



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet Support en design optique	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-207269/A	Date 2020-03-03
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-207269	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-042-17890	
File No. - N° de dossier QCL-9-42254 (042)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-24	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hamel, Jonathan	Buyer Id - Id de l'acheteur qc1042
Telephone No. - N° de téléphone (438) 401-1381 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE BATISSE 53 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS	13
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS	14
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	15
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	15
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	15
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	28
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	31
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	31
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	31
6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	31
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	32
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	32
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	34
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	35
7.4 DURÉE DU CONTRAT	35
7.5 RESPONSABLES	36
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	37
7.7 PAIEMENT	37
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	41
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	42
7.10 LOIS APPLICABLES	42
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	42

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207269/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL042
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.12	CONTRAT DE DÉFENSE	42
7.13	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	42
7.14	ASSURANCES	43
7.15	RAPPORTS PÉRIODIQUES	43
7.16	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES	43
7.17	RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES ARMÉES CANADIENNES	43
7.18	INSIGNE D'IDENTITÉ	43
ANNEXE A		44
ANNEXE B		50
ANNEXE C		51
ANNEXE D		52
ANNEXE E		53

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, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Liste des annexes

- | | |
|----------|--|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Liste des vérifications des exigences en matière de sécurité |
| Annexe D | Divulgateur par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux |
| Annexe E | Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches |

Liste des attachements

- | | |
|-------------------------------|---|
| Pièce Jointe 1 de la Partie 3 | Fiche de présentation de la soumission financière |
| Pièce Jointe 2 de la Partie 3 | Instruments de paiement électronique |
| Pièce Jointe 1 de la Partie 4 | Critères d'évaluations obligatoires et cotés |

1.2 Sommaire

Titre

SERVICES PROFESSIONNELS EN DESIGN OPTIQUE ET SUPPORT EN EXPERTISE OPTIQUE

Description

Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) au nom de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Centre de recherches de Valcartier, (Québec), cherche à obtenir du soutien pour la prestation de services en design optique et support en expertise optique,

Le Canada prévoit attribuer un seul contrat.

La totalité des travaux sera réalisée « au fur et à mesure des besoins », au moyen d'autorisation de tâches.

Le contrat avec autorisations de tâches (AT) est une méthode d'approvisionnement de services selon laquelle l'ensemble ou une portion des travaux sont réalisés selon la demande. Dans le cadre de contrats avec AT, le travail à réaliser peut être défini, mais la nature et les échéances précises des services, des activités et des produits livrables requis ne sont connus qu'au moment où le service est demandé pendant la durée du contrat. L'AT est un outil administratif structuré grâce auquel la Couronne autorise un entrepreneur à effectuer les travaux « selon la demande », conformément aux modalités du contrat. Les AT ne sont pas des contrats individuels.

Durée du contrat

La période du contrat est de l'octroi du contrat pour une période de soixante (60) mois inclusivement.

Propriété intellectuelle

Le Canada détiendra les droits de propriétés intellectuelles sur les renseignements originaux.

Exigences en matière de sécurité

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

Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de Libre Échange Canadien (ALEC).

Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits et/ou services canadiens.

Connexion Postel

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-207269/A

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

W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL042

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Programme des marchandises contrôlées

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).

1.3 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

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

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

Le document [2003](#), **(2019-03-04)** 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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2.2 Présentation des soumissions

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

2.2.1 À l'aide du [service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

NOTEZ QUE VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER VOS OFFRES DIRECTEMENT À CETTE ADRESSE COURRIEL MAIS BIEN PROCÉDER VIA LE SERVICE CONNEXION POSTEL DE POSTES CANADA. VOUS RÉFÉRER AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003 (2019-03-04).

2.2.2 Par courrier ou en personne à l'adresse :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7
ATT : Demande de Propositions W7701-207269/A

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

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 sept (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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7701-207269/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL042
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les raisons suivantes, tel qu'indiqué dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

1. Sécurité nationale

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés 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 (5 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

En ce qui concerne les copies électroniques de la Section I (Soumission technique, toute l'information doit être contenue dans un fichier. Les seuls formats acceptables sont MS Word, PDF et HTML;

En ce qui concerne les copies électroniques de la Section II (Soumission financière), toute l'information doit être contenue dans un seul fichier. Les seuls formats acceptables sont MS Word, PDF et HTML;

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

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.
- 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal 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.**

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.

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

(a) Un taux horaire ferme tout compris, pour la catégorie de ressource énumérée à la *Pièce jointe 1 de la Partie 3 - Fiche de présentation de la soumission financière* pour chaque année de la période du contrat.

Le montant total de taxe applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Aucun frais de déplacement et de subsistance ne seront payés pour les services rendus dans un rayon de 50KM de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier, situé au 2459 Route de la Bravoure, Ville de Québec, Québec, ni pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et le Centre de recherches de Valcartier. Tous ces coûts sont à inclure dans les taux de rémunération fermes tout compris indiqués ci-dessus.

L'information doit être fournie conformément à la feuille de présentation des soumissions financières jointe à la *Pièce jointe 1 de la Partie 3 - Fiche de présentation de la soumission financière*

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207269/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL042
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la *Pièce Jointe 2 de la Partie 3 Instruments de paiement électronique*, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la *Pièce jointe 2 de la Partie 3 Instruments de paiement électronique* n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-207269/A

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

W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL042

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;

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, de gestion et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères obligatoires et cotés par points

Les critères techniques obligatoires et cotés sont décrits à la *Pièce Jointe 1 de la Partie 4 - Critères d'évaluation obligatoires et cotés*.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

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

Le prix de la soumission sera établi comme il est indiqué à la *Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Fiche de présentation de la soumission financière*.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Pour cette clause, le « Mérite Technique » réfère au Pointage obtenu pour l'évaluation technique.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c) obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère cotés; et
- d) obtenir le pointage minimal de 20 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation cotés.

L'échelle de cotation compte 54 points.

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

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207269/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL042
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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) divisé par (le nombre total de points pouvant être accordés), puis multiplié par (60%).

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%.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée, calculée à 2 décimales près.

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 %)

	Soumissionnaires		
	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	3iem	2iem

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES ET COTÉS

1 GÉNÉRALITÉS

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent prouver qu'ils respectent les exigences obligatoires énoncées ci-dessous. Toute soumission qui ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Instructions supplémentaires pour la préparation des soumissions techniques.

a) Le soumissionnaire peut proposer plus d'une ressource. Si le soumissionnaire soumet plus d'une ressource, le Canada évaluera seulement la première ressource nommée présentée dans la proposition et cette ressource sera désignée comme la *ressource principale*.

b) Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience que possède la ressource proposée, et l'exprimer en mois. Sauf indication contraire, un mois d'expérience correspond à 60 heures. Dans le calcul des mois d'expérience, les mois d'expérience se chevauchant ne doivent être comptabilisés qu'une seule fois (p. ex., le projet no 1 s'est déroulé de juillet 2016 à décembre 2016; le projet no 2 s'est déroulé d'octobre 2016 à janvier 2017; la totalité des mois d'expérience pour ces deux projets donnés en référence est donc de sept (7) mois).

c) Le diplôme universitaire mentionné aux termes des catégories de main-d'œuvre doit avoir été obtenu auprès d'une université canadienne reconnue ou d'un établissement jugé équivalent par un service canadien reconnu d'évaluation des diplômes* s'il s'agit d'un diplôme obtenu à l'étranger.

* La liste des établissements reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : <http://www.cicic.ca>.

d) Lorsque le diplôme d'études postsecondaires a été obtenu à l'extérieur du Canada, le Canada se réserve le droit de demander un document d'équivalence canadienne, fourni par le soumissionnaire et délivré par une organisation reconnue en matière d'évaluation des attestations d'études, montrant le niveau scolaire atteint.

e) Pour évaluer la pertinence de l'expérience de la ressource proposée, le soumissionnaire devrait donner pour chaque activité énoncée dans les critères, les informations suivantes :

- a. Ressource impliquée.
- b. Titre du projet (incluant client, envergure en budget-temps et date de début et de fin pour la réalisation).
- c. Objectif du projet et son lien avec la tâche.
- d. Description de l'implication de la ressource: effort (nombre d'heures complétées), compétences utilisées, systèmes caractérisés, paramètres mesurés/analysés ou systèmes développés.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207269/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL042
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pour rendre la révision plus aisée, il est fortement suggéré d'utiliser la présentation sous forme de tableau, tel que l'exemple ci-dessous.

<i>Tâche 3.2, a)</i>			
<i>Ressource</i>	<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Description de l'Implication de la ressource</i>
Ressource A	Projet ABC, Client A, 6 mois/nb. d'heures, 2006	Montage de mesure MTF	Conception optique et alignement du montage MTF pour systèmes A, B et C. Implication de mm/aaaa à mm/aaaa pour un total de XX heures.
<i>Tâche 3.2, b) et c)</i>			
<i>Ressource</i>	<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Description de l'Implication de la ressource</i>
Ressource B	Projet ABC, Client A, 6 mois/nb. d'heures, 2006	Collecte et analyse	Collecte de mesures sur systèmes A, B et C. Implication sur Y per/mois. Analyse mesures MTF. Implication de mm/aaaa à mm/aaaa pour un total de YY heures.

Dans la colonne *Description de l'implication de la ressource*, le soumissionnaire devrait clairement décrire les tâches que la ressource proposée a complétées qui sont en relation avec les activités de l'énoncé. Suivant le cas, le type de systèmes caractérisés devrait aussi être fourni ainsi que les paramètres qui ont été mesurés et/ou analysés.

Seuls les projets complétés depuis le 1 janvier 2000 seront considérés.

f) Le soumissionnaire devrait compléter et fournir l'appendice A de la pièce jointe 1 de la Partie 4 et joindre le document à sa proposition. Si le soumissionnaire néglige de soumettre l'appendice A, l'autorité contractante peut, mais n'est pas dans l'obligation de, faire une demande au soumissionnaire par écrit pour l'exiger après la clôture de la demande de propositions.

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

2.1 À la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit avoir satisfait à tous les critères obligatoires suivants et avoir fourni tous les documents qui prouvent cette conformité. Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable.

Chacun des critères doit être traité séparément.

2.2 Dans le cadre de cette évaluation, nous utiliserons les critères suivants. Le soumissionnaire doit remplir et soumettre le tableau ci-dessous, en plus des renseignements à l'appui, dans la proposition.

Critères	Description	Renvoi à la page de la proposition	Commentaires à l'appui (s'il y a lieu)
CO1	La ressource proposée doit être titulaire, au minimum, d'une maîtrise ou d'un doctorat (Ph.D.) d'un établissement postsecondaire reconnu, ou d'un diplôme équivalent, tel qu'établi par un service canadien ou américain reconnu d'évaluation des diplômes, dans l'un ou plusieurs des domaines suivants : physique, informatique, génie physique, génie électrique, génie du logiciel ou génie informatique.		
CO2	La ressource proposée doit avoir au moins 37 mois d'expérience sur le marché du travail.		
CO3	La ressource proposée doit être titulaire, au minimum, d' : <ul style="list-style-type: none">• une maîtrise (ou supérieur) en physique ou en génie physique avec une spécialité en design optique (au moins 12 crédits de compléter en design optique); et/ou• une maîtrise (ou supérieur) en physique et une expérience de travail en tant que designer optique d'au moins 3 ans. Par expérience de travail en tant que designer optique, nous entendons, avoir utilisé un logiciel de conception optique pour développer des trains optiques et/ou simuler les performances de systèmes optiques pendant plus de 100 heures par année.		

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

- 3.1 Les propositions techniques seront évaluées sur un total de **54 points** selon la grille ci-dessous.

Le pointage minimal requis pour l'ensemble des critères cotés est de **20 points**.

Le pointage minimal requis pour le critère RT5 est de **4 points**

Le pointage minimal requis pour le critère RT6 est de **4 points**

Le pointage minimal requis pour le critère RT7 est de **4 points**

Le pointage minimal requis pour le critère RT8 est de **4 points**.

- 3.2 Au moment de la clôture de la période de soumission, le soumissionnaire doit se conformer aux critères cotés suivants et présenter les documents nécessaires pour démontrer qu'il répond à ces critères. Les propositions qui n'obtiennent pas les notes de passage minimum seront déclarées non recevables et ne seront pas évaluées davantage.

Chaque critère doit être abordé séparément.

- 3.3 Dans le cadre de cette évaluation, nous utiliserons les critères suivants. Le soumissionnaire doit remplir et soumettre le tableau ci-dessous, en plus des renseignements à l'appui, dans la proposition.

Description	Renvoi à la page de la proposition	Commentaires à l'appui (s'il y a lieu)
Expérience et expertise		
<p>RT1 - Expérience de la ressource proposée avec la caractérisation des performances des tubes intensificateur d'images ou des systèmes de vision de nuit montés avec des tubes intensificateurs d'images. Par expérience, nous entendons que la ressource proposée a travaillé, dans:</p> <ol style="list-style-type: none">1) le développement de système de mesures et d'acquisition de données; et/ou2) le design optique du banc de test; et/ou3) la simulation des performances/limitations optiques du banc de test; et/ou4) la collecte de données; et/ou5) l'analyse de données. <p>Plus de 6 mois d'expérience = 4 points De 3 à 6 mois d'expérience = 2 points Moins de 3 mois d'expérience = 0 point</p>		

<p>RT2 – Nombre de paramètres pour lesquels la ressource proposée a développé un système de mesures et d'acquisition de données et/ou réalisé le design optique et/ou la simulation des performances/limitations optiques du banc de test et/ou a participé à la collecte de données et/ou à leur analyse (voir note 1 et 2)</p> <p>Plus de 6 paramètres = 4 points De 3 à 6 paramètres = 2 points Moins de 3 paramètres = 0 point</p> <p>Note 1 : L'analyse de résultats issus de simulations ne sera pas considérée.</p> <p>Note 2 : Seuls les paramètres suivants qui peuvent être mesurés et analysés sur des tubes d'intensificateurs d'images ou sur des systèmes de vision de nuit montés avec des tubes intensificateurs d'images sont considérés dans le calcul du pointage:</p> <ul style="list-style-type: none">a. la réponse impulsionnelle (Modulation Transfert Function (MTF));b. la résolution maximale de tube intensificateur d'image;c. les limites de résolution pour différents contrastes de système de vision de nuit;d. le bruit image (Signal-to-Noise ratio (SNR));e. l'Equivalent Background Illumination (EBI);f. le gain lumineux en fonction de l'illumination d'entrée;g. le halo;h. la brillance de sortie du phosphore ou le spectre d'émission du phosphore; eti. la réponse à des flashes de lumière.		
<p>RT3 - Expérience de la ressource proposée avec la caractérisation des performances des systèmes de vision numérique. * Par expérience, nous entendons que la ressource proposée a travaillé, dans:</p> <p>1) le développement de système de mesures</p>		

<p>et d'acquisition de données; et/ou</p> <p>2) le design optique du banc de test; et/ou</p> <p>3) la simulation des performances/limitations optiques du banc de test; et/ou</p> <p>4) la collecte de données; et/ou</p> <p>5) l'analyse de données.</p> <p>Plus de 6 mois d'expérience = 4 points De 3 à 6 mois d'expérience = 2 points Moins de 3 mois d'expérience = 0 point</p> <p>* Les systèmes de vision ciblés comprennent:</p> <p>a. les capteurs Complementary metal-oxide-semiconductor (CMOS);</p> <p>b. les capteurs Charge-Coupled Device (CCD);</p> <p>c. les capteurs ICCD (Intensified CCD);</p> <p>d. les capteurs Electron-bombarded CMOS;</p> <p>e. les capteurs infrarouges (de 0.9 µm à 15 µm);</p> <p>f. les capteurs Electron-multiplying CCD (EMCCD); et</p> <p>g. les capteurs fonctionnant dans l'UV.</p>		
<p>RT4 - Nombre de modèles de systèmes de vision numérique différents avec lesquels la ressource proposée a fait de la collection de données ou d'images en laboratoire ou sur le terrain ou a analysé une collection de données ou d'images :</p> <p>Plus de 6 systèmes = 4 points Entre 3 et 6 systèmes = 2 points Moins de 3 systèmes = 0 point</p>		
<p>RT5 - Expérience de la ressource proposée dans la caractérisation de la performance des composantes optiques</p> <p>Plus de 6 mois d'expérience = 8 points De 3 à 6 mois d'expérience = 4 points Moins de 3 mois d'expérience = 0 point</p>		

<p>RT6 – Nombre de paramètres pour lesquels la ressource proposée a réalisé le design optique et/ou la simulation des performances/limitations optiques du banc de test et/ou fait des recommandations sur la méthodologie de test à appliquer et/ou a participé à la collecte de données et/ou à leur analyse (voir note 1 et 2)</p> <p>Plus de 7 paramètres =8 points De 3 à 7 paramètres = 4 points Moins de 3 paramètres = 0 point</p> <p>Note 1 : L'analyse de résultats issus de simulations ne sera pas considérée.</p> <p>Note 2 : Seuls les paramètres suivants qui peuvent être mesurés et analysés sur des composantes optiques sont considérés dans le calcul du pointage:</p> <ul style="list-style-type: none">a. la réponse impulsionnelle (Modulation Transfert Function (MTF) sur l'axe et hors axe;b. la distorsion géométrique;c. la transmission absolue et/ou spectrale;d. l'illumination relative;e. le f/#;f. le champ de vue;g. le grandissement;h. le "edge";i. la dégradation axiale de la résolution axiale d'un oculaire lorsque l'œil se déplace; etj. l'irrégularité de surfaces.		
<p>RT7 - Expérience de la ressource proposée dans la conception optique.</p> <p>Plus de 72 mois d'expérience = 8 points De 24 à 72 mois d'expérience = 4 points Moins de 24 mois d'expérience = 0 point</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207269/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL042
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<p>RT8 - Expérience de la ressource proposée dans la production d'analyse de tolérance* reliée à la conception optique.</p> <p>Plus de 12 mois d'expérience = 8 points De 4 à 12 mois d'expérience = 4 points Moins de 4 mois d'expérience = 0 point</p> <p>* : Pour être comptabilisé, le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a interagit avec des fabricants de composantes optiques et des designers opto-mécaniques durant la phase d'analyse de tolérance pour s'assurer qu'il sera possible de fabriquer le design optique conçu avec les performances souhaitées.</p>		
<p>RT9 - Expérience de la ressource proposée dans la caractérisation de la résolution ou de la distorsion ou du bruit de systèmes EO.</p> <p>Plus de 12 mois d'expérience = 6 points De 4 à 12 mois d'expérience = 3 points Moins de 4 mois d'expérience = 0 point</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207269/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL042
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

APPENDICE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse électronique	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les instructions et conditions uniformisées 2003] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]		
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différent de celui précisé dans la demande)		

<p>Anciens fonctionnaires</p> <p>Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.</p>	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions?</p> <p>Oui _____ Non _____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p> <p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui _____ Non _____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>										
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</p> <p>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</p> <p>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</p>											
<p>Niveau d'attestation de sécurité des ressources proposées ci- dessous :</p> <p>Scientifique/ingénieur spécialiste en optique Niveau _____</p>	<table border="1"> <tr> <td>RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nom de la personne tel qu'indiqué sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité »</td> <td></td> </tr> </table>	RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ		Nom de la personne tel qu'indiqué sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité		Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue		Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue		Numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité »	
RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ											
Nom de la personne tel qu'indiqué sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité											
Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue											
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue											
Numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité »											

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-207269/A

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

W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL042

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :

1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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) (<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 n'est pas rempli et fourni 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) (<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 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

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](#).

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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, seules 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7701-207269/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL042
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.3 Études et expérience

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16), Capacité financière

6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2019-11-28), 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 figurant à l'annexe A et à sa soumission technique intitulée _____ en date du _____ (*sera insérée à l'attribution du contrat*).

7.1.1 Autorisation de tâches

La totalité des travaux du contrat sera réalisée 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.

7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

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

Le Canada fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches de l'Annexe E.

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

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

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

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

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

7.1.1.1.2 Proposition de l'entrepreneur sur l'AT

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

La proposition sera valable **pendant au moins vingt (20) jours ouvrables** à compter de la date de réception de l'offre. L'entrepreneur ne sera pas payé pour préparer ou déposer l'offre de prix ni pour fournir d'autres renseignements exigés afin d'établir et d'émettre l'AT.

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

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

7.1.1.1.3 Autorisation de l'autorisation de tâches :

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

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

7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable des achats du MDN peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$125,000.00, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.1.3 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%.

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.

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.

7.1.1.4 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

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

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) (<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 Conditions générales supplémentaires

[4002 \(2010-08-16\)](#), Services d'élaboration ou de modification de logiciels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.3 Clauses du guide des CCUA

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

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. 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).
3. 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 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 le PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens **CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS** hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date d'octroi du contrat jusqu'au _____ (**Sera inséré au moment de l'octroi**).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207269/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL042
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Jonathan Hamel
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 800 de la Gauchetière O., Montréal, QC, H5A 1L6
Téléphone : 438-401-1381
Courriel : jonathan.hamel@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 Responsable technique (Sera inséré au moment de l'octroi)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable des achats (Sera inséré au moment de l'octroi)

Le responsable des achats pour le contrat est:

(Nom du responsable des achats) _____
(Titre) _____
(Organisation) _____
(Adresse) _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____.

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

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(Sera inséré au moment de l'octroi)

7.6 Divulcation 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 Base de paiement

L'un des types de base de paiement suivants fera partie de l'autorisation de tâche (AT) approuvée. Le prix de la tâche devra être établi conformément à la Base de Paiement de l'Annexe B.

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

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

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207269/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL042
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Prix plafond : *Le prix plafond correspond au montant maximum d'argent qui peut être versé à l'entrepreneur. L'établissement d'un prix plafond signifie que, l'entrepreneur doit remplir l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.*

(iii) Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec une limitation des dépenses :

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

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

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

(iv) Frais de déplacement et de subsistance :

Il n'y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services effectués dans un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier situé au 2459, route de la Bravoure, Québec, Québec, G3J 1X5. Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Pour les services effectués en dehors d'un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier), l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».

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

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \$_____ **(sera inséré à l'octroi du contrat)** Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

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

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

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Modalités de paiement

Les paiements seront versés à raison d'une fois par mois au plus.

Selon les modalités de paiement précisées dans l'autorisation de tâche (AT), une des clauses suivantes s'appliquera.

7.7.3.1 Paiement unique (Pour une AT à prix ferme, pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

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

- (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.3.2 Paiements d'étape (Pour une AT à prix ferme)

Pour toute AT qui comporte des paiements à verser selon un calendrier d'étapes au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et les dispositions de paiement du contrat si :

(a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

(b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

(c) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

7.7.3.3 Paiements progressifs (Pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

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

(i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

(ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâche;

(iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâche.

(iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

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

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

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;

7.7.5 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.7.6 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0305C (2014-06-26), État des coûts
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111 (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>).

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
- (c) le numéro de l'autorisation de tâches (AT), s'il y a lieu;
- (d) la description de l'étape facturée, s'il y a lieu.

2. Pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à un prix plafond, chaque réclamation doit être appuyée par :

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

3. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

4. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse suivante pour attestation:

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

L'autorité contractante fera parvenir l'original et une (1) copie de la demande au responsable technique pour attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux, et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

5. 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.

7.9.2 Clauses du Guide des CCUA

[A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4002 (**2010-08-16**), Services d'élaboration ou de modification de logiciels
- c) les conditions générales 2040 (**2018-06-21**), Services de recherche et développement;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- g) l'Annexe « D », Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- h) l'Annexe « E », Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Contrat de défense

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

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.14 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C \(2016-01-28\)](#), Assurances

7.15 Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.

2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :

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

(i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?

(ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?

(iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

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

(i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.

(ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.

(iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.

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

7.16 Programme des marchandises contrôlées

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

Clause du *Guide des CCUA* [B4060C \(2011-05-16\)](#), Marchandises contrôlées

7.17 Règlements concernant les emplacements des Forces armées canadiennes

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

7.18 Insigne d'identité

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Général

1.1 Titre

Services professionnels en design optique et support en expertise optique

1.2 Contexte/Historique

Les Forces canadiennes (FC) doivent régulièrement choisir du matériel à l'appui de leurs opérations. Les capteurs font partie intégrante des systèmes électro-optiques servant à la détection et à la localisation des menaces. Un des mandats de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) est de supporter les FC dans leur processus d'acquisition de systèmes électro-optique en procédant à la traduction technique de leurs besoins opérationnels, à l'évaluation de la performance des capteurs actuellement en utilisation, à l'évaluation du potentiel des capteurs provenant des technologies émergentes, à l'analyse d'options et à l'émission de recommandations.

L'évaluation de la performance des capteurs s'effectue de quatre manières selon le temps disponible et les objectifs visés. Nous retrouvons:

1. La caractérisation en laboratoire des paramètres de base des capteurs par des mesures quantitatives;
2. L'essai en extérieur de façon à émuler les performances des capteurs sous des conditions qui se rapprochent de celles rencontrées en opération (Ex. : faible luminosité, contenu spectral naturel, environnement difficile, etc.);
3. La modélisation de performance de capteurs; et
4. L'application en laboratoire de méthodes d'évaluation comparatives permettant de mesurer des performances qui se rapprochent de celles rencontrées en opération.
Cette dernière méthode fait partie des activités qui visent le développement de nouvelles méthodologies de caractérisation de performances qui sont représentatives de celles rencontrées en milieu opérationnel.

1.3 Objectif

RDDC-Valcartier a besoin de support spécialisé en design optique, comme indiqué dans le tableau ci-dessous, pour remplir différentes fonctions et exécuter un large éventail de tâches. La ou les ressources de l'entrepreneur participeront à des projets dans le domaine du design optique, notamment pour :

- a. Développer de nouvelles méthodes de caractérisation qui visent à évaluer de façon plus précise la performance en milieu opérationnel des systèmes électro-optique couvrant les bandes spectrales allant de l'ultraviolet (UV) jusqu'à l'infrarouge en incluant les systèmes d'amplification de l'image (I2); et
- b. Caractériser les performances des composantes optiques de systèmes électro-optique.

1.4 **Acronymes**

AGC	Automatic gain control
AT	Autorisation de tâche
CCD	Charge-Coupled Device
CMOS	Complementary metal-oxide-semiconductor
EBCMOS	Electron-bombarded CMOS
EMCCD	Electron-multiplying CCD
EO	Électro-optique
FC	Forces canadiennes
FPGA	Filed Programmable Gate Array
I2	Image intensifier (Intensificateur d'image)
REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
UV	Ultraviolet
µm	Micromètre

2. **DOCUMENTS APPLICABLES (références)**

N/A

3. **TÂCHES**

Chaque AT décrira les tâches à exécuter et les produits livrables.

La liste des tâches pourrait inclure notamment les éléments mentionnés ci-dessous.

3.1 **Développement de méthodes de test appliquées aux tubes intensificateurs d'images pour évaluer de façon plus précise la performance en milieu opérationnel.**

L'entrepreneur doit participer au développement de méthodes de caractérisation innovatrices qui visent à évaluer la performance en milieu opérationnel de tubes intensificateurs d'images. Le rôle de l'entrepreneur inclut :

- i. Faire des revues de littérature;
- ii. Participer au développement des systèmes de mesure et d'acquisition de données principalement à ce qui touche aux aspects reliés au design optique des bancs de test à développer;
- iii. Participer à la collecte et à la sauvegarde de données; et
- iv. Fournir des services d'assistance à la réduction et à l'analyse des données.

3.2 Développement de méthodes de test appliquées aux systèmes de vision numérique pour évaluer de façon plus précise la performance en milieu opérationnel.

L'entrepreneur doit participer au développement de méthodes de caractérisation innovatrices qui visent à évaluer la performance en milieu opérationnel de systèmes de vision numérique et en mesurer la performance. Les systèmes de vision ciblés comprennent notamment

- a. les capteurs Complementary metal–oxide–semiconductor (CMOS);
- b. les capteurs Charge-Coupled Device (CCD);
- c. les capteurs Electron-bombarded CMOS;
- d. les capteurs infrarouges (de 0.9 μm à 15 μm);
- e. les capteurs Electron-multiplying CCD (EMCCD); et
- f. les capteurs fonctionnant dans l'UV.

Le rôle de l'entrepreneur inclut :

- i. Faire des revues de littérature;
- ii. Participer au développement des systèmes de mesure et d'acquisition de données principalement à ce qui touche aux aspects reliés au design optique des bancs de test à développer;
- iii. Participer à la collecte et à la sauvegarde de données; et
- iv. Fournir des services d'assistance à la réduction et à l'analyse des données.

3.3 Développement de méthodes de test appliquées pour caractériser la performance de composantes optiques

L'entrepreneur doit participer au développement de méthodes de caractérisation innovatrices qui visent à évaluer la performance en milieu opérationnels d'optique associée aux capteurs de vision de jour/nuite. Le rôle de l'entrepreneur inclut :

- i. Faire des revues de littérature;
- ii. Participer au développement des systèmes de mesure et d'acquisition de données principalement à ce qui touche aux aspects reliés au design optique des bancs de test à développer;
- iii. Participer à la collecte et à la sauvegarde de données;
- iv. Fournir des services d'assistance à la réduction et à l'analyse des données; et
- v. Assister à des conférences et/ou ateliers sur des sujets associés à l'électro-optique.

3.4 Service de design optique

L'entrepreneur doit fournir un support en design optique. Le rôle de l'entrepreneur inclut :

- i. Concevoir des design de systèmes optiques avec des lentilles sphériques, asphériques, de forme libre et des miroirs à l'aide de logiciel assisté par ordinateur de conception optique;
- ii. Simuler les performances optiques de systèmes tel que les : MTF, illumination relative, distribution de brillance, et analyse de tolérance optiques; et

- iii. Interagir avec les fabricants de composantes optiques pour recevoir des cotations pour des composantes optiques fabriquées sur mesure suivant les contraintes techniques de l'industrie.

3.5 Caractérisation de la performance de composantes optiques

L'entrepreneur doit caractériser l'optique associée aux capteurs de vision de jour/nuit et en mesurer la performance.

Cette tâche inclut la prise de mesures dans les laboratoires de RDDC – Centre de recherches de Valcartier suivant la méthodologie développée par RDDC – Centre de recherches de Valcartier et l'analyse des données. La méthodologie, sera précisée dans la demande de proposition. Les principaux paramètres à mesurer sont :

- a. la MTF sur l'axe;
- b. la MTF hors-axe;
- c. la distorsion;
- d. l'illumination relative;
- e. le champ de vue;
- f. le grandissement;
- g. le eyebox;
- h. le vignettage;
- i. le f/#; et
- j. la transmission spectrale.

3.6 Caractérisation des systèmes EO

L'entrepreneur doit caractériser des capteurs de vision de jour/nuit et en mesurer la performance.

Cette tâche inclut la prise de mesures dans les laboratoires de RDDC – Centre de recherches de Valcartier suivant la méthodologie développée par RDDC – Centre de recherches de Valcartier et l'analyse des données. La méthodologie, sera précisée dans les AT. Les principaux paramètres à mesurer sont :

- a. la résolution;
- b. la distorsion; et
- c. le bruit.

4.0 RAPPORTS ET AUTRES LIVRABLES

Pour chaque tâche, les documents et rapports devront être rédigés en anglais dans la suite Microsoft Office. Ils devront être remis, suivant le besoin, en une copie papier et/ou une copie électronique sur CD ou DVD. La liste des tâches et produits livrables pourrait inclure notamment les éléments mentionnés ci-dessous.

4.1 Livrables pour les tâches 3.1, à 3.3

Suivant la nature des travaux demandés, le livrable sera :

- a. Un rapport de revue de littérature; ou
- b. Données brutes dans le format de sortie des instruments de mesures livrées sur un CD ou un DVD; ou
- c. Données expérimentales traitées sous forme de tableaux et/ou graphiques dans un format pouvant être incorporé à un document de la suite Microsoft Office; ou
- d. Un design optique; ou
- e. Des graphiques des performances des designs optiques; ou
- f. Un rapport sur la caractérisation et l'évaluation de la performance décrivant:
 - la méthodologie utilisée;
 - les résultats expérimentaux obtenus sous forme de tableaux et/ou graphiques; et
 - une brève analyse des données.

4.2 Livrables pour la tâche 3.4

Suivant la nature des travaux demandés, le livrable sera:

- a. Un dessin de design optique;
- b. Des graphiques des performances des designs optiques; et
- c. Des cotations pour des composantes optiques faites sur mesure.

4.3 Livrables pour les tâches 3.5 et 3.6

Un rapport décrivant:

- a. la méthodologie utilisée;
- b. les résultats expérimentaux obtenus sous forme de tableaux et/ou graphiques; et
- c. une brève analyse des données.

4.4 Publications

Tout manuscrit pour publication dans des revues et journaux ou autres, aussi bien que des résumés de présentations ou autre forme de publications, devra être soumis au responsable technique pour révision et approbation dans un délai minimum de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de la présentation ou de la publication. Une référence explicite au financement par le gouvernement fédéral devra être incluse et il devra être clairement mentionné que le contenu est la responsabilité des auteurs. Le responsable technique fournira une objection écrite s'il y a des éléments spécifiques (par exemple l'audience) qui ne sont pas aux meilleurs intérêts du gouvernement fédéral. Si le responsable technique s'oppose par écrit, il enverra son objection écrite à l'organisation responsable de la publication (le journal ou la conférence).

5. RÉUNIONS

Une rencontre aura lieu au début des travaux et à la fin des travaux. De même, des rencontres sur une base au moins bimensuelle auront lieu pour compléter le suivi de l'avancement des travaux. Les rencontres auront lieu à RDDC - Centre de recherches de Valcartier. L'entrepreneur sera responsable d'écrire les minutes de la réunion.

6. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

6.1 Généralités

Bien que chaque demande d'autorisation de tâches contienne une définition détaillée des biens fournis par le gouvernement, une liste non exhaustive de ces biens est présentée dans les paragraphes qui suivent.

6.2 Liste des biens

Cette liste comprend les biens non vendus dans le commerce ou ceux qu'il serait difficile de fabriquer en temps opportun ou de manière suffisamment rentable pour exécuter l'autorisation de tâches délivrée afin de répondre à un besoin des FC. Cette liste contient :

- a. les biens figurant uniquement dans les stocks des FC (toutes les tâches);
- b. les biens conçus par RDDC (toutes les tâches).

7. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

7.1 Généralités

Bien que chaque demande d'autorisation de tâches contienne une définition détaillée de l'équipement fourni par le gouvernement, une liste non exhaustive de cet équipement est présentée dans le paragraphe qui suit.

7.2 Liste de l'équipement

- a. l'équipement figurant uniquement dans les stocks des FC (toutes les tâches);
- b. l'équipement spécialisé (p. ex., des lunettes de vision nocturne) (toutes les tâches).

8. FACTEURS PARTICULIERS À CONSIDÉRER

Aucun.

9. LIEU DU TRAVAIL

Les travaux rattachés à des mesures en laboratoire devront être complétés sur le site du RDDC – Centre de recherches de Valcartier tandis que les simulations de design optique pourront être complétées chez l'entrepreneur.

10. HEURES DE TRAVAIL

Les ressources seront requises à temps partiel, sur un équivalent d'environ 10h à 12h par semaine.

11. CONTRAINTES

L'entrepreneur doit se conformer aux politiques, aux directives, aux normes et aux lignes directrices internes de RDDC en matière de sécurité, et ce, pour toute la durée du contrat.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1.0 MAIN-D'OEUVRE : aux taux horaires fermes tout compris suivants

(Le tableau des taux horaires fermes tout compris sera inséré au moment de l'octroi du contrat.)

(Le montant total estimatif sera déterminé au moment de la mise en place de chaque AT) ¹

2.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE, le cas échéant et si le responsable technique l'autorise:

(a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:

(i) les services rendus à l'intérieur d'un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier, situé au 2459 Route de la Bravoure, Ville de Québec, Québec ni pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et le Centre de recherches de Valcartier.

(b) Pour les services fournis à l'extérieur d'un rayon de 50 km de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier, l'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

(c) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le Responsable Technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

(Le montant total estimatif sera déterminé au moment de la mise en place de chaque AT) ¹

¹ Note: ces montants seront déterminés dans les AT et le total ne doivent pas dépasser la Limitation des dépenses.

MONTANT TOTAL ESTIMATIF À UNE LIMITATION DES DÉPENSES :

Se reporter à l'article 7.7.2 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches, des modalités du contrat.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-207269/A

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

W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL042

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La liste de vérification des exigences en matière de sécurité (LVERS) ainsi que le guide de classification supplémentaire est inséré à partir de ce point et fait partie intégrante de ce document.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207269/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL042
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

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

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

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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

Signature

Date

Nom

Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature

Date

Nom

Titre (Responsable technique)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-207269/A

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

W7701-20-7269

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-9-42254

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL042

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

Le formulaire MDN 626 – Autorisation de tâches, est inséré à partir de ce point et fait partie intégrante de ce document