



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon
Saskatchewan
S7K 0E1
Bid Fax: (306) 975-5397**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Technical Support Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-196178/A	Date 2019-07-25
Client Reference No. - N° de référence du client W7702-196178	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-142-6932	
File No. - N° de dossier CAL-9-42010 (142)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-08-20	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Blake, Luke J.	Buyer Id - Id de l'acheteur cal142
Telephone No. - N° de téléphone (403) 613-0725 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE PO BOX 4000, STN MAIN MEDICINE HAT Alberta T1A8K6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Harry Hays Building (HHB)
Room 759, 220-4th Avenue SE
Calgary
Alberta
T2G 4X3

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

TITRE : CONTRAT COMPORTANT DES AUTORISATIONS DE TÂCHES POUR DES SERVICES DE SOUTIEN TECHNIQUE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	9
2.5 LOIS APPLICABLES.....	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES.....	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
7.4 DURÉE DU CONTRAT	21
7.5 RESPONSABLES	21
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	23
7.7 PAIEMENT.....	23
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	27
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	28
7.10 LOIS APPLICABLES.....	28
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	28
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	29
7.13 CLAUSE DU GUIDE DES CUA.....	29
7.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	29

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.15 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES	29
ANNEXE « A »	31
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	31
ANNEXE « B »	38
BASE DE PAIEMENT	38
ANNEXE « C »	40
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	40
ANNEXE « D »	43
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES	43
ANNEXE « E »	45
RAPPORT D'UTILISATION DES AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	45
ANNEXE « F ».....	46
ATTESTATION DE DIVULGATION.....	46
ANNEXE « G »	47
CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	47
ANNEXE « H »	54
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	54

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Offrir un soutien technique à la conception, à la fabrication, à la mise à l'essai et à la maintenance de composants matériels et logiciels de systèmes de véhicules terrestres et aériens sans pilote. Ce contrat comportera aussi la prestation de services de soutien technique pour l'élaboration et la mise à l'essai de contre-mesures pour des systèmes sans pilote.

Recherche et développement pour la défense Canada (RDCC) – Suffield a un programme actif de recherche et développement qui lui permet d'étudier des systèmes robotiques novateurs. Une partie de ce travail comprend les éléments suivants :

- mise au point d'algorithmes pour la perception et la navigation en robotique;
- architectures informatiques et systèmes intégrés;
- mise au point et exploitation de capteurs;
- mise au point de plates-formes novatrices de véhicule;
- applications et concepts d'exploitation;

- mise à l'essai et évaluation de systèmes commerciaux sans pilote et de système de contre-mesures sans pilote.

La période du contrat commence au moment de l'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2023.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité 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 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.4 Ce besoin est limité aux services canadiens.
- 1.2.5 Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).
- 1.2.6 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, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 **Compte rendu**

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

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.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :
tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.qc.ca

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
 - ii. **Bureaux régionaux de TPSGC** : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- 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 postel 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 postel. 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 postel.
 - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, 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 postel;
 - 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 postel.
 - h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, 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 postel 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 postel.
 - j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le document 2003, (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions):

Région de l'Ouest – Saskatoon

Adresse de livraison réelle:

Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon, Saskatchewan S7K 0E1

Adresse courriel au moyen du service Connexion postel:

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : 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.

numéro de télécopieur: (306) 975-5397

2.3 Ancien fonctionnaire

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

fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires devraient considérer que le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions pourraient être améliorés sur le plan technique ou sur le plan technologique, les soumissionnaires sont invités à faire des suggestions, par écrit, à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent clairement énoncer les d'amélioration proposées ainsi que la raison pour laquelle la suggestion. Suggestions qui ne restreignent pas le niveau de concurrence ni en faveur d'un soumissionnaire particulier sera pris en considération à la condition qu'ils soient présentées à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours avant la date de clôture des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter l'une quelconque ou la totalité des suggestions.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Le Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : une exemption a été accordée par la voie d'une présentation au Conseil du Trésor.

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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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 (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « H » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « H » 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

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique / de gestion

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « G ».

4.1.2 Évaluation financière

- a) Le total évalué sera déterminé de la façon décrite ci-dessous.

Dans l'annexe B, Base de paiement :

Pour chaque ressource, l'utilisation estimative (A) sera multipliée par le taux horaire pour obtenir le total calculé pour chaque période. Le total calculé pour chaque période sera regroupé pour obtenir le prix calculé pour chaque ressource.

Le prix calculé pour chaque ressource sera regroupé pour obtenir le total évalué.

- b) Clause du *Guide des CCUA A0220T (2014-06-26)*, Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection - note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du Prix

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique *pour le critère*; et
- d. obtenir le nombre minimal de 11 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 76 points.

4.2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.

4.2.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.

4.2.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 4.2.5** Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
- 4.2.6** Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 4.2.7** La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89	
Évaluation globale	1er	3e	2e	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 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.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

[social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1 Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 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](#), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

5.2.3.1.2 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06) Définition du contenu canadien

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.3.3 Études et expérience

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 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;
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>).

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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 à la soumission technique de l'entrepreneur en date du _____.

7.1.2 Autorisation de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le Responsable des achats fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », le formulaire de l'annexe « D ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Responsable des achats le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par Responsable des achats. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le Responsable des achats peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **200,000.00 \$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le Responsable des achats et l'autorité contractante avant d'être émise et.

7.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat ou un montant fixe en dollar.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

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

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante. (Si une autre période référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :
premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport – Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

7.1.2.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par Recherche et développement pour la défense Canada - Centre de recherches de Suffield. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante

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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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 Clauses du Guide des CCUA

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.

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER
TPSGC # W W7702-196178**

7.3.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

7.3.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **Secret ou FIABILITÉ**, tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.

7.3.1.3 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecté.

7.3.1.4 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.

7.3.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER : Il y a des niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2023-03-31 inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Luke Blake
Titre : Spécialist d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : Harry Hays Building Room 759
220 4th Ave SE
Calgary AB T2G 4X3

Téléphone : 403-613-0725
Télécopieur : 403-292-5786
Courriel : luke.blake@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le responsable technique pour le contrat est :

(Pour être nommé dans le contrat.)

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

7.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

(Pour être nommé dans le contrat.)

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

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

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

7.7.1.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de ____ À déterminer) ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.1.2 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.

7.7.1.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

7.7.1.4 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.

7.7.2 Base de Paiement - l'Autorisation de tâches

7.7.2.1 La base de paiement jointe aux présentes à l'annexe B servira à établir le prix d'une autorisation de tâches requise en vertu du présent contrat. Selon le type d'autorisation de tâches, une des clauses suivantes s'applique :

- (a) Pour les autorisations de tâches avec un prix ferme: Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations aux termes de l'autorisation des tâches, l'entrepreneur sera payé le prix ferme stipulé dans le document relatif à l'autorisation de tâches applicable, calculé conformément à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

- (b) Pour les autorisations de tâches avec un prix plafond : Les coûts raisonnablement et correctement engagés au cours de l'exécution des travaux aux termes de l'autorisation des tâches sont remboursés à l'entrepreneur jusqu'à concurrence du prix plafond spécifié dans le document relatif à l'autorisation des tâches applicable et calculé conformément à l'annexe B.

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

- (c) Pour autorisations de tâches sous réserve d'une limitation des dépenses : L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement *qui figure dans l'annexe «B»*, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

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

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

7.7.3 Modalités de paiement

7.7.3.1 Pour les autorisations de tâches avec un prix ferme:

7.7.3.1.1 Paiement unique

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

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

7.7.3.1.2 Paiements d'étape **sous réserve** à une retenue

a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le l'autorisation de tâches et les dispositions de paiement du contrat et l'autorisation de tâches, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ~~et le contrat~~ ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat et l'autorisation de tâches;
- (ii) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du l'autorisation de tâches;
- (iii) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-WR01, ont été signées par les représentants autorisés;
- (iv) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat et l'autorisation de tâches lorsque tous les travaux exigés au l'autorisation de tâches auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

7.7.3.1.3 Paiements d'étape n'est pas **sous réserve** à une retenue.

a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (ii) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC ont été signées par les représentants autorisés;
- (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.7.3.2 Pour autorisations de tâches sous réserve d'une limitation des dépenses ou d'un prix plafond

7.7.3.2.1 Paiement unique :

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

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

7.7.3.2.2 Paiements progressifs sous réserve à une retenue :

a) À dans le cas des autorisations des tâches d'une durée de plus d'un mois, le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâches, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si:

- (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâches ;
- (iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-WR01 ont été signées par les représentants autorisés.

b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat et l'autorisation de tâches lorsque tous les travaux exigés au l'autorisation de tâches auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

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

7.7.4 SACC Manual Clauses

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

7.8 Instructions relatives à la facturation

7.8.1 Pour autorisations de tâches sous réserve à Paiement unique

7.8.1.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.8.1.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

(a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.8.2 Pour autorisations de tâches sous réserve à Paiements d'étape

7.8.2.1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC- WR01, Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-WR01;
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. retenue de 10 pour cent, s'il y a lieu;
- d. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

7.8.3 Pour autorisations de tâches sous réserve à Paiements progressifs

7.8.3.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC- WR01, Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-WR01;
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une liste de toutes les dépenses;
- d. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- e. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- f. retenue de 10 pour cent, s'il y a lieu;
- g. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux, comme détaillé dans l'autorisation de tâches.

7.8.3.2 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

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.9.3 Clauses du Guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Canadian Content Certification

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) 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 - 2040 (2016-04-04), Conditions générales - recherche et développement;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) l'Annexe « E », Rapport d'utilisation des autorisations de tâche;
- h) l'Annexe « F », Attestation de divulgation;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-13), Contrat de défense

7.13 Clause du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables

7.14 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances - aucune exigence particulière

7.15 Programme des marchandises contrôlées

1. Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la *Loi sur la production de défense*, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse : Programme des marchandises contrôlées.
2. Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC. Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

CONTRAT COMPORTANT DES AUTORISATIONS DE TÂCHES POUR DES SERVICES DE SOUTIEN TECHNIQUE

2. CONTEXTE

Offrir un soutien technique à la conception, à la fabrication, à la mise à l'essai et à la maintenance de composants matériels et logiciels de systèmes de véhicules terrestres et aériens sans pilote. Ce contrat comportera aussi la prestation de services de soutien technique pour l'élaboration et la mise à l'essai de contre-mesures pour des systèmes sans pilote.

Recherche et développement pour la défense Canada (RDCC) – Suffield a un programme actif de recherche et développement qui lui permet d'étudier des systèmes robotiques novateurs. Une partie de ce travail comprend les éléments suivants :

- mise au point d'algorithmes pour la perception et la navigation en robotique;
- architectures informatiques et systèmes intégrés;
- mise au point et exploitation de capteurs;
- mise au point de plates-formes novatrices de véhicule;
- applications et concepts d'exploitation;
- mise à l'essai et évaluation de systèmes commerciaux sans pilote et de système de contre-mesures sans pilote.

3. SIGLES

EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
FAE	Formulaire d'approbation d'étude
FTP	Plans d'essais en campagne
IPO	Instruction permanente d'opération
MDN	Ministère de la Défense nationale
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
PE	Polygone d'essai
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RT	Responsable technique

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucun.

5. TÂCHES

Les tâches peuvent d'une durée très courte d'une seule journée, et les autorisations de tâches peuvent être intermittentes et ne font pas partie d'un volet continu de travail. Par contre, certaines tâches

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

peuvent nécessiter plusieurs semaines de travail sur le chantier à effectuer par l'entrepreneur. Selon les estimations, 10 visites, comprenant 100 jours, seront nécessaires au cours de la période du contrat. Il convient de souligner qu'il s'agit seulement d'une estimation et que cela pourrait changer.

Tâche 5.1 Conception et fabrication de composants électriques et électroniques. Cela peut comprendre la conception, la fabrication, l'assemblage et la mise à l'essai de cartes de circuits imprimés. Cela peut aussi comprendre le câblage, le dépannage des circuits électroniques ainsi que les interfaces matérielles des capteurs électroniques.

Tâche 5.2 Développement de logiciels pour des systèmes de bureau et intégrés aux fins de l'établissement d'une interface de robot, de détection et humaine. Cela peut comprendre l'écriture de logiciels de contrôle et de communication pour des composants robotiques et des capteurs, des scripts et d'autres éléments de l'analyse de données, ainsi que la mise à jour des logiciels déjà installés dans les systèmes robotiques à bord. Cela peut aussi comprendre la programmation des interfaces utilisateur et du logiciel de la station de commande.

Tâche 5.3 Conception et fabrication mécanique de composants de systèmes sans pilote, qui peuvent comprendre des services d'usinage et de conception assistée par ordinateur; cela peut comprendre la conception, la fabrication et l'assemblage de prototypes de matériel pour des systèmes sans pilote, des composants mécaniques pour la fabrication rapide d'un prototype et des appareils d'essai pour la réalisation d'expériences.

Tâche 5.4 Définition et évaluation des caractéristiques d'équipement et de capteurs électromécaniques, y compris la mise au point des logiciels nécessaires à l'établissement d'interfaces avec l'équipement; cela peut comprendre l'achat et la mise à l'essai de capteurs et de sous-systèmes pour les logiciels et le matériel, la mise à l'essai initiale et le dépannage.

Tâche 5.5 Réalisation d'études de marché et d'études universitaires sur des technologies précises. Cela peut comprendre des recherches dans des bases de données universitaires, des recherches en ligne et la communication avec des entreprises offrant des produits technologiques.

Tâche 5.6 Planification et réalisation d'activités de collecte de données pour des essais sur le terrain. Cela peut comprendre la rédaction de plans de mise à l'essai, la conception d'expériences, la saisie électronique et manuelle de données, la préparation du milieu avant l'essai et la réalisation des essais.

Tâche 5.7 Exploitation et manipulation des systèmes sans pilote. Cela peut comprendre des activités de formation et de familiarisation préalables à l'exploitation, l'acquisition de systèmes sans pilote et de matériel connexe ainsi que les demandes de permis de vol. L'exploitation de systèmes sans pilote peut comprendre la planification et la réalisation de vols précis, la collecte de données sur les manœuvres au sol, des registres des opérations et la supervision de la sécurité.

6. Produits livrables

Produit livrable 6.1 pour la tâche 5.1

Les produits livrables peuvent comprendre des schémas et des plans de conception de cartes de circuits imprimés, une liste des matériaux, des cartes de circuits imprimés et des systèmes assemblés. Ils peuvent aussi comprendre les résultats des essais, au besoin.

Produits livrables 6.2 pour la tâche 5.2

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les produits livrables peuvent comprendre le code source du logiciel, des exécutables, des bibliothèques et des documents.

Produit livrable 6.3 pour la tâche 5.3

Les produits livrables peuvent comprendre des copies électroniques et tous les dessins et documents de conception dans Autodesk Inventor ou dans un format équivalent, la liste du matériel et les fichiers d'impression 3D. Ils peuvent aussi comprendre des composants matériels assemblés et l'installation sur d'autres équipements de RDDC au besoin.

Produit livrable 6.4 pour la tâche 5.4

Les produits livrables peuvent comprendre le code source du logiciel, des exécutables et des bibliothèques nécessaires pour établir une interface avec les capteurs et d'autre équipement, les résultats des essais sur les capteurs et la totalité de l'équipement acheté ou des capteurs nécessaires à la réalisation de l'opération.

Produit livrable 6.5 pour la tâche 5.5

Les produits livrables peuvent comprendre un rapport officiel sur les résultats des études ainsi que des documents sur les sources d'information.

Produit livrable 6.6 pour la tâche 5.6

Les produits livrables peuvent comprendre des plans de mise à l'essai, des documents sur la conception de l'expérience ainsi que tout document ou toute donnée électronique obtenue des suites des expériences. Les produits livrables postérieurs aux essais seront des rapports d'essai et les résultats de l'analyse des données.

Produit livrable 6.7 pour la tâche 5.7

Les produits livrables peuvent comprendre des composants du système sans pilote, au besoin, ainsi que des registres des opérations et des permis de vol produits.

7. DATE DE LIVRAISON

La période du contrat commence au moment de l'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2023.

8. Langue de travail

Anglais

9. Lieu de travail

1. Installations de l'entrepreneur
2. Installations de RDDC

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Suffield
Bâtiment 13A, bâtiment 15
BFC Suffield
Ralston (Alberta)
T0J 2N0

Canada

10. Déplacements

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer.

11. RÉUNIONS

L'entrepreneur peut participer à des réunions de projet au Centre de recherches de Suffield, à la demande du RT. La plupart des réunions de projet seront organisées par téléconférence. Au besoin, l'entrepreneur peut participer à des réunions de projet en personne au Centre de recherches de Suffield, à la demande du RT.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

MFG1 – Tous les renseignements généraux et toutes les données d'essai nécessaires pour mener à bien les tâches visées par une autorisation de tâches.

MFG2 – Documents sur la procédure d'essais sur le terrain et l'instruction permanente d'opération.

Il incombe à l'entrepreneur de s'occuper des outils, des fournitures, des ordinateurs, des réseaux, des téléphones et des transports aux lieux de travail qu'il faut prévoir au quotidien.

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

EFG1 – Capteurs, équipement et véhicules robotiques pertinents pour la réalisation de chaque tâche individuelle.

14. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

Les entrepreneurs doivent pouvoir se rendre sur les lieux à RDDC Suffield sur préavis de 24 heures pour certaines tâches hautement prioritaires.

Toutes les dépenses liées à la présence à RDCC Suffield ne seront pas remboursées.

Le personnel de l'entrepreneur sur place doit se conformer à toutes les dispositions réglementaires et à toutes les procédures applicables en matière de sécurité, et des directives ainsi que de l'information obligatoire au sujet de la sécurité des champs de tir lui seront fournis. Toutes les tâches de soutien seront effectuées en coordination avec le personnel de RDDC Suffield, au besoin. Il faut respecter strictement les règles et les dispositions réglementaires en matière de sécurité, les instructions permanentes d'opérations (IPO) et les plans d'essais en campagne (FTP).

L'entrepreneur n'a pas l'autorisation de publier ou de diffuser d'une quelconque autre manière des données, des rapports ou des renseignements à des tiers sans le consentement écrit du RT.

Conformément aux règlements de RDDC Suffield, tous les employés d'un entrepreneur et ses sous-traitants qui participent aux activités du polygone d'essais sans être escortés par des membres du personnel de RDDC Suffield, ou le responsable de l'entrepreneur autorisé par RDDC, doivent assister à un exposé d'environ une heure sur la sécurité liée au polygone d'essais présenté à la Section des opérations en campagne. L'exposé est présenté chaque année aux entrepreneurs ayant un contrat à long terme, et tous les nouveaux membres de leur personnel doivent y assister avant le début des travaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Un permis d'accès est requis pour les véhicules n'appartenant pas au ministère de la Défense nationale (MDN) qui se rendent au polygone d'essais. De plus, un appareil radio émetteur-récepteur, compatible avec le système de communication de RDDC Suffield, sera fourni pour des raisons de sécurité. D'autres formulaires et notes d'information sur la protection et la sécurité pourraient s'avérer nécessaires.

Les employés des entrepreneurs ou leurs sous-traitants qui appuient le personnel de RDDC Suffield en ce qui touche les FTP, les IPO, le formulaire d'approbation d'études ou d'autres procédures assisteront à des séances d'information sur la sécurité liée au travail données par le RT de RDDC, d'une durée d'environ une (1) heure, qui porteront sur la santé, la sécurité, l'environnement et les procédures d'intervention en cas d'urgence. La documentation, y compris les FTP, les IFO, le formulaire d'approbation d'études ou d'autres procédures, normes de sécurité et règlements s'appliquant au polygone d'essais, seront cités ou prêtés aux employés des entrepreneurs ou de leurs sous-traitants aux fins de référence, le cas échéant.

L'entrepreneur, ses employés et ses sous-traitants doivent respecter l'ensemble des règlements du MDN et de RDDC Suffield en vigueur au lieu de travail, dont les différentes normes de santé, de sécurité et de protection environnementale, ainsi que celles qui sont en place pour conserver les biens du MDN et les protéger contre les pertes ou les dommages, quelles qu'en soient les causes, notamment un incendie.

L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés et ses sous-traitants qui travailleront sur place soient bien renseignés et à ce qu'ils aient rempli et signé la liste de contrôle de sécurité avant de commencer toute partie des travaux sur place. Il doit fournir un exemplaire de la liste de vérification signée au RT de RDDC Suffield.

15. SÉCURITÉ

Le contrat subséquent comprend une exigence en matière de sécurité. Voir la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour obtenir des précisions.

16. Titre de propriété intellectuelle (PI)

Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

18. Marchandises contrôlées

Applicable

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

N°	Catégorie de ressources	Ressources minimales requises		Niveau d'effort estimé	Tâches connexes
		Subalterne/ intermédiaire	Supérieur		
A1	Gestionnaire de projet		1	10 %	TOUS
A2	Technicien électronique, instrumentation, acquisition de données	1	1	30 %	5.2, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7
A3	Développeur de logiciels		1	20 %	5.2, 5.4
A4	Ingénieur électronicien	1	1	30 %	5.1, 5.3, 5.5, 5.6
A5	Technicien/ingénieur mécanique	1		10 %	5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7

LISTE DES CATÉGORIES DE RESSOURCES

Le niveau d'effort estimé est établi en fonction de la demande relative prévue pour chaque catégorie de ressources pendant la durée du contrat comportant des autorisations de tâches.

QUALIFICATIONS DES RESSOURCES

A1 – Gestionnaire du projet

Qualifications minimales

- a. La ressource doit être un professionnel en gestion de projet.
- b. La ressource doit avoir au moins 60 mois d'expérience au cours des 240 derniers mois dans la prestation directe de services de soutien à la gestion de projet.

A2 – Technicien en électronique/instrumentation/acquisition de données

Compétences minimales – subalterne

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme en électricité, en électronique, en instrumentation ou en technologie aéronautique (ou l'équivalent).
- b. La ressource doit avoir au moins 12 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans le domaine de l'électronique, de l'instrumentation et de l'acquisition de données.

Compétences minimales – supérieur

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme en électricité, en électronique, en instrumentation ou en technologie aéronautique (ou l'équivalent).
- b. La ressource doit avoir au moins 24 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans le domaine de l'électronique, de l'instrumentation et de l'acquisition de données.

A3 – Développeur de logiciels

Qualifications minimales

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme d'études universitaires en génie électrique ou informatique ou en science informatique (ou l'équivalent).
- b. La ressource doit avoir au moins 24 mois d'expérience au cours des 60 derniers mois dans le développement de logiciels.

A4 – Ingénieur électronicien

Compétences minimales – subalterne

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme d'études universitaires en génie électrique, électronique ou informatique (ou l'équivalent).
- b. La ressource doit avoir au moins 12 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans la conception et la mise à l'essai d'équipement électrique et électronique.

Compétences minimales – supérieur

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme d'études universitaires en génie électrique, électronique ou informatique (ou l'équivalent).
- b. La ressource doit avoir au moins 24 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans la conception et la mise à l'essai d'équipement électrique et électronique.

A5 – Technicien/ingénieur mécanique

Qualifications minimales

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un ou d'un grade en génie/technologie mécanique ou en conception assistée par ordinateur (ou l'équivalent).
- b. La ressource doit avoir au moins 24 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans la conception mécanique.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Un paiement sera versé pour le temps consacré et les frais raisonnablement et convenablement engagés depuis la date de l'adjudication du contrat jusqu'à l'achèvement des travaux, conformément aux modalités énoncées ci-dessous.

Les quantités estimées inscrites aux présentes sont fournies à des fins d'évaluation seulement

1. Taux fermes de rémunération de la main-d'œuvre (quotidiens/horaires). Une journée de travail compte 7,5 heures. Les taux seront calculés au prorata pour toute période de plus ou moins d'une journée.

N°	Description (titre)	Utilisation estimative (par année)	Période 1 : de l'attribution du contrat au 31 mars 2020	Période 2 : du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période 3 : Année d'option - du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	Période 4 : Année d'option - du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Prix calculé
		A	B	C	D	E	(AxB + AxC + AxD + AxE)
A1	Gestionnaire de projet Nom : _____	50 heures par année	_____\$/heure e	_____\$/heure e	_____\$/heure	_____\$/heure	_____ \$
A2	Technicien électronique, instrumentation et acquisition de données Nom : _____	250 heures par année	_____\$/heure e	_____\$/heure e	_____\$/heure	_____\$/heure	_____ \$
A3	Développeur de logiciels Nom : _____	250 heures par année	_____\$/heure e	_____\$/heure e	_____\$/heure	_____\$/heure	_____ \$
A4	Ingénieur électronicien Nom : _____	250 heures par année	_____\$/heure e	_____\$/heure e	_____\$/heure	_____\$/heure	_____ \$
A5	Technicien/ingénieur mécanicien Nom : _____	200 heures par année	_____\$/heure e	_____\$/heure e	_____\$/heure	_____\$/heure	_____ \$
Total évalué							_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. Matériaux et fournitures au coût livré non majoré et justifié au moyen d'une facture (dresser la liste des articles).
3. Équipement acheté au coût en magasin sans marge bénéficiaire, y compris (dresser la liste des articles).
4. Sous-traitance au coût réel non majoré (nom du sous-traitant).
5. Autres frais directs au coût réel payé non majoré, incluant (énumérer tous les autres coûts encourus en présentant une estimation de chaque coût, comme les coûts d'informatique, les frais d'interurbain/télécopieur, de reprographie, d'expédition).
6. *Frais d'informatique aux taux universitaires standards
(applicable aux universités seulement)*
7. *Frais généraux universitaires standards, comme suit :
(applicable aux universités seulement)*
 - a) tout au plus 65 % de la main-d'œuvre sur le campus (article 1)
 - b) tout au plus 30 % de la main-d'œuvre hors campus (article 1)
 - c) tout au plus 2 % des frais de déplacement (article 6)
8. Bénéfice à un pourcentage ferme de _____% des articles _____ ci-dessus.

Coût estimatif total quant à une limitation des dépenses : _____(TBD) ___\$

Exception faite du ou des taux et du ou des prix fermes, les montants figurant dans les divers articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. Des modifications mineures de ces estimations seront acceptées pour facturation au fur et à mesure que les travaux progressent, du moment que ces modifications auront été approuvées au préalable par le responsable technique et que le coût total estimatif du contrat ne dépassera pas la « limitation des dépenses » précitée.

TAXES APPLICABLES : Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les montants ci-dessus. Elles doivent être présentées de façon séparée sur chaque facture.

Point FAB : Recherche et développement pour la défense Canada – Suffield.

N° de l'invitation - Solicitation No.
 W7702-196178/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
 CAL142
 N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat W7702-196178
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	DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DRDC Suffield
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 Provide technical support in the area of unmanned vehicles in support of research programs at DRDC Suffield		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité



N° de l'invitation - Solicitation No.
 W7702-196178/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
 CAL142
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat W7702-196178
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 / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO PROTECTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	-NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	Protected / Protégé			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
											A	B	C				
IT Hardware / Appareils informatiques / Équipements / Bureaux / Production																	
IT Media / Support IT / Lignes électroniques																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

N° de l'invitation - Solicitation No.
 W7702-196178/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
 CAL142
 N° CCC / CCC No / N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat W7702-196178 Security Classification / Classification de sécurité
--

PARTIE A (continued) / PARTIE A (suite)

9. 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?
 If Yes, indicate the level of sensitivity.
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: No / Non Yes / Oui

10. 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:

PARTIE B: PERSONNEL (SUPPLIANT) / 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 checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
 Commentaires spéciaux: 10(b) unscreened employees may perform unclassified work offsite

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

PARTIE C: SAFEGUARDS (SUPPLIANT) / 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 360-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--



N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-196178/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES



National Défense
 Defence nationale

**TASK AUTHORIZATION
 AUTORISATION DES TÂCHES**

<p>All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.</p>		Contract no. – N° du contrat
		Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	<p>TO THE CONTRACTOR</p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p>	
Delivery location – Expédiez à	<p>À L'ENTREPRENEUR</p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	<p>_____</p> <p>Date for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</p>	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH	
	Total	
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p> <p>_____</p> <p>for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux</p>		

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.
Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.
Enter the sequential Task number.

Amendment no.
Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value
Enter the previous total dollar amount including taxes.

To
Name of the contractor.

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

Delivery/Completion date
Completion date for the task.

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

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

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

GST/HST
The GST/HST cost as appropriate.

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

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

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat
Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche
Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

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

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

Valeur précédente
Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À
Nom de l'entrepreneur.

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

Date de livraison/d'achèvement
Date d'achèvement de la tâche.

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

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

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

RAPPORT D'UTILISATION DES AUTORISATIONS DE TÂCHES

Revenez à:

Les Travaux Publics et les Services Gouvernementaux le Canada
Branche d'Acquisition
Facsimile: 403-292-5786
Email: wst-pa-cal@pwgsc-tpsgc.gc.ca

FOURNISSEUR: _____
NOMBRE DE CONTRAT: W7702-196178
SERVICE OU AGENCE:

Article No	Nombre de Tâche Description	Valeur de la Tâche (GST/HST exclu)
	(A) La Valeur Dollar Totale de Tâches pour cette période de reportages	
	(B) Totaux de Tâches Accumulés jusqu'au présent	
	(A+B) Tâches Accumulées Totales	

RAPPORT ZÉRO : Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période []

Préparé par _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »
ATTESTATION DE DIVULGATION

Le présent document doit être rempli et signé par l'entrepreneur à la fin des travaux et remis à l'autorité contractante et au responsable technique désigné ci-dessous :

Autorité contractante

Luke Blake
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et services gouvernementaux
L'approvisionnement et de la remuneration,
Suffield Région de l'Ouest
Harry Hays Building Room 759
220 4th Ave SE
Calgary AB T2G 4X3

Responsable technique

(T.A.)
Recherche et développement pour la défense -
Centre de recherches de
C.P. 4000 Main
Medicine Hat, AB T1A 8K6

TITRE DU CONTRAT: _____
(Département de-----, Prof. -----)

Veillez cocher la case appropriée :

- [] Nous certifions par les présentes que toutes les divulgations applicables ont été soumises conformément à l'article 28 des conditions générales 2040 - Recherche et Développement.

NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LES MODALITÉS ET CONDITIONS, CONCERNANT LES RÉPERCUSSIONS DE LA NON-DIVULGATION DE tout prototype, documentation technique, invention et renseignement technique découlant de l'exécution des travaux aux termes du contrat susmentionné,

OU

- [] Nous certifions qu'il n'y a aucune divulgation à soumettre en vertu du contrat susmentionné, visé à l'article 28, 2040 de Conditions générales - Recherche et Développement.

Signature

Nom en lettres moulées

Titre

Nom de l'entrepreneur

Date

ANNEXE « G » CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Dans leurs propositions, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent les critères d'évaluation obligatoires ci-dessous. Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Des documents justificatifs doivent être joints pour démontrer le respect des critères techniques obligatoires.

Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il dispose de deux (2) jours ouvrables à compter de la date de l'avis pour les fournir. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

	CRITÈRES	RESPECTÉ	NON RESPECTÉ
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de gestionnaire de projet satisfait aux critères suivants : a. être un professionnel en gestion de projet; b. avoir au moins 60 mois d'expérience au cours des 240 derniers mois dans la prestation directe de services de soutien à la gestion de projet.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de technicien électronique, instrumentation, acquisition de données subalterne satisfait aux critères suivants : a. être titulaire d'un diplôme en électricité, en électronique, en instrumentation ou en technologie aéronautique (ou l'équivalent); b. avoir au moins 12 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans le domaine de l'électronique, de l'instrumentation et de l'acquisition de données.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de technicien électronique, instrumentation, acquisition de données supérieur satisfait aux critères suivants : a. être titulaire d'un diplôme en électricité, en électronique, en instrumentation ou en technologie aéronautique (ou l'équivalent); b. avoir au moins 24 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans le domaine de l'électronique, de l'instrumentation et de l'acquisition de données.		
O3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de développeur de logiciels satisfait aux critères suivants : a. au moins être titulaire d'un diplôme d'études universitaires en génie électrique ou informatique ou en science informatique (ou		

	<p>l'équivalent);</p> <p>b. avoir au moins 24 mois d'expérience au cours des 60 derniers mois dans le développement de logiciels.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre d'ingénieur électronicien subalterne satisfait aux critères suivants :</p> <p>a. au moins être titulaire d'un diplôme d'études universitaires en génie électrique, électronique ou informatique (ou l'équivalent);</p> <p>b. avoir au moins 12 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans la conception et la mise à l'essai d'équipement électrique et électronique.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre d'ingénieur électronicien supérieur satisfait aux critères suivants :</p> <p>a. au moins être titulaire d'un diplôme d'études universitaires en génie électrique, électronique ou informatique (ou l'équivalent);</p> <p>b. avoir au moins 24 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans la conception et la mise à l'essai d'équipement électrique et électronique.</p>		
O5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de technicien/ingénieur mécanique satisfait aux critères suivants :</p> <p>a. au moins être titulaire d'un ou d'un grade en génie/technologie mécanique ou en conception assistée par ordinateur (ou l'équivalent);</p> <p>b. avoir au moins 24 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans la conception mécanique.</p>		

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

- a) Recherche et développement pour la défense Canada (RDCC) utilisera les critères cotés ci-dessous pour évaluer les soumissions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires. Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter de ces exigences dans l'ordre suivant et de manière suffisamment détaillée dans leurs propositions pour qu'il soit possible d'effectuer une évaluation complète. L'évaluation réalisée par RDCC reposera uniquement sur les renseignements contenus dans la soumission.
- b) Chaque soumission obtenir le nombre minimal de 11 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 76 points. Les soumission qui n'obtiennent pas cette note seront considérées techniquement inacceptables et seront écartées sans autre examen.

2.1 Expérience du soumissionnaire

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS		Pointage	Résultat
C1	<p>Expérience démontrée de l'entreprise dans l'exécution de projets se rapportant à des systèmes de véhicules terrestres et aériens sans pilote et de projets de contre-mesures, y compris la conception, la spécification, la mise au point et l'acquisition de systèmes électroniques, mécaniques et logiciels.</p> <p>Moins de 12 mois d'expérience – 0 point De 12 à 24 mois d'expérience – 2 points De 25 à 60 mois d'expérience – 6 points Plus de 60 mois d'expérience – 10 points</p>	<p>Pointage Maximal : 10</p> <p>Pointage Minimum : 2</p>	

2.2 Connaissances et expérience du gestionnaire de projet

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS		Pointage	Résultat
C2	<p>Antécédents scolaires du personnel affecté au projet</p> <p>Le personnel affecté au projet n'a pas de diplôme d'études universitaires en génie électrique, logiciel, informatique, aéronautique ou mécanique – 0 point Le personnel affecté au projet a un diplôme d'études universitaires en génie électrique, logiciel, informatique, aéronautique ou mécanique – 1 point Le personnel affecté au projet a un diplôme ou un diplôme d'études universitaires dans plus d'un domaine parmi les suivants : génie électrique, logiciel, informatique, aéronautique ou mécanique – 3 points</p>	<p>Pointage Maximal : 3</p> <p>Pointage Minimum : 0</p>	
C3	<p>Expérience démontrée au cours des 240 derniers mois dans la prestation directe de services de soutien à la gestion de projet.</p> <p>De 60 à 84 mois d'expérience – 1 point De 85 à 120 mois d'expérience – 3 points Plus de 120 mois d'expérience – 5 points</p>	<p>Pointage Maximal : 5</p> <p>Pointage Minimum : 1</p>	

2.3 Connaissances et expérience du technicien électronique, instrumentation, acquisition de données subalterne

	CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	Pointage	Résultat
C5	<p>Antécédents scolaires du personnel affecté au projet</p> <p>Le personnel affecté au projet a un diplôme ou un diplôme d'études universitaires en électricité, en électronique, en instrumentation ou en technologie aéronautique – 0 point</p> <p>Le personnel affecté au projet a un diplôme ou un diplôme d'études universitaires dans plus d'un domaine parmi les suivants : électricité, électronique, instrumentation ou technologie aéronautique – 3 points</p>	<p>Point Max: 3</p> <p>Point Min : 0</p>	

2.3 Connaissances et expérience du technicien électronique, instrumentation, acquisition de données supérieur

	CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	Pointage	Résultat
C5	<p>Antécédents scolaires du personnel affecté au projet</p> <p>Le personnel affecté au projet a un diplôme ou un diplôme d'études universitaires en électricité, en électronique, en instrumentation ou en technologie aéronautique – 0 point</p> <p>Le personnel affecté au projet a un diplôme ou un diplôme d'études universitaires dans plus d'un domaine parmi les suivants : électricité, électronique, instrumentation ou technologie aéronautique – 3 points</p>	<p>Point Max: 3</p> <p>Point Min : 0</p>	
C6	<p>Expérience démontrée au cours des 120 derniers mois dans le domaine de l'électronique, de l'instrumentation et de l'acquisition de données</p> <p>De 24 à 36 mois d'expérience – 1 point</p> <p>De 37 à 60 mois d'expérience – 3 points</p> <p>Plus de 60 mois d'expérience – 5 points</p>	<p>Point Max: 5</p> <p>Point Min : 1</p>	

2.4 Connaissances et expérience du développeur de logiciels

	CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	Pointage	Résultat
C8	<p>Antécédents scolaires du personnel affecté au projet</p> <p>Le personnel affecté au projet a un diplôme d'études universitaires en génie électrique ou informatique ou en science informatique – 0 point</p> <p>Le personnel affecté au projet a un diplôme ou un diplôme d'études universitaires dans plus d'un domaine parmi les suivants : génie électrique ou informatique ou science informatique – 3 points</p>	<p>Point Max: 3</p> <p>Point Min : 0</p>	
C9	<p>Expérience démontrée au cours des 60 derniers mois dans le développement de logiciels</p> <p>De 24 à 36 mois d'expérience – 1 point</p> <p>De 37 à 60 mois d'expérience – 3 points</p> <p>Plus de 60 mois d'expérience – 5 points</p>	<p>Point Max: 5</p> <p>Point Min : 1</p>	

2.5 Connaissances et expérience de l'ingénieur électronicien subalterne

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS		Pointage	Résultat
C11	Antécédents scolaires du personnel affecté au projet		
	Le personnel affecté au projet a un diplôme d'études universitaires en génie électrique, électronique ou informatique – 0 point Le personnel affecté au projet a un diplôme ou un diplôme d'études universitaires dans plus d'un domaine parmi les suivants : génie électrique, électronique ou informatique – 3 points	Point Max: 3 Point Min : 0	

2.5 Connaissances et expérience de l'ingénieur électronicien supérieur

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS		Pointage	Résultat
C11	Antécédents scolaires du personnel affecté au projet		
	Le personnel affecté au projet a un diplôme d'études universitaires en génie électrique, électronique ou informatique – 0 point Le personnel affecté au projet a un diplôme ou un diplôme d'études universitaires dans plus d'un domaine parmi les suivants : génie électrique, électronique ou informatique – 3 points	Point Max: 3 Point Min : 0	
C12	Expérience démontrée au cours des 120 derniers mois dans la conception et la mise à l'essai d'équipement électrique et électronique		
	De 24 à 36 mois d'expérience – 1 point De 37 à 60 mois d'expérience – 3 points Plus de 60 mois d'expérience – 5 points	Point Max: 5 Point Min : 1	

2.6 Connaissances et expérience du technicien/ingénieur mécanique

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS		Pointage	Résultat
C14	Antécédents scolaires du personnel affecté au projet		
	Le personnel affecté au projet a un diplôme ou un diplôme d'études universitaires en génie/technologie mécanique ou en conception assistée par ordinateur – 0 point Le personnel affecté au projet a un diplôme ou un diplôme d'études universitaires dans plus d'un domaine parmi les suivants : génie/technologie mécanique ou conception assistée par ordinateur – 3 points	Point Max: 3 Point Min : 0	
C15	Expérience démontrée au cours des 120 derniers mois dans la conception mécanique		
	De 24 à 36 mois d'expérience – 1 point De 37 à 60 mois d'expérience – 3 points Plus de 60 mois d'expérience – 5 points	Point Max: 5 Point Min : 1	

2.7 Expérience générale dans les véhicules terrestres et aériens sans pilote

	CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	Pointage	Résultat
C17	<p>Expérience du personnel affecté au projet dans l'utilisation du matériel électronique et mécanique utilisé dans les véhicules terrestres et aériens sans pilote, y compris la maintenance, les systèmes hydrauliques et les capteurs électroniques du véhicule</p> <p>Le personnel affecté au projet a une expérience combinée de 12 à 24 mois au cours des 120 derniers mois – 2 points Le personnel affecté au projet a une expérience combinée de 25 à 60 mois au cours des 120 derniers mois – 6 points Le personnel affecté au projet a une expérience combinée de plus de 60 mois au cours des 120 derniers mois – 10 points</p>	<p>Point Max. : 10</p> <p>Point Min. : 2</p>	
C18	<p>Expérience du personnel affecté au projet dans les communications et la commande par logiciel utilisées dans les véhicules terrestres et aériens sans pilote, y compris les capacités de programmation et de dépannage en C++ pour Linux et Windows (ou un autre langage de programmation semblable), et connaissance du protocole TCP/IP et des communications série et sans fil</p> <p>Le personnel affecté au projet a une expérience combinée de 12 à 24 mois au cours des 120 derniers mois – 2 points Le personnel affecté au projet a une expérience combinée de 25 à 60 mois au cours des 120 derniers mois – 6 points Le personnel affecté au projet a une expérience combinée de plus de 60 mois au cours des 120 derniers mois – 10 points</p>	<p>Point Max: 10</p> <p>Point Min : 2</p>	
	RÉSULTAT MINIMAL ACCEPTABLE	11	
	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS DISPONIBLES	76	
	NOMBRE TOTAL DE POINTS ACCORDÉS		

3. CALCUL DU COÛT TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION

3.1 La soumission financière sera évaluée comme suit:

a) Dans l'annexe B, Base de paiement :

Pour chaque ressource, l'utilisation estimative (A) sera multipliée par le taux horaire pour obtenir le total calculé pour chaque période. Le total calculé pour chaque période sera regroupé pour obtenir le prix calculé pour chaque ressource.

Le prix calculé pour chaque ressource sera regroupé pour obtenir le total évalué.

3.2 **Évaluation du prix**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. MÉTHODE DE SÉLECTION

Proposition recevable dont la cote combinée du mérite technique et du prix est la plus élevée

- Facteur de pondération du prix : **40 %**
- Facteur de pondération des points pour le mérite technique : **60 %**

5. Calcul Du MÉRITE/COÛT

MÉRITE : Note totale d'ensemble du proposant / nombre total de points disponible X 40	
COÛT : Coût total évalué de l'offre la moins disante / coût total évalué de l'offre du proposant X 60	
MEILLEURE VALEUR ÉVALUÉE (MÉRITE + COÛT)	

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-196178/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-196178

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « H »

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) ;