- (c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus (pour chaque manipulateur d'exploration, principal et adroit) sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si 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'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont inclus dans la pièce jointe numéro 1 à la partie 4 de la présente demande de soumission.

4.1.1.2 Expérience du soumissionnaire

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

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

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

4.1.1.3 Critères d'évaluation techniques cotés

Les critères d'évaluation cotés techniques sont inclus dans la pièce jointe numéro 1 à la partie 4 de la présente demande de soumission.

4.1.2 Évaluation financière

Les prix doivent être présentés en dollars canadiens, frais de douanes canadiens et taxes d'accise incluses (si applicable) et taxes de ventes applicables en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix sont DDP destination (Agence spatiale canadienne, Saint-Hubert, Québec).

Le financement disponible maximal pour tout contrat émis au terme du présent processus de demande de soumissions est de :

2,727,000.00\$ dollars canadiens
pour les interfaces robotiques du "*Manipulateur d'exploration principal*" (excluant le travail optionnel lié au LPGF extravéhiculaire¹) - et –

3,809,500.00\$ dollars canadiens
pour les interfaces robotiques du "*Manipulateur d'exploration adroit*".

Le tout excluant toutes taxes applicables mais incluant les frais de douanes canadiens et taxes d'accise, si applicable. **Les soumissions supérieures à ces montants seront considérées comme étant non recevables.** Cette divulgation n'engage pas le Canada à verser le financement maximal disponible.

Note 1 : Le prix total du travail optionnel lié au "*LPGF extravéhiculaire*" pour le "*Manipulateur d'exploration principal*" **ne doit pas excéder** 5% du budget maximal disponible pour les interfaces robotiques du "*Manipulateur principal*" (taxes de ventes en sus).

4.1.2.1 Processus d'évaluation financière

Tel que décrit dans la section 3.2.1, pour les fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi par le Canada en utilisant l'information sur les prix fournie par le soumissionnaire en utilisant le Tableau 1 et le Tableau 2 pour le manipulateur principal (Tableau 1 seulement pour le manipulateur adroit), telle que présentée dans la section B.1 de la "Base de paiement".

De plus, le coût global de "*l'autorisation de tâche simulée pour les fins d'évaluation financière*" présentée à la pièce jointe numéro 2 de la partie 4 sera utilisée pour bonifier la note globale obtenue lors de l'évaluation technique obtenue par le soumissionnaire d'un maximum de dix (10) points, fournissant ainsi un incitatif pour le soumissionnaire à offrir au Canada des taux journaliers concurrentiels pour du travail potentiel supplémentaire pouvant être exécuté dans le cadre de futures autorisations de tâches, dans l'éventualité où cela serait demandé par le Canada. **Ceci servira également à briser l'égalité dans l'éventualité où deux soumissions obtiendraient le même résultat suite à l'évaluation technique et de gestion.**

Uniquement aux fins de l'évaluation financière, les prix seront évalués en ne prenant pas compte des taxes de ventes applicables.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget et de l'échéancier

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b) obtenir le nombre minimal de points requis pour chacun des critères individuels d'évaluation technique et de gestion;
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences (a) ou (b) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points suite à l'évaluation technique et de gestion, puis financière, sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site web [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation du contenu canadien:

Cet achat est **conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens**.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non canadiens et des services non canadiens.

Le soumissionnaire atteste que:

- au moins 60 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](#).

Attentes relatives au contenu canadien pour les étapes subséquentes du projet

En accord avec l'esprit de la *Politique sur le contenu canadien*, laquelle a pour objectif de maximiser les retombées économiques canadiennes découlant d'initiatives d'approvisionnement gouvernementales, les soumissionnaires devraient prendre note que le Canada a pour intention d'accroître les exigences relatives au contenu canadien pour les phases subséquentes du projet (phases B,C et D). En conséquence les soumissionnaires et/ou entrepreneurs retenus sont invités à ne ménager aucuns efforts pour s'assurer que leurs activités et chaîne d'approvisionnement soient structurées de manière à maximiser les retombées économiques canadiennes tout au long du cycle de vie du projet.

L'information relative à la *Politique sur le contenu canadien* est disponible à l'adresse suivante:
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/3/130>

5.1.3 Définition du contenu canadien:

Clause du guide des CUA [A3050T](#) (2014-11-27) – Définition du contenu canadien.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Statut et disponibilité du personnel:

Clause du guide des CUA [A3005T](#) (2010-08-16) – Statut et disponibilité du personnel.

5.2.2 Éducation et expérience:

Clause du guide des CUA [A3010T](#) (2010-08-16) – Éducation et expérience.

5.2.3 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.4 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F052-18-0865
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F052-18-0865

N° de la modif. - Amd. No. :
000
N° du dossier - File No. :
9F052-18-0865

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

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 l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avec sa soumission. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière

Le Canada se réserve le droit de procéder à l'évaluation de la capacité financière du soumissionnaire conformément à la clause A9033T (2012-07-16) *Capacité financière* du Guide des CCUA.

Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe "A", et aux parties techniques et programmation de la soumission de l'Entrepreneur intitulée ____ et datée du _____.

7.1.1 Services optionnels et autorisations de tâches

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services optionnels décrits sous la section 7 de l'énoncé des travaux numéro CSA-GERI-SOW-001 à l'annexe "A" pour les interfaces du manipulateur principal.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des services additionnels optionnels, lesquels sont en conformité avec la portée du contrat, ceux-ci devant être exécutés au moyen d'une autorisation de tâche.

Ces services optionnels et autorisations de tâches ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer le recours à ces services optionnels et autorisations de tâches à n'importe quel moment avant la date de fin du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.1.2 Autorisations de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. L'autorité technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche devant être effectuée au moyen du formulaire d'autorisation de tâche et du processus décrit à l'annexe "D".
2. L'autorisation de tâche (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 dix (10) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité "technique" le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement spécifiée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité "contractante". L'entrepreneur reconnaît que le travail effectué avant la réception d'une AT est effectué à son propre risque.

7.1.2.2 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.2 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*](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

[2040](#) (2018-06-21) Conditions générales – recherche et développement s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

[4002](#) (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels

7.2.2.1 Modifications aux conditions générales supplémentaires 4002

La section 08 «*Logiciel existant*» des conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels est modifiée comme suit :

Le paragraphe 3 est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci :

3. Si un logiciel existant fait partie des logiciels personnalisés et que celui-ci appartient à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit, dans les trente (30) jours civils suivant l'acceptation par le Canada des logiciels personnalisés, à ses frais, livrer le code source de ce logiciel au Canada.

Le paragraphe 4 est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci:

4. Le code source livré par l'entrepreneur au Canada, relativement à tout logiciel existant faisant partie des logiciels personnalisés, doit contenir une description complète du fonctionnement de ce logiciel existant suffisamment détaillée pour permettre à un programmeur expérimenté dans le ou les langages de programmation servant à rédiger le code source de modifier tous les aspects de ce logiciel sans l'aide de l'entrepreneur. Les éléments de ce logiciel existant devant être livrés au Canada comprennent, sans s'y limiter :
 - a) Le code source en tant que tel;
 - b) L'environnement de développement incluant le compilateur, script de construction de l'éditeur de liens, les bibliothèques;
 - c) Les fichiers de configuration;
 - d) La documentation correspondante; et
 - e) Les instructions permettant de générer les fichiers exécutables à partir du code source.

Le paragraphe 5 est supprimé dans sa totalité et est remplacé par celui-ci:

À moins de disposition contraire dans le contrat, les droits du Canada d'utiliser, de copier, de modifier ou de divulguer tout logiciel existant fourni en vertu du contrat et tout code source pour ce logiciel doivent être identiques à ceux prévus à la section 4 de la clause uniformisée d'achat **K3410C** (2015-02-25), *Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.*

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) 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 attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.
4. 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.

5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants:

- a) de la Liste de vérification des exigences de sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite à l'Annexe C;
- b) Le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

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

7.3.2.1 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

7.3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La "durée du contrat", soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :

- i. La "durée du contrat" qui débute à la date d'attribution du contrat et qui se termine le 11 septembre 2020 (à confirmer);
- ii. La période en vertu de laquelle le contrat est prolongé, advenant que le Canada exerce toute option précisée au contrat (travail optionnel ou autorisations de tâche).

7.4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 31 août, 2020 (à confirmer).

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Pierre Letendre
Titre: Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des programmes spatiaux

Adresse: 6767, Route de l'Aéroport, suite 4A-353
Saint-Hubert (Québec) Canada
J3Y 8Y9

Téléphone: 450-926-6751
Courriel: pierre.letendre@canada.ca

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

7.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour ce contrat est:

Nom:
Titre:

Organisation: Agence spatiale canadienne
Adresse: 6767, Route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) Canada
J3Y 8Y9

Téléphone:
Courriel:

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom:
Titre:

Organisation:
Adresse:

Téléphone:
Courriel:

7.6 Divulgence proactive de marchés conclu 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.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Les paiements seront émis à l'entrepreneur en dollars canadiens (\$CAN).

7.7.2 Travaux exécutés en vertu du contrat non assujettis aux autorisations de tâches

Pour les travaux décrits dans les sections 1 à 7 de l'énoncé des travaux à l'annexe "A" pour lesquels la présente base de paiement s'applique:

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme fixe, tel que précisé à l'annexe «B», selon un montant total de **X\$**. Les droits de douane 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.

7.7.3 Travaux optionnels en vertu du contrat non assujettis aux autorisations de tâches (s'applique aux interfaces du manipulateur principal)

Pour les travaux optionnels décrits à la section 7 de l'énoncé des travaux à l'annexe "A" numéro CSA-GERI-SOW-001 pour le manipulateur principal pour lesquels la présente base de paiement s'applique:

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme fixe, tel que précisé à l'annexe "B", selon un montant total de **X\$**. Les droits de douane 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 optionnels.

7.7.4 Travail exécuté en vertu du contrat assujetti aux autorisations de tâches

1. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes les révisions, ne doit pas dépasser la somme de **X\$**.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

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

7.7.5 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillées dans l'annexe «B» et aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), 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.

7.7.6 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- a) toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b) toute l'information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
 - c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description du contrat (lorsqu'applicable).
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit:

- i. Faire parvenir une copie PDF de la demande par courriel aux autorités contractantes et techniques telles qu'identifiées dans les sous-articles 7.5.1 et 7.5.2 du contrat avec une copie à l'adresse courriel de l'ASC suivante: asc.facturation-invoicing.csa@canada.ca;
- ii. Si postée, l'entrepreneur doit préparer et certifier **un original et deux (2) copies** de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer à l'adresse suivante :

Agence spatiale canadienne
À l'attention de: "Services financiers 9F052"
6767 route de l'Aéroport, Saint-Hubert (Québec), Canada
J3Y 8Y9

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

7.7.7 Paiements électronique de factures – contrat (À déterminer)

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\$).

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.8.2 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.

7.9 Clauses du Guide des CUA

[A9117C](#) (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client

[A3025C](#) (2013-03-21) Divulgence de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.

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

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales supplémentaires [4002](#) (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels telles que modifiées aux présentes;
- c) Les conditions générales [2040](#) (2018-06-21), Recherche et développement;
- d) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe "B", Base de paiement;
- f) l'Annexe "C", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe "D", Formulaire d'autorisation de tâches signées formulaire TPSGC-PWGSC 572 (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) l'Annexe "E", Entente de non-divulgence obligatoire (END);
- i) la soumission de l'entrepreneur intitulée **X** et datée du **X**.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien ou entrepreneur étranger)

[A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

[A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.13 Assurances

[G1005C](#) (2008-05-12)

7.14 L'entièreté du code source doit être livré au Canada

L'entièreté du code source contenu dans le logiciel ou micro-logiciel créé ou intégré dans le cadre de ce travail doit être livré par l'entrepreneur au Canada. Ce code source doit contenir une description complète du fonctionnement de ce logiciel ou micro-logiciel suffisamment détaillée pour permettre à un programmeur expérimenté dans le ou les langages de programmation servant à rédiger le code source de modifier tous les aspects de celui-ci sans l'aide de l'entrepreneur. Les éléments de ce logiciel ou micro-logiciel devant être livrés au Canada comprennent, sans s'y limiter :

- a) Le code source en tant que tel;
- b) L'environnement de développement incluant le compilateur, script de construction de l'éditeur de liens, les bibliothèques;
- c) Les fichiers de configuration;
- d) La documentation correspondante; et
- e) Les instructions permettant de générer les fichiers exécutables à partir du code source.

7.15 Divulgence de la propriété intellectuelle

Au terme des travaux, l'entrepreneur doit soumettre, aux autorités technique et contractante, une copie des divulgations de la propriété intellectuelle selon le format prescrit à l'annexe «F». Ces divulgations devront inclure une mise à jour détaillée du rapport de divulgation préliminaire de la propriété intellectuelle sur les renseignements de base qui a été soumis avec la soumission de l'entrepreneur (Annexe «F», Table «1»).

Tous les rapports de divulgation de la propriété intellectuelle sont des livrables en vertu du contrat et sont assujettis à la révision et à l'acceptation du Canada.

7.16 Directive sur les communications avec les médias de l'ASC

1. Définitions

Les « activités de communication » comprennent : l'information et la reconnaissance publiques, la planification, l'élaboration, la production, la prestation et tout autre type ou forme de diffusion d'activités, d'initiatives, de rapports, de sommaires ou d'autres produits ou documents de marketing, de promotion ou d'information, sous forme imprimée ou électronique, qui découlent du présent accord, toutes les communications, les événements de relations publiques, les communiqués de presse, les communiqués dans les médias sociaux et toute autre communication à l'intention du grand public, quel qu'en soit la forme ou le média, y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède, les communications faites par l'entremise de n'importe quel site Web d'entreprise.

2. Activités de communication

L'entrepreneur doit coordonner préalablement avec l'Agence spatiale canadienne (ASC) toutes les activités de communication liées au présent contrat.

3. Processus de coordination des activités de communication

L'entrepreneur doit assurer, avec la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC, la coordination de toutes les activités de communication liées au présent contrat. À cette fin, il doit respecter les exigences ci-dessous.

- a) Dès qu'il prévoit organiser une activité de communication, l'entrepreneur doit envoyer un avis à la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC. L'avis de communication doit inclure une description complète de l'activité de communication proposée et être présenté par écrit conformément à la clause "Avis" contenu dans les clauses générales applicables au contrat. Il doit aussi inclure une copie ou un exemple de l'activité de communication proposée.
- b) L'entrepreneur doit fournir à l'ASC tout document additionnel, dans n'importe quel format, information ou exemple approprié que l'ASC juge nécessaire, à son entière discrétion, pour coordonner l'activité de communication proposée de façon correcte et efficiente. L'entrepreneur accepte de ne pas organiser, tenir ou mener l'activité de communication proposée qu'après avoir reçu une confirmation écrite de la coordination de l'activité de communication de la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC.
- c) Si l'entrepreneur mène une activité de communication sans avoir d'abord reçu la confirmation de coordination écrite de la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC, cette dernière est autorisée, sous réserve d'avoir envoyé un avis à l'entrepreneur, à exercer le droit que lui confère l'article 155 de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#) de retenir tout paiement à l'entrepreneur ou de recouvrer de l'entrepreneur les dommages-intérêts pouvant être dus au Canada en raison de la divulgation d'information par l'entrepreneur.

ANNEXE "A" - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Énoncé des travaux (ÉdT) pour les Interfaces robotiques externes de la passerelle de l'espace : interfaces du manipulateur d'exploration principal, CSA-GERI-SOW-001, révision "A" daté du 17 avril 2019.

-ou- (tel qu'applicable)

Énoncé des travaux (ÉdT) pour les interfaces robotiques externes de la passerelle de l'espace : interfaces du manipulateur d'exploration adroit, CSA-GERI-SOW-002, révision "A" daté du 17 avril 2019.

(Fournis en tant que fichiers PDF séparés)

Note :

Veillez prendre note que certains documents identifiés dans les énoncés des travaux ne sont malheureusement pas disponibles en français dû à des considérations techniques ou à l'absence de droits permettant la traduction de ceux-ci.

ANNEXE "B" - BASE DE PAIEMENT

B.1 Travail exécuté en vertu du contrat non assujéti aux autorisations de tâches

Cette section s'applique au travail décrit dans les sections 1 à 6 de l'énoncé des travaux (EDT) à l'annexe "A" pour lequel s'applique cette base de paiement. Les prix doivent être présentés en dollars canadiens, frais de douanes canadiens et taxes d'accise incluses (si applicable) et taxes de ventes applicables en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix sont DDP destination (Agence spatiale canadienne, Saint-Hubert, Québec).

La liste des jalons pour lesquels les paiements seront effectués en conformité avec le contrat est présentée dans le Tableau 1 ci-dessous. La description complète des documents livrables pour chacune des réunions de revue des jalons est décrite dans la section 4.8 et à l'appendice B, tableau B-2 de de l'ÉDT à l'annexe "A".

Tableau 1 – Liste des jalons de paiement – Portée du travail nominale

Numéro du jalon	Livrables	Mois après l'octroi du contrat (MAOC)	Pourcentage du coût global	Valeur du jalon (\$CAD)
M1	Réunion de lancement (RL)	≤ 1 mois mais avant X, 2019	4%	\$X
M2	Étude de définition conceptuelle	≤ 5 mois mais avant X, 2019	15%	\$X
M3	Réunion d'examen de la sécurité de la Phase 0	≤ 8 mois mais avant X, 2020	15%	\$X
M4	Examen des exigences relatives au système (EES)	≤ 8 mois mais avant X, 2020	20%	\$X
M5	Examen de la conception d'interface	≤ 12 mois mais avant X, 2020	30%	\$X
PC1	Retenue liée à la fermeture du contrat, incluant l'acceptation des rapports de divulgation de la PI	≤ 2 semaines après le Jalon M5 mais avant X, 2020	16%	\$X
Sous-total:				\$X
Taxe sur les biens et services (TPS) @ 5%:				\$X
Taxe de vente du Québec (TVQ) @ 9.975%:				\$X
PRIX TOTAL FERME FIXE				\$X

B.1.1 Les jalons doivent être exécutés et payés en ordre séquentiel

Les jalons énumérés dans le tableau 1 doivent être exécutés par l'entrepreneur dans un ordre séquentiel tels qu'ils sont présentés. À moins de n'y être expressément autorisé par l'autorité contractante, l'entrepreneur n'est pas autorisé à soumettre une demande de paiement pour aucun jalon à moins que 100% des livrables du jalon précédent n'ai été formellement acceptés par l'autorité technique.

B.1.2 Travail optionnel exécuté en vertu du contrat des interfaces du manipulateur d'exploration principal

(non assujetti à des autorisations de tâches)

Cette section s'applique uniquement au travail optionnel intitulé "LPGF extravéhiculaire" décrit dans la sections 7 de l'énoncé des travaux (EDT) pour les interfaces du "manipulateur principal" à l'annexe "A" (document CSA-GERI-SOW-0001) pour lequel s'applique cette base de paiement. Les prix doivent être présentés en dollars canadiens, frais de douanes canadiens et taxes d'accise incluses (si applicable) et taxes de ventes applicables en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix sont DDP destination (Agence spatiale canadienne, Saint-Hubert, Québec).

Le paiement pour ce travail optionnel sera effectué en conformité avec le contrat et en un seul versement tel que présenté dans le tableau 2 ci-dessous.

Tableau 2 – Jalon de paiement pour le travail optionnel relatif au "LPGF extravéhiculaire"

Numéro du jalon	Livrable	Mois après l'octroi du contrat (MAOC)	Pourcentage du coût global présenté au Tableau 1	Valeur du jalon (\$CAD)
EVA	Installation du LPGF extravéhiculaire	≤ 12 mois mais avant X, 2020	5% Maximum	\$X
Sous-total:				\$X
Taxe sur les biens et services (TPS) @ 5%:				\$X
Taxe de vente du Québec (TVQ) @ 9.975%:				\$X
PRIX TOTAL FERME FIXE				\$X

B.2 Respect de l'échéancier – Retenue de paiement

Il est absolument essentiel que la performance de l'entrepreneur en vertu de ce contrat puisse permettre à l'Agence spatiale canadienne d'honorer l'engagement du Canada à l'égard de l'initiative de la "Passerelle de l'espace" ainsi que vis-à-vis ses partenaires internationaux tels que la National Aeronautics and Space Administration (NASA) des États-Unis.

En conformité avec les CCUA 2040 (2018-06-21) 10 - *Rigueur des délais*, 11 - *Retard justifiable* et 40 - *Manquement de la part de l'entrepreneur*, dans l'éventualité où l'entrepreneur ne rencontrerait pas la date de livraison des livrables établie pour chacun des jalons M1 à M5, le Canada pourra, **à sa seule discrétion**:

- I. Imposer une retenue de paiement de 1.66% par jour calendrier de retard relatif à la valeur originale du paiement du jalon faisant l'objet d'un retard et ce, jusqu'à concurrence d'un maximum de 30 jours calendrier, pour une réduction totale n'excédant pas 50% de la valeur originale du jalon en question après 30 jours calendriers; -et-
- II. Mettre en défaut l'entrepreneur immédiatement après que celui-ci n'ai pu rencontrer une seconde date de livraison établie par l'autorité technique pour le jalon faisant l'objet d'un retard, cette seconde date de livraison sera communiquée officiellement à l'entrepreneur par l'autorité contractuelle.

Suite à l'acceptation, par l'autorité technique, des livrables, associés au jalon faisant l'objet d'un retard, l'autorité contractante établira et confirmera à l'entrepreneur le montant de la retenue de paiement correspondante, laquelle pourra alors être réclamée par l'entrepreneur dans le cadre de la demande de paiement associée au dernier jalon du contrat (jalon PC1).

B.3 Travail effectué en vertu du contrat assujéti à une autorisation de tâche

Cette section concerne l'exécution de travail imprévu lequel serait exécuté "si et lorsque demandé" au moyen d'une autorisation de tâche.

Le travail exécuté en vertu d'une autorisation de tâche exclu le travail prédéfini lié aux services optionnels pour le "Manipulateur d'exploration principal" (vous référer à l'article B.1.2).

Le travail exécuté en vertu d'une autorisation de tâche le sera en vertu d'une base de paiement à Prix ferme fixe ou à Coût remboursable, lorsque approprié, en utilisant des taux de main d'œuvre applicables pour différentes catégories de personnel telles que décrites et autorisées par l'autorité contractante en utilisant le formulaire d'autorisation de tâche à l'annexe "D".

B.3.1 Taux de main d'œuvre journaliers

L'entrepreneur sera rémunéré en utilisant les taux journaliers ci-dessous.

B.3.2 Taux de main d'œuvre journaliers

Afin d'établir le coût du travail à accomplir en vertu d'une autorisation de tâche, l'entrepreneur utilisera les taux journaliers appropriés applicables à la période de l'autorisation de tâche en question.

(Les taxes applicables sont exclues.)

Code de catégorie	Description de la catégorie	Année "0"	"Première année d'option"
		Pendant la période de contrat initiale	À partir du premier jour ouvrable après la période initiale du contrat pour les 12 prochains mois
	Gestionnaire de projet	\$	\$
	Ingénieur sénior	\$	\$
	Ingénieur intermédiaire	\$	\$
	Ingénieur junior	\$	\$
	Spécialiste de l'assurance qualité / produit	\$	\$
	Support administratif	\$	\$

Advenant que le contrat soit prolongé au-delà de la fin de la "première année d'option", un ajustement à la hausse de 3% sera appliqué aux taux de la "première année d'option" à compter du premier jour ouvrable après la période de la "première année d'option". Le même facteur d'ajustement sera appliqué aux années d'option subséquentes, si applicable.

Les taux journaliers ci-dessus sont basés sur huit (8) heures de travail par jour et comprennent les taux de main-d'œuvre direct, les frais de gestion ainsi que les frais généraux et administratifs. Le profit est exclu.

B.3.3 Frais de gestion des contrats de sous-traitance – sous-contrats majeurs

Un frais de gestion de 2.5% s'applique aux contrats de sous-traitance majeurs. Les contrats de sous-traitance majeurs sont ceux dont la valeur excède 40% de la valeur totale du présent contrat.

B.3.4 Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs raisonnables et justifiables encourus dans le cadre de l'exécution du travail assujettit à une autorisation de tâche. Ces dépenses seront remboursés à leur valeur nominale, sans majoration, sous présentation d'un relevé détaillé appuyé par des pièces justificatives.

B.3.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

Tout déplacement doit avoir été pré-approuvé explicitement sous l'autorisation de tâche applicable par les autorités technique et contractante. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

B.3.6 Profit

Le taux de profit pour tout travail exécuté en vertu d'une autorisation de tâche est établi à 10.00% pour toute la période du contrat.

ANNEXE "C" – Liste de vérification des exigences de sécurité (LVERS)



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 20180648
Security Classification / Classification de sécurité

**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 ASC / CSA	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Exploration Development	
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 The Gateway External Robotic Interfaces (GERI) Projects aims to deliver the first set of robotic interfaces to be delivered through NASA to the International Partners (IPs) to be installed on IPs modules on the Gateway. The Gateway is the next international endeavour to build a station around the moon.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: / Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: / Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

N° de l'invitation - Solicitation No. :
9F052-18-0865
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F052-18-0865

N° de la modif. - Amd. No. :
000
N° du dossier - File No. :
9F052-18-0865

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
20180648
Security Classification / Classification de sécurité

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Contract Number / Numéro du contrat 20180648
Security Classification / Classification de sécurité

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	SECRET	TOP SECRET Très SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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

ANNEXE "D" – Processus d'autorisation de tâche et formulaire TPSGC-PWGSC 572

D.1 Processus d'autorisation de tâches détaillé

Le processus d'autorisation de tâches est décrit sous la section 7.1.2.1 du contrat. Cette section D.1 apporte des informations supplémentaires quant à la manière dont ce processus sera appliqué.

1. Le Canada préparera une description des tâches requises en utilisant le formulaire d'autorisation de tâche prévu à la présente annexe «D». Ce formulaire comprendra l'information suivante:
 - une description précise du travail devant être exécuté avec une liste de tâches individuelles;
 - un échéancier pour le travail ainsi que les dates où les jalons importants devront être complétés;
 - une description des équipements devant être fournis par le Gouvernement (EFG) ou de l'information fournie par le Gouvernement (IFG) à l'entrepreneur (si nécessaire);
 - une liste des livrables (si nécessaire);
 - une liste des exigences de rapports (si nécessaire);
 - une description de toute documentation requise en appui au versement d'un paiement (si nécessaire);
 - tout autre information pertinente.

Un tel formulaire sera ensuite acheminé à l'entrepreneur pour fins de révision, d'établissement des coûts et d'acceptation.

2. Suite à sa revue et à l'établissement des coûts, l'entrepreneur devra signer le formulaire d'autorisation de tâche et le soumettre pour fin d'acceptation par le Canada en l'acheminant par courriel simultanément aux autorités technique et contractante (tels qu'identifiées dans les sous-sections 7.5.1 et 7.5.2 du contrat).
3. Advenant que l'offre de l'entrepreneur soit acceptée par le Canada, l'autorité contractante contresignera le formulaire d'autorisation de tâche et le transmettra au représentant de l'entrepreneur par courriel (tel qu'identifié dans la section 7.5.3 du contrat).
4. Suite à la réception du formulaire d'autorisation de tâche signé, l'entrepreneur pourra entreprendre le travail décrit dans ledit formulaire.

D.2 Formulaire d'autorisation de tâche

Le formulaire proposé dans la présente annexe «D» sera utilisé pour décrire, établir le coût et autoriser, autant par l'entrepreneur que le Canada, tout travail devant être exécuté sous une autorisation de tâche.

N° de l'invitation - Solicitation No. :
9F052-18-0865
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F052-18-0865

N° de la modif. - Amd. No. :
000
N° du dossier - File No. :
9F052-18-0865

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :



Public Works and Government Services Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Annex
Annexe _____

Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract. SI OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat	

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

PWGSC - TPSGC 572 (2014-04)

ANNEXE "E" – Entente de non-divulgence (END) obligatoire du soumissionnaire/entrepreneur

**ENTENTE DE NON-DIVULGATION OBLIGATOIRE CONCERNANT
L'INITIATIVE DE L'ASC POUR**

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP) / CONTRAT SUBSÉQUENT

**TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA (TPSGC)
No. DE DOSSIER 9F052-18-0865**

PAR:

_____, société dûment constituée en personne morale en vertu des lois du / de _____, dont le siège social est situé à _____;

Ci-après nommé le "Soumissionnaire" ou "l'entrepreneur" (tel qu'applicable)

ET: SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA,

Représentée par le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, ci-après nommé le «Canada».

1. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur reconnaît, que dans le but de préparer une réponse à la présente Demande de propositions (DDP) de TPSGC ou dans le cadre de l'exécution du contrat octroyé par TPSGC à l'entrepreneur à la suite de cette DDP, (les fins), qu'il obtiendra accès à des renseignements confidentiels ou appartenant en exclusivité au Canada ou à des tiers. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur accepte de respecter les obligations exposées dans la présente entente. Le répondant reconnaît que l'ensemble des documents énumérés dans la section 1.6 de de l'énoncé des travaux (ÉdT) ainsi que certains documents identifiés par un astérisque dans les sections 2.1 et 2.2 de ce même ÉdT (Annexe "A" de cette DDP ou du contrat) doivent être traités de manière confidentielle et ne doivent pas être divulgués ou utilisés d'aucune manière autre que pour les fins de la préparation d'une réponse à la présente DDP ou pour l'exécution du contrat émis à la suite de cette DDP.¹
2. Aux fins de la présente entente, l'information confidentielle inclut, sans toutefois s'y limiter, n'importe quels documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, désignés ou non comme exclusifs, qui sont divulgués à des personnes ou entités ou dont celles-ci prennent connaissance aux fins de la préparation d'une réponse à la présente DDP ou pour l'exécution du contrat émis à la suite de cette DDP.
3. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur accepte de ne pas reproduire ni copier ni publier ni divulguer ni distribuer l'information confidentielle, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, à aucune personne ou entité, sauf à celles qu'il emploie, sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante de TPSGC et pour d'autres fins que celle de préparer de une réponse à la présente DDP ou pour l'exécution du contrat émis à la suite de cette DDP.
4. Dans l'éventualité où quiconque ne faisant pas partie du personnel actuel du répondant accède (à n'importe quel moment) à de l'information confidentielle, celui-ci convient d'aviser immédiatement l'autorité contractante de TPSGC.

Note 1: Veuillez noter que la liste des documents devant être traités de manière confidentielle en vertu de cette END est sujette à être revue à la hausse et sera confirmée par l'autorité contractante lors de la réception du formulaire d'END signé.

5. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur s'engage également à traiter l'information protégée comme étant de l'information confidentielle, qu'elle le soit ou non, et de veiller à ce que quiconque ne faisant pas partie de son personnel actuel ayant un besoin d'avoir accès à certains renseignements (afin de présenter une réponse à la présente DDP ou pour l'exécution du contrat émis à la suite de cette DDP) n'y ait pas accès.
6. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur doit toujours, pour éviter l'utilisation non autorisée ou la divulgation de l'information confidentielle, prendre les mêmes précautions qu'il prend pour protéger ses propres renseignements confidentiels de nature semblable, et en aucun cas avec un degré de protection moins que raisonnable. Le répondant ne doit pas supprimer les avis de droits d'auteur, de confidentialité, de droits de propriété ou propriété intellectuelle joints ou inclus dans l'information confidentielle, ni permettre à son personnel de les supprimer; il doit reproduire tous ces avis lorsque l'information confidentielle est reproduite.
7. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur est responsable de toute violation de la présente entente par son personnel, et doit interdire à celui-ci de modifier, de décompiler, de désassembler l'information confidentielle ou de la soumettre à la rétro ingénierie, même si cela concerne l'objet.
8. La totalité de l'information figurant dans les documents identifiés ci-haut et toute l'information confidentielle communiquée en vertu de la présente entente demeurent, selon le cas, la propriété du Canada ou de tiers, ou de tout autre personne ou entité à laquelle ils appartiennent légalement, si applicable.
9. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, le soumissionnaire ou l'entrepreneur reconnaît qu'aucun permis ou transfert de droit découlant de la divulgation de l'information confidentielle en vertu de la présente entente ne lui sera consenti, de façon explicite ou implicite, dans le cadre de découvertes, d'inventions, de brevets, de secrets commerciaux, de droits d'auteur ou de toute autre forme de propriété intellectuelle.
10. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur doit exiger de ses sous-traitants ayant «besoin d'avoir accès» à certains renseignements pour travailler qu'ils signent une entente de non-divulgation selon les mêmes conditions que celles de la présente entente avant que l'information confidentielle ne leur soit communiquée.
11. La totalité de l'information confidentielle demeure la propriété du Canada et devra être retournée à l'autorité contractante dans les trente (30) jours suivants la demande de celle-ci.
12. La présente entente demeure en vigueur indéfiniment.
13. Aucune disposition de la présente entente ne doit être interprétée comme empêchant la divulgation ou l'utilisation de l'information confidentielle dans la mesure où celle-ci:
 - a) est ou devient du domaine public, sans qu'il y ait faute du soumissionnaire ou de l'entrepreneur, de son sous-traitant ou d'autre tierce partie reliée;
 - b) est ou devient connue du soumissionnaire ou de l'entrepreneur à partir d'une autre source que le Canada, sauf s'il s'agit de sources qu'il sait être tenues à la confidentialité envers le Canada; ou
 - c) est divulguée en raison d'obligations prévues par la loi ou d'ordonnance rendues par tout tribunal de juridiction compétente.

-
14. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur convient que le non-respect de la présente entente peut entraîner à tout moment la disqualification de celui-ci pour de futures initiatives d'approvisionnement envisagées par le Gouvernement du Canada telles que des Demandes de renseignements, Demandes de propositions ou contrats. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur reconnaît également que toute violation de la présente entente pourrait entraîner le réexamen de sa cote de sécurité émise par le Gouvernement du Canada.
15. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur reconnaît et s'engage à être tenu responsable de l'ensemble des réclamations, des pertes, des dommages-intérêts, des coûts ou des dépenses engagés ou subis par le Canada si lui ou quiconque à qui il divulgue l'information confidentielle ne se conforme pas aux présentes conditions.

EN FOI DE QUOI, la présente entente de non-divulgence est dûment signée le ____e jour de ____ 2019, par un représentant autorisé de:

Nom du soumissionnaire ou de l'entrepreneur

Nom du représentant autorisé
(en majuscules)

Signature

(Je suis habilité à engager la société)
Signature du représentant autorisé

Témoïn:

Nom du témoin

ANNEXE "F" – DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE PAR L'ENTREPRENEUR

En conformité avec l'article 7.15 du contrat (Divulgence de la propriété intellectuelle) et à l'article 28 – *Dossiers et divulgation des renseignements originaux* des conditions générales [2040](#) (2018-06-21) pour la recherche et de développement, l'entrepreneur doit retourner à l'autorité contractante cette annexe «F» dûment complétée. Le Canada ne relâchera aucun paiement final dû à l'entrepreneur à moins d'avoir reçu et accepté cette annexe «F» complétée selon les exigences ci-dessous.

1. **Nom légal de l'entrepreneur:**
2. **Titre du projet résultant du contrat:**
3. **Autorité technique de l'ASC:**
4. **No. du contrat:** 9F052-18-0865/XXX
5. **Date de la divulgation:**
6. **Y-a-t-il de la propriété intellectuelle de base de l'entrepreneur mise à contribution dans le projet?**
 - Oui → Complétez le tableau F1
(Divulgence de la propriété intellectuelle de base utilisée dans le projet par l'entrepreneur)
 - Non
7. **Y-a-t-il eu développement de renseignements originaux dans le cadre du projet?**
 - Oui → Complétez le tableau F2
(Divulgence de la propriété intellectuelle relative aux renseignements originaux)
 - Non

Définitions (tirées des conditions générales [2040](#) (2018-06-21) pour la recherche et de développement lesquelles forment partie intégrante du présent contrat) :

1. **Propriété intellectuelle (PI):** désigne toute information ou connaissance de nature industrielle, scientifique, technique, commerciale, littéraire, dramatique, artistique ou qui touche la créativité dans le cadre des travaux, qu'elle soit communiquée oralement ou enregistrée sous toute forme ou sur tout support, sans égard à ce qu'elle fasse ou non l'objet de droits d'auteur; cela comprend, sans s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les processus, les techniques, le savoir-faire, les démonstrations, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les manuels et tout autre document, les logiciels et les micro-logiciels.
2. **Information de base / Propriété intellectuelle de base:** désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux.
3. **Renseignements originaux / Propriété intellectuelle originale:** désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

Instructions à l'intention de l'entrepreneur

Divulgarion des renseignements de base:

L'entrepreneur doit revoir et mettre à jour le rapport divulgation de la propriété intellectuelle de base inclus dans sa soumission. À la fermeture du contrat, seuls les renseignements de base qui ont effectivement été utilisés pour développer les renseignements originaux doivent être énumérés dans le rapport de divulgation des renseignements de base final (Tableau F1).

Divulgarion des renseignements originaux:

L'entrepreneur doit revoir et mettre à jour le rapport divulgation de la propriété intellectuelle originaux au terme du contrat en complétant le Tableau F2 et en le soumettant à l'autorité contractante pour revue et acceptation par le Canada, et ce, avant la clôture du contrat.

Instructions générales concernant les tableaux F1 et F2:

- Les tableaux doivent être structurés conformément aux formulaires de l'ASC fournis dans cette Annexe "F";
- Chaque élément de PI doit être assorti d'un numéro d'identification unique de manière que l'on puisse relier facilement les éléments des différents tableaux;
- Les titres des éléments de PI doivent être suffisamment descriptifs pour permettre aux intervenants du projet de se faire une idée générale de la nature de la PI;
- Les numéros et les titres complets des documents de référence doivent être inclus.

L'autorité technique de l'ASC est responsable de revoir et d'approuver les tableaux F1 et F2 au nom du Canada avant la fermeture du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
 9F052-18-0865
 N° de réf. du client - Client Ref. No. :
 9F052-18-0865

N° de la modif. - Amd. No. :
 000
 N° du dossier - File No. :
 9F052-18-0865

Id de l'acheteur - Buyer ID :
 205mtd
 FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

TABLEAU F1:
DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE BASE UTILISÉE DANS LE PROJET PAR L'ENTREPRENEUR (si applicable)

1 No. de la PI de base	2 Élément de projet	3 Titre de la PI de base	4 Type de PI de base	5 Type d'accès à la PI de base requis pour utiliser ou améliorer la PI originale	6 Description la PI de base	7 Documents de référence	8 Origine de la PI de base	9 Propriétaire de la PI de base
<i>Fournir le No. de la PI de base propre à chaque élément de base utilisé dans le projet, p.ex. Base-CON-99 où CON est l'acronyme de contrat</i>	<i>Décrire le système ou le sous-système dans lequel la PI de base est intégrée (p. ex. Caméra, unité de commande, etc.).</i>	<i>Utiliser un titre qui décrit l'élément de PI de base intégré aux travaux.</i>	<i>La PI de base se présente-t-elle sous forme d'invention, de secret commercial, de droits d'auteur, de concept, brevet?</i>	<i>Décrire comment le Canada pourra obtenir la PI de base pour pouvoir utiliser la PI originale (p. ex. Données de PI de base intégrée à des documents à livrer, logiciel sous forme de code objet, etc...).</i>	<i>Décrire brièvement la nature de la PI de base (p.ex. conception mécanique, algorithme, logiciel, méthode, etc.).</i>	<i>Donner le numéro et le titre complet des documents de référence où la PI de base est décrite en détail. Le document de référence doit être disponible pour le Canada.</i>	<i>Décrire les circonstances de la création de la PI de base. A-t-elle été développée dans le cadre de travaux de recherche internes ou dans le cadre d'un contrat avec le Canada? Le cas échéant, fournir le numéro du contrat.</i>	<i>Nommer l'organisme qui détient la PI de base. Si ce n'est pas l'entrepreneur principal, donner le nom du sous-traitant.</i>

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
 9F052-18-0865
 N° de réf. du client - Client Ref. No. :
 9F052-18-0865

N° de la modif. - Amd. No. :
 000
 N° du dossier - File No. :
 9F052-18-0865

Id de l'acheteur - Buyer ID :
 205mtd
 FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

**TABLEAU F2:
 DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE RELATIVE AUX RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX DÉVELOPPÉS DANS LE
 CONTRAT**

1 No. de la PI originale	2 Élément de projet	3 Titre de la PI originale	4 Type de PI originale	5 Description de la PI originale	6 Documents de référence	7 PI de base utilisée pour produire la PI originale	8 Propriétaire de la PI originale
<p><i>Fournir le No. de la PI de originale propre à chaque élément original utilisé dans le projet, p.ex. Base-CON-99 où CON est l'acronyme de contrat</i></p>	<p><i>Décrire le système ou le sous-système dans lequel la PI originale est intégrée (p. ex. Caméra, unité de commande, etc.).</i></p>	<p><i>Utiliser un titre qui décrit l'élément de PI originale intégré aux travaux.</i></p>	<p><i>La PI originale se présente-t-elle sous forme d'invention, de secret commercial, de droits d'auteur, de concept, brevet?</i></p>	<p><i>Décrire brièvement la nature de la PI originale (p.ex. conception mécanique, algorithme, logiciel, méthode, etc.).</i></p>	<p><i>Donner le numéro et le titre complet des documents de référence où la PI originale est décrite en détail. Le document de référence doit être disponible pour le Canada</i></p>	<p><i>PI de base identifiée dans le tableau 1 e.g. Base-CON-2, 15.</i></p>	<p><i>Nommer l'organisme qui détient la PI originale (entrepreneur principal ou sous-traitant).</i></p> <p><i>Si ce n'est pas l'entrepreneur principal, donner le nom du sous-traitant.</i></p> <p><i>Fournir une référence aux clauses du contrat qui traitent de la propriété de la PI originale.</i></p> <p><i>Fournir une référence aux éléments de la structure de travail sous lesquels le travail technique a été exécuté.</i></p>

Pièce jointe 1 à la Partie 3: 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\$).

Pièce jointe 2 à la Partie 3: Instructions supplémentaires de l'ASC pour la préparation de la soumission technique et de gestion

Information générale

Les détails fournis dans cette pièce jointe complètent l'information présentée dans le paragraphe 3.1 de la Partie 3: *Instructions pour la préparation des soumissions.*

Le soumissionnaire doit présenter l'information relative à la soumission technique et de gestion dans l'ordre suivant:

1. Page de titre et d'identification du projet (consultez 3A.1);
2. Table des matières (consultez 3A.2);
3. Section technique et de gestion (consultez 3A.3);
4. Annexes à la soumission (consultez 3A.6);

La structure de la soumission technique et de gestion, ainsi que ses sous-sections, sont décrites ci-dessous.

3A.1 Page de titre et d'identification du projet

La première page de la soumission présentée doit indiquer l'information suivante :

- a) Le numéro de la Demande de propositions (GERI 9F052-18-0865);
- b) Le nom et l'adresse de votre entreprise;
- c) Le titre du travail proposé (l'utilisation d'acronymes dans le titre n'est pas souhaitable, à moins que ceux-ci ne soient décrits).

3A.2 Table des matières

Le contenu de la table des matières doit être présenté de telle sorte que les titres soient liés à leur section correspondante dans la soumission afin de faciliter l'accès aux références appropriées lorsque la version électronique de la soumission est utilisée.

3A.3 Section technique et de gestion

La soumission doit décrire le projet proposé tel que présenté dans sections suivantes.

3A.3.1 Critères d'évaluation obligatoires

Le soumissionnaire doit avoir une sous-section dans sa soumission spécifique à chacun des deux critères d'évaluation obligatoires énumérés à la pièce jointe 1 de la Partie 4. Cette sous-section doit contenir suffisamment de détails de manière à faire la démonstration que le soumissionnaire rencontre les deux critères d'évaluation obligatoires en question (M1 et M2). Les soumissions ne rencontrant pas l'ensemble des critères d'évaluation obligatoires seront considérées comme étant non-recevables.

3A.3.2 Critères d'évaluation côtés

Le soumissionnaire doit avoir une sous-section dans sa soumission spécifique à chacun des critères d'évaluation techniques énumérés la pièce jointe 1 à la Partie 4. Cette sous-section doit contenir suffisamment de détails de manière à faire la démonstration que le soumissionnaire rencontre chacun des critères d'évaluation côtés en question. Les soumissions ne rencontrant la note de passage minimale pour chacun des critères d'évaluation côtés seront considérées comme étant non-recevables.

3A.3.3 Pièces jointes à la soumission

Les items ci-dessous doivent être présentés dans les pièces jointes individuelles adossées à la soumission technique et de gestion.

1. La liste des acronymes utilisés dans la soumission;
2. Les justificatifs du soumissionnaire relatifs aux critères d'évaluation (référez-vous à la pièce jointe 1 de la Partie 4, Section 4A.2);
3. Curriculum Vitae (CV): La soumission doit inclure les cv (et/ou le formulaire CRSNG 100 disponible au http://www.nserc-crsng.gc.ca/OnlineServices-ServicesEnLigne/instructions/100/100_fra.asp) pour chacune des ressources-clés proposées.
4. Liste de points de contact: Une liste de points de contact doit être fournie, dans un format pouvant être distribué et doit inclure la liste de l'ensemble des points de contact du soumissionnaire impliqués dans la préparation de la soumission et /ou qui seront appelés à discuter des enjeux contractuels. L'exemple ci-dessous devrait être utilisé:

Tableau 3: Exemple d'une liste de points de contact

Rôle	Nom	Téléphone	Télécopieur	Courriel
Gestionnaire de projet				
Ingénieur de projet / Chargé de projet principal				
Autorité contractante				
Agent responsable de la facturation				
Responsable des communications (pour les communiqués de presse)				
Ainsi de suite...				

3A.6.2 Pièces jointes supplémentaires

Les pièces jointes énumérées ci-dessous peuvent devoir être adjointes à la Section I, lorsque nécessaire:

1. Littérature corporative: uniquement la littérature qui est jugée appropriée et pouvant appuyer la soumission;
2. Copie de publications techniques et/ou scientifiques jugées pertinentes publiées par les membres de l'équipe proposée;
3. Toute autre pièce jointe supplémentaire jugée appropriée par le soumissionnaire.

Pièce jointe 1 à la Partie 4: Critères d'évaluation techniques et de gestion obligatoires et cotés

Critères d'évaluation obligatoire et critère d'évaluation cotés pour la soumission technique et de gestion

Table 4A.1: Liste des critères d'évaluation et des notes connexes

Critère	Obligatoire (O) ou cotés (C)	Titre des critères d'évaluation	Note de passage du critère	Note maximale
Expérience de l'entreprise				
M1	O	Expérience de l'entreprise avec des projets spatiaux	N/A	N/A
M2	O	Expérience de l'entreprise avec des systèmes critiques en temps réel impliquant l'humain	N/A	N/A
Critères de pertinence				
C1	C	Pertinence et mérite du concept	10	20
Critères techniques				
C2	C	Faisabilité de la réalisation des objectifs du projet et des objectifs techniques	5	10
C3	C	Compréhension des exigences de la mission	10	20
C4	C	Compréhension des exigences de l'assurance produit	5	10
C5	C	Portée de la phase A	10	20
Critères de gestion				
C6	C	Capacités de l'équipe	5	10
C7	C	Plan de gestion de projet	10	20
Total Score			55	110

4A.1 Critères obligatoires

Ces critères, considérés comme obligatoires par l'ASC, correspondent à la compétence et à la capacité minimales nécessaires pour entreprendre les travaux. Ces critères obligatoires, évalués sur une base réussite-échec, sont analysés de manière très stricte quant à la conformité. C'est pourquoi aucune note n'est attribuée aux critères. Les soumissions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront considérées non recevables.

M1: Expérience de l'entreprise avec des projets spatiaux

Le soumissionnaire doit avoir démontré une expérience pertinente pour les travaux. Pour ce faire, le soumissionnaire doit avoir acquis, au cours des trente (30) dernières, années une expérience dans la définition des besoins de la mission et des utilisateurs, la définition des exigences du système, la conception, la fabrication, la mise à l'essai et l'exploitation avec succès d'au moins un (1) système de complexité similaire ou supérieure. La complexité similaire s'entend comme un système physique (matériel et logiciel complexe) conçu pour être utilisé dans l'espace. De plus, ce doit être un système qui nécessite une très grande fiabilité et qui est soumis à des exigences strictes, notamment: techniques, programmatiques, assurance de mission et intégration impliquant des partenaires industriels et / ou gouvernementaux internationaux.

L'espace est défini comme étant une altitude de 100 kilomètres (km) au-dessus du niveau de la mer. Le soumissionnaire doit démontrer son expérience tout au long du cycle de vie du projet, de la phase A à la phase D pour un système devant opérer dans l'espace tenant compte des éléments associés à la radiation, à l'environnement de lancement, etc... Le produit mis au point doit avoir une durée de vie nominale d'au moins trois (3) ans ou être en exploitation (c.-à-d. En phase E) depuis au moins trois (3) ans.

Le soumissionnaire doit décrire un ou plusieurs projets qu'il a mené à bien ou gérés pour expliquer comment il a acquis de l'expérience dans chaque catégorie :

- Définition des besoins de la mission et des utilisateurs
- Définition des exigences du système
- Élaboration du design
- Fabrication et assemblage
- Tests
- Intégration
- Exploitation réussie
- Partenariat industriel et / ou gouvernemental international

Plusieurs projets peuvent être utilisés à l'appui de cette évaluation.

Le projet ne doit pas s'agir d'un projet dont le développement logiciel constituait le principal et seul produit livrable.

M2: Expérience de l'entreprise avec des systèmes critiques en temps réel classé pour l'humain

Le soumissionnaire doit avoir démontré une expérience pertinente pour les travaux. Pour ce faire, le soumissionnaire doit avoir acquis, au cours des vingt (20) dernières, années une expérience dans la définition des besoins de la mission et des utilisateurs, la définition des exigences du système, la conception, la fabrication, la mise à l'essai et l'exploitation avec succès d'au moins un (1) système de complexité similaire ou supérieure. La complexité similaire s'entend comme un système physique (matériel et logiciel complexe) qui inclus un humain dans la boucle pour des opérations en temps réel.

De plus, il doit s'agir d' un système nécessitant une très grande fiabilité et qui est soumis à des exigences strictes, notamment: technique, programmatique, assurance de mission et d'intégration (systèmes militaires complexes, systèmes aéronautiques ou applications dans l'industrie nucléaire, etc.) impliquant des partenaires industriels et / ou gouvernementaux internationaux.

Un système critique en temps réel classé pour l'humain et défini comme un système en temps réel impliquant un être humain dans lequel une défaillance pourrait avoir des conséquences, entraînant une perte de mission, des blessures ou perte de vie humaine.

Le soumissionnaire doit décrire un ou plusieurs projets qu'il a mené à bien ou gérés pour expliquer comment il a acquis de l'expérience dans chaque catégorie :

- Définition des besoins de la mission et des utilisateurs
- Définition des exigences du système
- Élaboration du design
- Fabrication et assemblage
- Intégration
- Tests
- Exploitation réussie
- Partenariat industriel et / ou gouvernemental international

Plusieurs projets peuvent être utilisés à l'appui de cette évaluation.

Le projet ne doit pas s'agir d'un projet dont le développement logiciel constituait le principal et seul produit livrable.

4A.2 Critères d'évaluation cotés

Le soumissionnaire doit obtenir au moins la cote minimale indiquée au tableau 4A.1 : Liste des critères d'évaluation et des notes connexes. Les soumissions seront évaluées en fonction des critères cotés précisés au tableau 4A.1 et décrits à la section 4A.4 «Critères d'évaluation et énoncés de référence».

La section 4A.4 «Critères d'évaluation et énoncés de référence» de cette pièce jointe contient une série de critères d'évaluation. Chaque critère est appuyé par une série de cinq énoncés de références (0, A, B, C, D). Chacun de ces énoncés a une valeur correspondante :

0 (Inadéquat ou non abordé)	= 0 % du nombre maximum de points
A (Faible)	= 25 % du nombre maximum de points
B (Minimale – note de passage)	= 50 % du nombre maximum de points
C (Adéquat)	= 75 % du nombre maximum de points
D (Excellent – note maximale)	= 100 % du nombre maximum de points

Par exemple, la cote maximale pour le critère « Compréhension des exigences de la mission » est de 20 points ». Si la soumission obtient un « C » à ce critère après son évaluation, la note attribuée sera alors :

75 % de 20 points = 15 points (note)

Le tableau 4A.1 définit :

- 1) la cote minimum pour chaque critère;
- 2) la cote maximale possible pour chaque critère;
- 3) la cote maximale possible pour la note globale;
- 4) la cote minimum requise pour la note globale.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F052-18-0865
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F052-18-0865

N° de la modif. - Amd. No. :
000
N° du dossier - File No. :
9F052-18-0865

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

4A.3 Justification étayée du soumissionnaire

Il est demandé au soumissionnaire de fournir sa propre justification étayée qui devrait être soumise en annexe à la section I (voir la section 3A.3.3 « Appendices à joindre à la soumission » de la pièce jointe 1 de la Partie 3 : Instructions pour la préparation des soumissions techniques et de gestion.

La justification devrait être concise, mais suffisamment complète pour donner aux évaluateurs une bonne appréciation globale du mérite de la soumission par rapport à chaque critère. Des renvois aux sections appropriées de la soumission devraient être fournis et l'essentiel de l'information à laquelle on renvoie devrait être résumé dans la justification.

4A.4 Critères d'évaluation cotés et énoncés de référence

Ce qui suit consiste des définitions des expressions utilisées dans le présent document, qui servent de déclarations de référence pour les différents critères d'évaluation technique cotés:

- **« *Évaluateur Qualifié (évaluatrice qualifiée)* » :**

Désigne un représentant du Canada qui, de l'avis du Canada, possède toutes les compétences et l'expérience requises pour porter un jugement éclairé sur les assertions trouvées dans la soumission du soumissionnaire. Plusieurs

« évaluateurs qualifiés » composeront l'équipe d'évaluation du Canada, qui regroupera des experts en la matière chargés d'évaluer certains (ou tous) des critères de sélection techniques individuels en fonction de leurs compétences ou de leurs responsabilités par rapport à ce projet.

- **« *Justifié* » :**

Signifie qu'un évaluateur qualifié utilise son expertise et son expérience pour évaluer l'information fournie dans la soumission, et est d'avis que le soumissionnaire a démontré, à l'aide d'exemples et d'affirmations vérifiables, la validité de la solution proposée.

- **« *Non justifié* » :**

Signifie qu'un évaluateur qualifié utilise son expertise et son expérience pour évaluer l'information fournie dans la soumission, et est d'avis que le soumissionnaire n'a pas démontré, à travers des exemples et d'affirmations vérifiables, la validité de sa déclaration ou de la solution proposée.

- **« *Partiellement Justifié* » ou « *Partiellement abordé* » ou « *Incomplet* » :**

Signifie qu'un évaluateur qualifié utilise son expertise et son expérience pour évaluer l'information fournie dans la soumission, et est d'avis que la description fournie dans la soumission est insuffisante car elle ne lui permet pas ou ne lui permet que partiellement de porter un jugement éclairé sur l'adéquation de la solution, de la technologie, de la méthodologie, ou de la capacité de l'équipe proposée.

- **« *Pas abordé* » ou « *Pas démontré* » ou « *Pas adéquatement* » :**

Signifie qu'un évaluateur qualifié utilise son expertise et son expérience pour évaluer l'information fournie dans la soumission, et est d'avis que la description fournie dans la soumission est insuffisante car elle ne lui permet pas de porter un jugement éclairé sur l'adéquation de la solution, de la technologie, de la méthodologie ou des capacités de l'équipe proposées.

▪ **« *Démontre Clairement* » :**

Signifie qu'un évaluateur qualifié utilise son expertise et son expérience pour évaluer l'information fournie dans la soumission; et est d'avis que la description fournie dans l'offre est suffisante pour lui permettre de porter un jugement éclairé sur l'adéquation de la solution, de la technologie, de la méthodologie ou des capacités de l'équipe proposées.

▪ **« *Excellente Connaissance* » :**

Signifie qu'un évaluateur qualifié utilisant son expertise et son expérience et l'information fournie dans la soumission, et est d'avis que le soumissionnaire a clairement démontré, au moyen d'exemples clairs et d'affirmations vérifiables, qu'il dispose de toutes les ressources, compétences et expérience pour la solution, la technologie ou la méthodologie proposées.

▪ **« *Compréhension limitée* » :**

Signifie qu'un évaluateur qualifié utilisant son expertise et son expérience et l'information fournie dans la soumission, est d'avis que le soumissionnaire a démontré, à l'aide d'exemples et d'affirmations vérifiables, la validité de la solution proposée. Toutefois, des lacunes ou des doutes subsistent quant à certains éléments de la méthodologie proposée, aux installations du soumissionnaire ou à l'expérience et aux compétences de son équipe.

▪ **« *Voie crédible vers les opérations dans l'espace* » :**

Signifie qu'un évaluateur qualifié utilisant son expertise et son expérience et l'information fournie dans la soumission, est d'avis que malgré certaines lacunes, la technologie proposée ou l'expérience et l'expertise de l'équipe proposée montrent qu'un produit pour un vol spatial est réalisable et les lacunes sont identifiées et sont surmontables.

CRITÈRES DE PERTINENCE

Critère 1 - Pertinence et mérite du concept

Ce critère permet d'évaluer la pertinence et le mérite du concept proposé par rapport à la portée des travaux présentés dans l'Énoncé de Travail (EDT). En outre, ce critère évalue dans quelle mesure la technologie proposée dans la soumission peut atteindre la conformité technique.

Cette sous-section doit décrire le concept en détail et fournir des éléments de preuves démontrant la pertinence et le mérite du concept proposé par rapport à la portée des travaux décrit dans l'EDT. Ce faisant, cette section doit décrire le degré de pertinence du concept proposé par rapport à la technologie du soumissionnaire. La pertinence du concept proposé prendra en compte les composants sélectionnés, y compris leur pertinence, leur conception, leur niveau de maturité et leur utilisation pour un vol spatial.

La description doit inclure des explications quant à la manière dont la solution proposée répondrait aux exigences techniques énoncées dans les exigences de la mission du projet GERI (CSA-GERI-RD-0001) et les exigences en matière d'assurance qualité pour les produits robotiques externes de la passerelle de l'espace (CSA-GWY-RD-0002).

Table 4A.4: Critère 1 - Pertinence et mérite du concept

0	A	B	C	D
Inadéquat ou non abordé 0% ► 0 points	Faible 25% ► 2.5 points	Minimal (note de passage) 50% ► 5 points	Adéquat 75% ► 7.5 points	Excellent (note maximale) 100% ► 10 points
<ul style="list-style-type: none"> La pertinence et le mérite du concept proposé ne sont pas abordés. 	<ul style="list-style-type: none"> La pertinence et le mérite du concept proposé ne sont que partiellement abordés et ne sont pas justifiés; <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Il n'a pas été démontré clairement que la technologie proposée respecte les exigences techniques formulées. 	<ul style="list-style-type: none"> La pertinence et le mérite du concept proposé sont abordés et partiellement justifiés; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> Il a été démontré clairement une capacité à respecter seulement certaines exigences techniques. 	<ul style="list-style-type: none"> La pertinence et le mérite du concept proposé sont abordés et justifiés; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> Il a été démontré clairement que la technologie proposée démontre une capacité à respecter la plupart des exigences techniques. 	<ul style="list-style-type: none"> La pertinence et le mérite du concept propose sont abordés en détail et sont bien justifiés; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> Il a été démontré clairement que technologie proposée une capacité à respecter toutes les exigences.

CRITÈRE TECHNIQUE

Critère 2 – Faisabilité pour atteindre les objectifs généraux du projet et les objectifs techniques

Ce critère évalue la description et la faisabilité générale de l'approche proposée et la mesure dans laquelle elle permettra de réaliser les objectifs généraux du projet et les objectifs techniques visés. Cela comprend l'évaluation de la compatibilité de la technologie retenue et l'intégration au concept proposé afin de satisfaire aux exigences techniques. Ce critère évalue les risques techniques associés à l'éventuelle mise en œuvre du concept. Il évalue également si l'effort proposé est bien présenté et bien justifié.

Dans cette sous-section, le soumissionnaire doit fournir une description ainsi qu'une évaluation de la faisabilité globale de l'approche proposée et de la mesure dans laquelle cette dernière permet l'atteinte des objectifs généraux du projet et des objectifs techniques.

L'effort proposé doit être bien présenté et justifié à l'aide de concepts et de méthodes bien conçus et réalisables pour obtenir les résultats techniques voulus. La soumission doit expliquer et justifier que le scénario global est valide et démontrer que le concept proposé est fondé sur un plan raisonnable de développement technologie ou une technologie éprouvée

Le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension de la technologie associée en fournissant une évaluation des risques techniques liés au concept proposé dans le format de l'entrepreneur, en utilisant comme guide les lignes directrices en matières de maturité technologique et d'évaluation des risques (CSA-ST-GDL-0001). La proposition doit également identifier les principales hypothèses sur lesquelles repose le projet.

Table 4A.4: Critère 2 – Faisabilité pour atteindre les buts et les objectifs techniques (suite)

0 Inadéquat ou non abordé 0% ► 0 points	A Faible 25% ► 2.5 points	B Minimal (note de passage) 50% ► 5 points	C Adéquat 75% ► 7.5 points	D Excellent (note maximale) 100% ► 10 points
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission ne démontre pas clairement la faisabilité d'atteindre les objectifs généraux du projet et les objectifs techniques. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission ne présente pas adéquatement d'arguments démontrant qu'un ou des systèmes peuvent atteindre les objectifs généraux du projet et les objectifs techniques; <li style="text-align: center;">OU ▪ Le concept proposé peut permettre l'obtention des résultats techniques voulus, mais des lacunes importantes existent; <li style="text-align: center;">OU ▪ Il manque des éléments principaux d'une feuille de route de développement technologique préliminaire pour répondre aux exigences techniques. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission présente adéquatement des arguments démontrant qu'un ou des systèmes peuvent atteindre les objectifs généraux du projet et les objectifs techniques ainsi qu'un plan crédible vers un vol dans l'espace. <li style="text-align: center;">ET ▪ Le concept proposé peut permettre l'obtention des résultats techniques voulus, mais certains détails ou renseignements importants sont omis; <li style="text-align: center;">ET ▪ Le concept proposé peut permettre l'obtention des résultats techniques voulus, mais certains détails ou renseignements importants sont omis. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission présente des arguments justifiés démontrant qu'un ou des systèmes peuvent atteindre les objectifs généraux du projet et les objectifs techniques ainsi qu'un plan crédible vers un vol dans l'espace. <li style="text-align: center;">ET ▪ Le concept proposé présente de façon détaillée des concepts et des méthodes réalisables et valides permettant d'atteindre les résultats techniques souhaités; <li style="text-align: center;">ET ▪ Les principaux éléments d'un plan de développement technologique préliminaire sont présentés de manière à satisfaire aux exigences techniques.. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission présente de façon convaincante des arguments justifiés démontrant qu'un ou plusieurs systèmes peuvent atteindre les objectifs généraux du projet et les objectifs techniques ainsi qu'un plan crédible vers un vol dans l'espace. <li style="text-align: center;">ET ▪ Le concept proposé présente de façon détaillée des concepts et des méthodes réalisables et valides permettant d'atteindre les résultats techniques souhaités; <li style="text-align: center;">ET ▪ Tous les éléments d'un plan de développement technologique préliminaire sont présentés de manière à satisfaire aux exigences techniques.

Critère 3 – Compréhension des exigences de la mission

Ce critère évalue dans quelle mesure la soumission identifie et justifie en détail les exigences de la mission, ainsi que dans quelle mesure elle démontre une compréhension approfondie de ces exigences incluses dans le document sur les exigences de mission du GERI (CSA-GERI-RD-0001).

Le soumissionnaire doit proposer un concept préliminaire qui démontre une compréhension des exigences de la mission. La solution proposée doit répondre aux exigences de la mission énoncées dans le document sur les exigences de la mission (MRD, CSA-GERI-RD-0001). Le soumissionnaire doit fournir une justification de la conformité des exigences pour chaque groupe d'exigences.

Cette section doit identifier et justifier en détail les exigences sous-jacentes et les connaissances nécessaires à la réalisation du concept proposé. Il doit démontrer de manière approfondie une compréhension de ces exigences. La soumission doit inclure une présentation du concept proposé et des exigences qui seront abordées dans les activités et les objectifs proposés, ainsi que leur relation avec les objectifs globaux.

Comme indiqué dans le tableau 2 ci-dessous, chaque groupe d'exigences correspond à des sections spécifiques du MRD (CSA-GERI-RD-0001). Bien que ces groupes comportent plusieurs exigences, le soumissionnaire n'est pas invité à traiter chaque exigence individuellement, mais doit traiter de chaque groupe dans son ensemble. Le tableau 2 doit être utilisé comme modèle.

La « justification » doit être sous forme d'énoncé détaillé pour démontrer la manière dont elle se conforme aux exigences. Des renvois aux sections appropriées de la proposition doivent être fournis le cas échéant, et l'essentiel de l'information référencée doit être résumé dans la justification.

Tableau 2: Justification de la conformité aux exigences de la mission

Requis de mission de GERI (CSA-GERI-RD-0001)			
Groupe	Section Document	Exigences	Justification de la conformité
1	GERI MRD 3.1	Exigences programmatiques	
2	GERI MRD 3.2	Exigences fonctionnelles	
3	GERI MRD 3.3	Exigences de performance	
4	GERI MRD 3.4	Exigences physiques	
5	GERI MRD 3.5	Exigences environnementales	

Table 4A.4: Critère 3 – Compréhension des exigences de la mission (suite)

0 Inadéquat ou non abordé 0% ► 0 points	A Faible 25% ► 5 points	B Minimal (note de passage) 50% ► 10points	C Adéquat 75% ► 15 points	D Excellent (note maximale) 100% ► 20 points
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les exigences de la mission ne sont pas abordées dans la soumission; <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La conformité du concept proposé aux exigences de la mission est non justifiée; <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformité non justifiée pour tous les groupes (réf. Tableau 2). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les exigences de la mission ne sont pas adéquatement abordées dans la soumission; <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La conformité du concept proposé aux exigences de la mission n'est pas adéquatement justifiée; <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission ne démontre pas clairement une compréhension globale des exigences techniques liées aux objectifs du travail; <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La conformité est entièrement justifiée pour seulement 2 groupes (réf. Tableau 2). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La conformité du concept proposé aux exigences de la mission n'est que partiellement justifiée; <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission ne démontre qu'une compréhension partielle des exigences techniques liées aux objectifs du travail; <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La conformité est entièrement justifiée pour seulement 3 groupes (réf. Tableau 2). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission démontre clairement la compréhension des exigences de la mission; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La conformité du concept proposé aux exigences de la mission est adéquatement justifiée; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission démontre une compréhension globale des exigences pertinentes par rapport aux objectifs du travail; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission comprend une présentation de la mise en œuvre proposée qui sera traitée dans les activités et les objectifs proposés; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission inclut des références et une description sur d'autres travaux ou activités antérieures liés au concept proposé; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La conformité est entièrement justifiée pour seulement 4 groupes (réf. Tableau 2). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission démontre clairement la compréhension des exigences de la mission. <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La conformité du concept proposé aux exigences de la mission est pleinement justifiée; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission démontre une compréhension complète des exigences pertinentes par rapport aux objectifs du travail; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission comprend une présentation de la mise en œuvre proposée qui sera traitée dans les activités et les objectifs proposés; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission inclut des références et une description sur d'autres travaux ou activités antérieures liés au concept proposé; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La conformité est entièrement justifiée pour tous les groupes (réf. Tableau 2).

Critère 4 - Compréhension des exigences relatives à l'assurance qualité du produit

Ce critère évalue dans quelle mesure la soumission identifie et justifie en détail les exigences de l'assurance qualité du produit, ainsi que dans quelle mesure elle démontre une compréhension approfondie de ces exigences incluses dans le document sur les exigences de l'assurance qualité du produit (CSA-GWY-RD-0002).

Le soumissionnaire doit démontrer l'utilisation d'un système de gestion de la qualité et d'une méthodologie pour mettre en œuvre les exigences d'assurance qualité du produit pour les livrables de la phase A, incluant la gestion de la configuration.

Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension des exigences de l'assurance qualité du produit et son intention d'évaluer les exigences énoncées dans le document sur les exigences de l'assurance qualité du produit (CSA-GWY-RD-0002), pour les phases futures.

Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension de l'identification des dangers et de la documentation.

Le soumissionnaire doit fournir une méthodologie de conformité pour l'analyse de fiabilité et de maintenabilité.

Comme indiqué dans le tableau 3 ci-dessous, chaque groupe d'exigences correspond à des sections spécifiques de l'EDT. Bien que ces groupes comportent plusieurs exigences, le soumissionnaire n'est pas invité à traiter chaque exigence individuellement, mais doit traiter chaque groupe dans son ensemble. Le tableau 3 doit être utilisé comme modèle.

La « justification » doit prendre la forme d'un processus, d'un programme, d'une stratégie de recherche, d'un ensemble de méthodes, de pratiques optimales, de techniques qualitatives ou quantitatives ou d'autres approches qui seront utilisées pour répondre aux exigences. Des renvois aux sections appropriées de la proposition doivent être fournis, le cas échéant.

Tableau 3: Justification de la conformité aux exigences de l'assurance du produit

Groupe	Section Document	Exigences	Justification de la conformité
1	EDT 7.1	Système de gestion de la qualité	
2	EDT 7.1	Évaluation des exigences relatives à l'assurance du produit	
3	EDT 7.1.1	Analyse des risques	
4	EDT 7.1.2	Fiabilité	

Table 4A.4: Critère 4 - Compréhension des exigences relatives à l'assurance qualité du produit (suite)

0 Inadéquat ou non abordé 0% ► 0 points	A Faible 25% ► 2.5 points	B Minimal (note de passage) 50% ► 5 points	C Adéquat 75% ► 7.5 points	D Excellent (note maximal) 100% ► 10 points
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les exigences de l'assurance qualité du produit ne sont pas abordées dans la soumission; OU ▪ Conformité non justifiée pour tous les groupes (réf. Tableau 3). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission comprend un aperçu incomplet des exigences; OU ▪ La soumission ne démontre pas adéquatement une compréhension des exigences d'assurance qualité du produit en rapport avec les objectifs de la mise en œuvre; OU ▪ La conformité est entièrement justifiée pour 1 groupe seulement (réf. Tableau 3). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission ne comprend qu'un aperçu partiel des exigences; ET ▪ La soumission démontre une compréhension limitée des exigences en matière d'assurance qualité du produit; ET ▪ La conformité est entièrement justifiée pour 2 groupes seulement (réf. Tableau 3). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission comprend un aperçu complet et une compréhension des exigences; ET ▪ La soumission démontre clairement une connaissance des exigences de de l'assurance qualité du produit pertinentes pour la mise en œuvre; ET ▪ La soumission comprend la mise en œuvre proposée qui sera traitée par les activités et objectifs proposés; ET ▪ La soumission comprend des références et description de d'autres travaux ou activités antérieures liés à la mise en œuvre de l'assurance qualité du produit, ainsi qu'une discussion à cet égard; ET ▪ La conformité est pleinement justifiée pour au moins 3 groupes (voir le tableau 3). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission comprend un aperçu complet et une compréhension des exigences; ET ▪ La soumission démontre une excellente connaissance des exigences de l'assurance qualité du produit; ET ▪ La soumission comprend la mise en œuvre proposée qui sera traitée par les activités et les objectifs proposés, ainsi que leur relation avec les objectifs généraux; ET ▪ La soumission fait référence à et discute de manière approfondie de la littérature existante relative à la mise en œuvre de l'assurance qualité du produit; ET ▪ La conformité est entièrement justifiée pour tous les groupes (réf. Tableau 3).

Critère 5 – Portée de la Phase A

Le critère évalue la description et la portée globale de la phase A spécifié dans l'EDT.

Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée et une justification des approches qu'il utilisera pour les travaux de développement de la phase A.

Table 4A.4: Critère 5 – Portée de la Phase A (suite)

0 Inadéquat ou non abordé 0% ► 0 points	A Faible 25% ► 5 points	B Minimal (note de passage) 50% ► 10 points	C Adéquat 75% ► 15 points	D Excellent (note maximal) 100% ► 20 points
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission n'aborde pas la portée et les aspects qui sont demandés dans l'EDT; <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission ne fournit pas une description de l'approche pour le développement de la phase A 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission aborde partiellement la portée et les aspects qui sont demandés dans l'EDT; <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission fournit une description partielle de l'approche utilisée pour le développement de la phase A. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission aborde la portée et les aspects qui sont demandés dans l'EDT avec des lacunes mineures ou aucune; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> La soumission fournit une description de l'approche pour le développement de la phase A, avec des lacunes mineures ou aucune. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission aborde de façon complète la portée et les aspects qui sont demandés dans l'EDT; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission fournit une description et une justification d'une approche pertinente pour le développement de la phase A. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission aborde de façon complète la portée et les aspects qui sont demandés dans l'EDT; <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission fournit une description détaillée et une justification d'une approche pertinente pour le développement de la phase A.

CRITÈRES DE GESTION

Critère 6 - Capacités de l'équipe

Ce critère évalue la capacité (éducation, connaissances, expérience, expertise et exhaustivité des compétences en ingénierie et en gestion) du personnel désigné pour exécuter les travaux.

Cette sous-section doit identifier le gestionnaire de projet et le responsable technique, et décrire leurs qualifications respectives. Il doit identifier les membres clés de l'équipes techniques et de gestion, ainsi que leurs compétences particulières en fonction du travail à accompli. Les curriculum vitae détaillés doivent être ajoutés en annexe à la section I de la soumission. Les noms du personnel de remplacement pour les postes clés doivent également être inclus.

3A.5.1.2 Structure et organisation de l'équipe

Cette sous-section doit décrire les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe proposée, ainsi que démontrer et mettre en valeur l'expertise unique qu'il offrent à l'égard de la capacité de l'équipe. Cette sous-section doit également décrire en détail les rôles et les responsabilités des ressources humaines clés. Le soumissionnaire doit inclure un organigramme illustrant la structure de l'équipe de projet proposée, ainsi que leur niveau d'effort en pourcentage pour l'exécution des travaux prévues dans le contrat.

3A.5.1.3 Expérience acquise dans le cadre de projets antérieurs

Le soumissionnaire doit préciser l'expérience acquise lors de projets d'envergure semblable à celle du projet proposé, notamment dans le cadre de collaborations avec l'ASC ou d'autres institutions. Le soumissionnaire devrait dresser la liste des projets et travaux antérieurs qu'il a réalisés au cours des dix (10) dernières années et qui correspondent à la portée des travaux proposée. Le soumissionnaire doit identifier les membres de l'équipe proposée qui ont travaillé à ces projets et décrire la nature de leurs contributions.

Remarque : Le soumissionnaire peut décrire autant de projets antérieurs qu'il juge nécessaires pour démontrer l'expérience et les qualifications de son entreprise et de l'équipe proposée.

Table 4A.4: Critère 6 – Capacités de l'équipe (suite)

0 Inadéquat ou non abordé 0% ► 0 points	A Faible 25% ► 2.5 points	B Minimal (note de passage) 50% ► 5 points	C Adéquat 75% ► 7.5 points	D Excellent (note maximal) 100% ► 10 points
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'équipe proposée n'a pas l'expertise requise; <li style="text-align: center;">OU ▪ La soumission n'aborde pas ce critère. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'équipe proposée n'a aucune expérience dans la réalisation de travaux similaires en complexité et en portée à ceux demandés dans l'EDT; <li style="text-align: center;">OU ▪ L'équipe proposée manque d'expertise et peut ne pas être capable de respecter l'EDT; <li style="text-align: center;">OU ▪ Les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe ne sont pas définis. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le personnel clé désigné parmi l'équipe proposée a participé à au moins un (1) projet de complexité et de portée semblables, par rapport à ce qui est demandé dans l'EDT; <li style="text-align: center;">ET ▪ L'équipe proposée manque quelque peu d'expertise mais démontre qu'elle est capable de respecter l'énoncé de travail; <li style="text-align: center;">ET ▪ L'équipe peut avoir des lacunes quant à la complémentarité des compétences de ses membres; <li style="text-align: center;">ET ▪ Certains membres de l'équipe ont de l'expérience dans la conception et le développement de matériel et de logiciel de haute fiabilité, sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les membres clés de l'équipe proposée ont déjà réalisé au moins deux (2) projets d'une complexité et d'une portée semblables aux travaux visés par l'EDT; <li style="text-align: center;">ET ▪ L'expertise de l'équipe proposée montre qu'elle est très apte à réaliser l'énoncé de travail; <li style="text-align: center;">ET ▪ Le caractère complet de l'équipe est clairement démontré par la complémentarité des compétences de ses membres ainsi que par le rôle/les tâches qu'ils auront à réaliser dans le cadre de projet; <li style="text-align: center;">ET ▪ Les rôles et responsabilités de la plupart des membres de l'équipe, y compris des sous-traitants (le cas échéant), sont définis; <li style="text-align: center;">ET ▪ La plupart des membres clés sont identifiés et des remplaçants compétents leur 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les membres clés de l'équipe propose ont déjà réalisé plus de deux (2) projets d'une complexité et d'une portée semblables aux travaux visés par l'EDT; <li style="text-align: center;">ET ▪ Les compétences de chaque membre de l'équipe sont entièrement identifiés et affectés; <li style="text-align: center;">ET ▪ L'expertise de l'équipe proposée démontre clairement qu'elle est très apte à réaliser l'énoncé de travail et qu'elle pourrait proposer un concept faisant autorité; <li style="text-align: center;">ET ▪ Les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'équipe, y compris des sous-traitants (le cas échéant), sont définis; <li style="text-align: center;">ET ▪ Le caractère complet de l'équipe est clairement démontré par la complémentarité des compétences de ses membres ainsi que par le rôle/les tâches qu'ils auront à réaliser dans le cadre du projet; <li style="text-align: center;">ET ▪ Tous les membres clés sont identifiés et des

0 Inadéquat ou non abordé 0% ► 0 points	A Faible 25% ► 2.5 points	B Minimal (note de passage) 50% ► 5 points	C Adéquat 75% ► 7.5 points	D Excellent (note maximal) 100% ► 10 points
		<p>et d'assurance qualité dans un environnement semblable à celui qui est décrit dans l'EDT;</p> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le gestionnaire de projet possède au moins trois (3) ans d'expérience dans la gestion de projets liés au spatial; <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le personnel clé a au moins trois (3) ans d'expérience dans la conception et le développement de matériel et de logiciel pour des vols spatiaux dans un environnement similaire à celui décrit dans l'EDT. 	<p>sont attirés dans la plupart des cas;</p> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les membres clés du personnel ont de l'expérience dans la conception et le développement de matériel et de logiciel de haute fiabilité, sécurité et d'assurance qualité dans un environnement semblable à celui qui est décrit dans l'EDT; <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le gestionnaire de projet possède au moins trois (3) ans d'expérience dans la gestion de projets liés au spatial. <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le personnel clé a au moins trois (3) ans d'expérience dans la conception et le développement de matériel et de logiciel pour des vols spatiaux dans un environnement similaire à celui décrit dans l'EDT. 	<p>remplaçants compétents leur sont tous attirés;</p> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les membres clés du personnel ont de l'expérience dans la conception et le développement de matériel de haute fiabilité, sécurité et qualité d'assurance et de logiciel dans un environnement semblable à celui qui est décrit dans l'EDT; <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le gestionnaire de projet doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans la gestion de projets liés au projet spatiaux. <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le personnel clé a au moins cinq (5) ans d'expérience dans la conception et le développement de matériel informatique et de logiciels de vol spatial dans un environnement similaire à celui décrit dans l'EDT.

Critère 7 – Plan de gestion de projet

Ce critère évalue si le plan de gestion (notamment la décomposition et la répartition du travail, les lots de travaux, l'affectation du personnel, le calendrier et les jalons, et l'évaluation des risques liés à la gestion) est complet, et si la méthode décrite pour atteindre avec succès les objectifs des travaux est efficace.

Cette sous-section décrit le plan de gestion qui sera utilisé afin d'exécuter le projet de la façon la plus efficace possible.

Le plan de gestion doit contenir au minimum l'information suivante: structure de décomposition des tâches, définition des lots de travaux, affectation du personnel, évaluation des risques de gestion, jalons et produits à livrer, échéancier et système de contrôle de projet.

La présentation du plan de gestion devrait se baser sur des outils de gestion applicables au projet proposé, comme une planification de la portée des travaux (SRT) et des graphiques d'élaboration de l'échéancier (p. ex. graphique de Gantt). Les outils et les diagrammes équivalents conçus par l'entreprise sont acceptés dans la mesure où l'information fournie est complète.

3A.5.2.1 Définition des lots de travaux

Cette sous-section du plan de gestion doit définir et spécifier les tâches à exécuter conformément aux exigences de l'énoncé des travaux. Le projet doit être décomposé en lots de travaux (LT). Chaque LT doit se concentrer sur les activités spécifiques qui formeront l'ensemble du projet et, au minimum, définir et décrire les travaux spécifiques à réaliser en plus d'indiquer la personne responsable, les niveaux d'efforts et les ressources nécessaires associés à ce LT, l'échéancier (dates de début et de fin), les risques et les produits livrables ou résultats escomptés.

Les LT sont issus de la SRT. La SRT doit atteindre un niveau de fractionnement suffisant et les LT doit être définis en détail afin de démontrer que le soumissionnaire possède une bonne connaissance du processus qui sera utilisé pour réaliser le projet. À titre indicatif, le tableau 1 de la présente pièce jointe donne un échantillon de fiche de définition de lot de travaux.

Tableau 1 : Exemple de fiche de définition de lot de travaux

Projet : Démonstration d'un nouvel émetteur-récepteur	
Titre du lot de travaux :	
Montage d'essai Réf. SRT : 2200	
Feuille : 1 de 1 Valeur estimée du LT : Ne pas indiquer la valeur en \$ dans la section I de la soumission; l'indiquer dans la section II.	
Début prévu : T0 + 2 semaines	Gestionnaire responsable : Ressource A
Fin prévue : T0 + 12 semaines	Ressources : Ressource A Ressource B Ressource C
Effort estimé : 80 heures	
Objectifs :	
1. Livrer un montage d'essai fonctionnel pour l'émetteur-récepteur	
Intrants :	
1. Plan et méthodes d'essai 2. Dessins de l'appareil 3. Documents de contrôle des interfaces de l'appareil	
Tâches :	
1. Examen des documents indiqués dans les moyens mis en œuvre 2. Définition des exigences 3. Production d'un concept initial 4. Conception du montage d'essai 5. Fabrication du montage d'essai 6. Mise en service et débogage	
Résultats et produits à livrer :	
1. Montage d'essai de l'émetteur-récepteur entièrement fonctionnel 2. Livret technique du montage d'essai 3. Guide de l'utilisateur du montage d'essai	

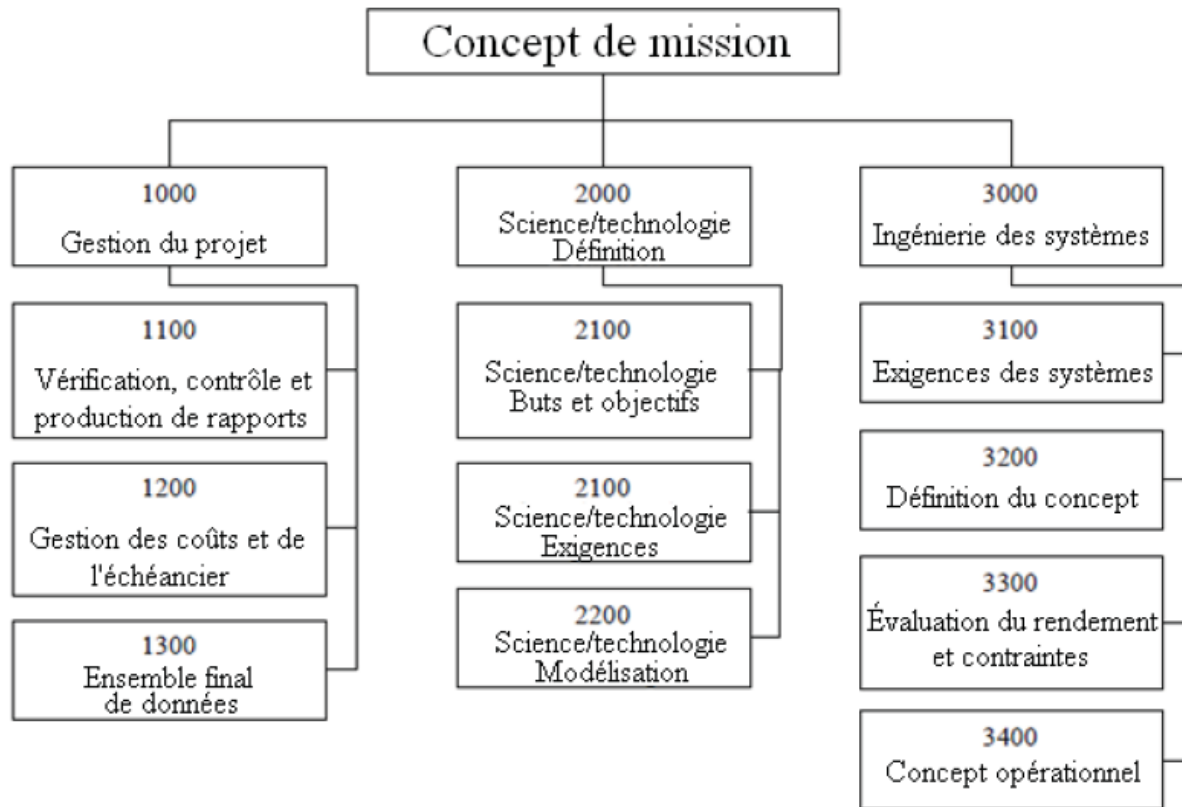


Figure 1 : Exemple de structure de répartition des tâches

3A.5.2.2 Affectation des ressources

Cette sous-section du Plan de gestion doit inclure une matrice d'affectation des ressources, avec mention du niveau d'effort pour chaque membre de l'équipe affecté à chacun des lots de travaux. La matrice doit indiquer le nom de chaque personne, accompagné du temps prévu (nombre d'heures ou de jours) pour achever chaque tâche.

À titre de guide, le tableau 2 de cette pièce jointe présente un exemple de matrice d'allocation des ressources (MAR). La MAR devrait être présentée dans la soumission de gestion.

Tableau 2 : Exemple de matrice d'affectation des ressources

N° de SRT	Titre du lot de travaux	Ressource A		Ressource B		Ressource C		Total
1.1	Gestion du projet	R	200	P	25	P	25	250
1.2	Recherches documentaires	R	25	P	100	-	0	125
1.3	Exigences	P	50	R	100	P	100	250
1.4	Conception	P	100	R	100	P	150	350
1.5	Construction	-	0	P	200	R	150	350
1.6	Tests et analyse	R	100	P	200	P	200	500
Total			475		725		625	1825

P : Participant
R : Responsable

3A.5.2.3 Évaluation des risques liés à la gestion

Cette sous-section du Plan de gestion doit fournir une évaluation des risques de gestion qui ont une incidence sur l'exécution de l'étude de concept, et identifier les problématiques critiques qui pourraient mettre en péril l'achèvement du projet à l'intérieur des contraintes de coûts et de délais.

3A.5.2.4 Jalons et produits à livrer

Les jalons et produits à livrer doit être détaillés conformément aux prescriptions de l'énoncé de travail.

3A.5.2.5 Calendrier

Cette sous-section du Plan de gestion doit établir le lien entre les tâches, les jalons et les produits à livrer, d'une part, et l'échéancier du projet, d'autre part. Aux fins de la planification, la date prévue pour le début du projet est le 1^{er} août 2019.

3A.5.2.6 Système de contrôle du projet

Cette sous-section du Plan de gestion doit souligner les méthodes et les systèmes qui seront utilisés pour contrôler les tâches, les échéanciers et les coûts du projet. Tout outil de gestion de projet ou un progiciel de gestion ou un tableur peut être utilisé à cette fin, pour autant qu'il contienne, au minimum, tous les renseignements demandés dans le rapport mensuel d'avancement des travaux (DED-107). De plus, le système de contrôle du projet doit offrir une fonctionnalité de déclaration du volume de travail mensuel de chaque personne pour chaque lot prévu dans la SRT.

Table 4A.4: Critère 7 – Plan de gestion du projet (suite)

0	A	B	C	D
Inadéquat ou non abordé 0% ► 0 points	Faible 25% ► 5 points	Minimal (note de passage) 50% ► 10 points	Adéquat 75% ► 15 points	Excellent (note maximal) 100% ► 20 points
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le plan de travail ne suit pas une approche méthodique et n'est pas propice à l'atteinte des objectifs visés; OU ▪ La soumission n'aborde pas ce critère. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission présente un plan de travail médiocre; OU ▪ La méthode proposée n'est pas efficace pour atteindre les objectifs des travaux; OU ▪ Il n'y a pas de corrélation entre le plan de travail et la méthode de gestion OU ▪ Les risques ne sont pas définis. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission présente un plan de travail élémentaire; ET ▪ La méthode proposée est efficace pour atteindre les objectifs des travaux; OU ▪ Il n'y a pas de corrélation entre le plan de travail et la méthode de gestion; OU ▪ Les risques sont définis, mais les stratégies d'atténuation sont insuffisantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le plan de travail décrit dans la soumission se fonde sur une approche méthodique; ET ▪ L'efficacité de la méthode proposée pour atteindre les objectifs des travaux est crédible; ET ▪ Il existe une corrélation entre le plan de travail et la méthode de gestion; ET ▪ Les risques sont déterminés et on aborde des stratégies d'atténuation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le plan de travail décrit dans la soumission suit une méthode clairement définie; ET ▪ L'efficacité de la méthode proposée pour atteindre les objectifs des travaux est très crédible; ET ▪ La corrélation entre le plan de travail et la méthode de gestion est claire; ET ▪ Une analyse des risques et des stratégies d'atténuation sont fournis.

Pièce jointe 2 à la Partie 4: Autorisation de tâche simulée pour fins d'évaluation financière

Aux fins de l'évaluation financière, les soumissionnaires **DOIVENT** compléter cette autorisation de tâche simulée en utilisant leur taux journaliers applicables. Le coût global de cette autorisation de tâche simulée sera utilisée pour bonifier la note globale obtenue par le soumissionnaire lors de l'évaluation technique et programmatique d'un maximum de dix (10) points, calculés comme ceci:

Coût global de l'autorisation de tâche (AT) simulée		Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3
		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note obtenue suite à l'évaluation du mérite technique et programmatique	100	90	100
	Pointage relatif au prix de l'AT (10 points max.)	45/55 x 10 = 8,18	45/50 x 10 = 9,00	45/45 x 10 = 10,00
Pointage combiné		108,18	99,00	110,00
Rang global		2e	3e	1ère

En fonction d'un tel scénario, la soumission numéro 3, en assumant qu'elle soit recevable, serait recommandée pour l'octroi du contrat.

Autorisation de tâche simulée (pour fins d'évaluation financière seulement)

GERI-TA-001: Ajout du nouveau requis de la NASA numéro MRQ-0945-01-A tel que défini dans le document de la NASA numéro DSG-PPE-MRD-0324-A (simulation)

Code de catégorie de main-d'oeuvre	Description de la catégorie de main-d'oeuvre	Niveau d'effort (en jours)	Taux de main-d'oeuvre journalier tout inclus correspondant ¹	Prix calculé
------------------------------------	--	----------------------------	---	--------------

		A	B	[A x B]
	Gestionnaire de projet	15	\$	\$
	Ingénieur sénior	25	\$	\$
	Ingénieur intermédiaire	45	\$	\$
	Ingénieur junior	15	\$	\$
	Spécialiste de l'assurance qualité/produit	5	\$	\$
	Support administratif	4	\$	\$

Sous-Total: \$

Profit (10%): \$

Prix total utilisé pour l'évaluation financière: \$

Note 1:

Les taux journaliers fermes-fixes ci-dessus doivent être basés sur huit (8) heures de travail par jour et doivent comprendre les taux de main-d'oeuvre direct, les frais de gestion ainsi que les frais généraux et administratifs. Le profit est exclu. Ces taux seront utilisés pour compléter le tableau "Taux de main d'oeuvre journaliers" sous l'article B.3.2 de la Base de paiement.

Pièce jointe 1 à 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.)

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F052-18-0865
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F052-18-0865

N° de la modif. - Amd. No. :
000
N° du dossier - File No. :
9F052-18-0865

Id de l'acheteur - Buyer ID :
205mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

*****FIN DE LA DDP*****