



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville
1550, D'Estimauville Avenue
Québec
Québec
G1J 0C7

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Recherche, traitement de données	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-197088/A	Date 2020-05-22
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-197088	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-042-17926	
File No. - N° de dossier QCL-9-42084 (042)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-06-23	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

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS	12
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	20
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS	22
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	41
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	41
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	41
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS	44
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	45
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	45
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	45
6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	45
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	46
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	46
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	48
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	49
7.4 DURÉE DU CONTRAT	51
7.5 RESPONSABLES.....	51
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	52

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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

7.7	PAIEMENT	52
7.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	56
7.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	57
7.10	LOIS APPLICABLES	57
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	58
7.12	CONTRAT DE DÉFENSE	58
7.13	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	58
7.14	ASSURANCES.....	58
7.15	RAPPORTS PÉRIODIQUES	58
7.16	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	59
7.17	RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMBLEMES DES FORCES ARMÉES CANADIENNES	59
7.18	INSIGNE D'IDENTITÉ	59
ANNEXE A		60
ANNEXE B		68
ANNEXE C		70
ANNEXE D		71
ANNEXE E		72

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 | Divulgateion par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux |
| Annexe E | Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches |

Liste des pièces jointes

- | | |
|-------------------------------|--|
| Pièce Jointe 1 de la Partie 3 | Fiche de présentation de la soumission financière |
| Pièce Jointe 2 de la Partie 3 | Instrument de paiement électronique |
| Pièce Jointe 1 de la Partie 4 | Critères d'évaluations obligatoires et cotés |
| Pièce Jointe 1 de la Partie 5 | Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation |

1.2 Sommaire

Titre

RECHERCHE, TRAITEMENT DES DONNÉES ET CARACTÉRISATION DES INSTRUMENTS

Description

Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) au nom de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) situé à Valcartier, (Québec), cherche à obtenir du soutien en service dans le domaine du traitement des données et de la caractérisation des capteurs pour la détection, la caractérisation et l'identification de cibles.

Le Canada prévoit attribuer un seul contrat.

La totalité des travaux seront réalisés 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.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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.

1.4 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

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

Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

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

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier 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.

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 quelle 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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

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

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 chaque catégorie de main d'œuvres 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 sera payé 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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

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.

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 (2013-11-16), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- 1) L'estimatif du niveau d'effort annuel précisé n'est qu'une approximation des exigences donnée de bonne foi et n'est fourni qu'à des fins d'évaluation financière des soumissions. Il ne s'agit pas d'un engagement du Canada.
- 2) Le soumissionnaire doit indiquer à la section 6 les renseignements sur les prix. Le soumissionnaire doit indiquer un taux horaire ferme tout compris pour chaque année du contrat.

Le montant des Taxes applicables doit être indiqué séparément.

Si la ressource travaille en sous-traitance, le soumissionnaire **devrait** indiquer le nom du sous-traitant.

- 3) Le total cumulatif de chaque catégorie de ressource sera calculé comme suit :

Total cumulatif pour la catégorie Spécialiste
+
Total cumulatif pour la catégorie Programmeur
+
Total cumulatif pour la catégorie Ingénieur
+
Total cumulatif pour la catégorie Technicien
+
Total cumulatif pour la catégorie Gestionnaire de projet
=
Prix total de la soumission aux fins d'évaluation

- 4) Le prix total de la soumission aux fins d'évaluation = Total cumulatif de toutes les catégories de travaux. Le total de chaque catégorie de travaux sera calculé comme suit : $g = (a \times b) + (a \times c) + (a \times d) + (a \times e) + (a \times f)$
- 5) **Note importante aux soumissionnaires** : Les taux présentés ci-dessus pour une catégorie de ressources donnée ne doivent pas augmenter de plus de 5 % d'une période à l'autre. Si l'augmentation est supérieure à 5 %, la soumission sera considérée comme non recevable.

6) Pour les travaux identifiés à l'Annexe A, Énoncé des travaux :

Catégorie de ressource	Estimatif du niveau d'effort annuel (a)	Taux horaire ferme De la date du contrat au 31 mars 2021 (b)	Taux horaire ferme Du 1 avril 2021 au 31 mars 2022 (c)	Taux horaire ferme Du 1 avril 2022 au 31 mars 2023 (d)	Taux horaire ferme Du 1 avril 2023 au 31 mars 2024 (e)	Taux horaire ferme Du 1 avril 2024 jusqu'à la fin de la période du contrat (f)	Total cumulatif par catégorie de ressource (g) = (a x b) + (a x c) + (a x d) + (a x e) + (a x f)
Spécialiste Nom(s)_____	3315 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Programmeur Nom(s)_____	1740 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur Nom(s)_____	1305 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Technicien Nom(s)_____	2105 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Gestionnaire de projet Nom(s)_____	340 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Prix total de la soumission aux fins d'évaluation							\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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 reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (04-03-2019) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les

rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.

- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation Technique

(a) Critères techniques obligatoires :

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera uniquement aux critères techniques obligatoires.

Les critères techniques obligatoires qui seront évalués sont détaillés à la *Pièce Jointe 1 à la Partie 4 Critères techniques obligatoires et cotés* ci-dessous.

(b) Critères techniques cotés :

Les critères techniques cotés qui seront évalués sont détaillés à la *Pièce Jointe 1 à la Partie 4 Critères techniques obligatoires et cotés* ci-dessous.

(c) Nombre de ressources évaluées

Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique *Pièce Jointe 1 à la Partie 4 Critères techniques obligatoires et cotés*. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâches sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation de tâches ». Quand une Demande de proposition pour une autorisation de tâches sera émise, l'entrepreneur devra proposer des ressources pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'AT. Les ressources proposées qui ne figureront pas déjà au contrat seront ensuite évaluées d'après les mêmes exigences de la présente demande de proposition.

4.1.3 Évaluation financière

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 40 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation cotés.

L'échelle de cotation compte 159 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.

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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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

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 doit fournir le curriculum vitæ de chacune des ressources proposées pour chaque catégorie de main-d'œuvre afin de démontrer l'expérience que possèdent les ressources par rapport aux critères techniques obligatoires et aux critères techniques cotés.

b) Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience que possède chaque ressource proposée, et l'exprimer en mois. Sauf indication contraire, un (1) an d'expérience correspond à 1 200 heures. Dans le calcul des mois et des années 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) Une expérience manifeste simultanée est acceptable aux fins d'évaluation, mais ne compte qu'une seule fois.

d) Le diplôme universitaire mentionné aux termes des catégories de main-d'oeuvre 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>.

e) Si un grade, un diplôme ou un certificat 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.

f) L'expérience acquise au cours de la période d'étude peut être acceptée si elle est pertinente à l'égard du champ d'expertise requis.

g) Dans les cas où plus d'une ressource doit être proposée dans une même catégorie de main d'œuvre, chaque ressource sera évaluée individuellement. Les notes globales obtenues par chacune des ressources de la catégorie en question seront additionnées puis divisées par le nombre de ressources évaluées afin d'obtenir une moyenne. La moyenne arrondie à deux décimales constituera la note accordée au soumissionnaire pour le critère d'évaluation.

h) Une ressource ne peut être nommée que dans une catégorie.

i) Dans le cadre de l'évaluation de l'expérience passée des ressources, la conformité devrait être démontrée au moyen de brèves descriptions, bien écrites et uniformes, de projets antérieurs comprenant au moins les éléments suivants :

- le nom du projet;
- une brève description
- la responsabilité de chaque ressource;
- la date d'entrée en fonction des ressources;
- la date de la fin des fonctions des ressources;
- la durée de l'expérience en nombre de mois;
- la description du projet et autres détails pertinents qui documentent la façon dont cette expérience a été acquise par les ressources proposées (pour les critères relatifs à la ressource proposée);
- une explication relative à la façon dont cette expérience satisfait aux critères précis de la présente demande de soumissions;

j) 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.

2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES (CO)

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 devrait 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	Le soumissionnaire doit fournir un minimum de deux (2) curriculum vitae (CV) pour la catégorie de main-d'œuvre Spécialiste. Si le soumissionnaire soumet plus de deux (2) curriculum vitae, le Canada évaluera seulement les deux premiers curriculum vitae présentés dans la proposition.		
CO2	Le soumissionnaire doit fournir un (1) curriculum vitae pour la catégorie de main-d'œuvre Programmeur. Si le soumissionnaire soumet plus de un (1) curriculum vitae, le Canada évaluera seulement le premier curriculum vitae présenté dans la proposition.		
CO3	Le soumissionnaire doit fournir deux (2) curriculum vitae (CV) pour la catégorie de main-d'œuvre Ingénieur. Si le soumissionnaire soumet plus de deux (2) curriculum vitae, le Canada évaluera seulement les deux premiers curriculum vitae présentés dans la proposition.		
CO4	Le soumissionnaire doit fournir deux (2) curriculum vitae pour la catégorie de main-d'œuvre Technicien. Si le soumissionnaire soumet plus de deux (2) curriculum vitae, le Canada évaluera seulement les deux premiers curriculum vitae présentés dans la proposition.		
CO5	Le soumissionnaire doit fournir un (1) curriculum vitae pour la catégorie de main-d'œuvre Gestionnaire de projet.		

3 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS (RT)

3.1 Les propositions techniques seront évaluées sur un total de **159 points** selon la grille ci-dessous. Le pointage minimal requis pour l'ensemble des critères cotés par point est de **40 points**.

3.2 Au moment de la clôture de la période de soumission, le soumissionnaire doit se conformer aux critères cotés présentés dans le tableau A1 suivant 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 Pour l'évaluation des critères cotés, le Canada évaluera les Curriculum Vitae présentés dans le cadre de l'évaluation des critères obligatoires (CO).

Catégorie de ressources	Nombre de ressources à évaluer
Spécialiste	2
Programmeur	1
Ingénieur	2
Technicien	2
Gestionnaire de projet	1

TABLEAU A1

CATÉGORIES DE MAIN-D'OEUVRE ET EXIGENCES OBLIGATOIRES EN MATIÈRE D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

Critère #	Description	Min	Max	Renvoi à la page de la proposition
Catégorie Spécialistes		12	54	
Pour être reconnue par le Canada comme qualifiée dans un champ d'expertise, une ressource doit obtenir : a) un minimum de 2 points au niveau de la formation académique, et b) un minimum de 1 point au niveau de l'expérience.				
Expertise en transfert radiatif dans l'atmosphère terrestre			9	
RT1	Formation académique en physique ou en génie ou en géographie avec des orientations dans un ou plusieurs domaines de la physique ou de la météorologie y compris l'astronomie ou la physique du rayonnement qui se rapporte au transfert radiatif	Doctorat = 4 points Maitrise = 2 points	4	
RT2	Expérience pertinente de la ressource dans des projets de recherche et développement reliés au transfert radiatif* dans l'atmosphère terrestre au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions. *Le transfert radiatif est la théorie rendant compte de la propagation de la lumière dans les milieux la transmettant, la diffusant ou l'absorbant. Elle fait référence aussi aux échanges de rayonnement lumineux entre des surfaces ou entre une source et une surface.	49 mois d'expérience et plus = 5 points De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points De 13 à 24 mois d'expérience = 2 points De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point	5	

Expertise en correction atmosphérique d'images hyperspectrales			9	
RT3	<p>Formation académique en physique ou en génie ou en géographie ou avec des orientations dans un ou plusieurs domaines de la physique ou de la météorologie y compris l'astronomie ou la physique du rayonnement.</p>	<p>Doctorat = 4 points</p> <p>Maitrise = 2 points</p>	4	
RT4	<p>Expérience pertinente de la ressource dans des projets de recherche et développement reliés au transfert radiatif* dans l'atmosphère terrestre au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>*La correction atmosphérique des images hyperspectrales permet d'obtenir les paramètres fondamentaux des matériaux imagés (arrière-plans ou cibles). L'approche varie selon la bande spectrale d'intérêt. Dans le visible, l'infrarouge proche et l'infrarouge à onde courte, on cherchera à obtenir la réflectance des matériaux contenus dans chaque pixel de l'image. Dans l'infrarouge lointain, on cherchera à obtenir l'émissivité et la température des matériaux contenus dans les pixels.</p>	<p>49 mois d'expérience et plus = 5 points</p> <p>De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points</p> <p>De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points</p> <p>De 13 à 24 mois d'expérience = 2 points</p> <p>De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point</p>	5	

Expertise en traitement d'image et/ou en traitement de signal			9	
RT5	Formation académique en physique ou en génie physique ou en génie électrique ou en informatique ou en génie informatique ou autre domaine dans lequel le traitement d'image et/ou de signal a été enseigné/utilisé.	<p>Doctorat = 4 points</p> <p>Maitrise = 2 points</p>	4	
RT6	<p>Expérience pertinente de la ressource dans des projets de recherche et développement reliés au traitement d'image* ou en traitement de signal** au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>*Le traitement d'image est un vaste domaine utilisant des opérations mathématiques pour lesquelles l'entrée est une image, une série d'images ou de vidéo. La sortie peut s'agir d'une image, d'une série d'images ou d'un ensemble de caractéristiques reliées aux images.</p> <p>** Le traitement de signal est l'ensemble des techniques, théories, applications et algorithmes permettant d'extraire des signaux les informations qu'ils contiennent sous forme de paramètres physiques ou de modèles.</p>	<p>49 mois d'expérience et plus = 5 points</p> <p>De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points</p> <p>De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points</p> <p>De 13 à 24 mois d'expérience = 2 points</p> <p>De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point</p>	5	

Expertise en détection de cibles et de gaz en imagerie hyperspectrale				9	
RT7	Formation académique en physique ou en génie physique ou en génie électrique ou en génie informatique ou autre domaine pertinent.	Doctorat = 4 points Maitrise = 2 points		4	
RT8	Expérience pertinente de la ressource dans des projets de recherche et développement reliés à la détection de cibles et de gaz en imagerie hyperspectrale* au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions. *La détection de cible et de gaz en imagerie hyperspectrale est une spécialité du traitement de signal et du traitement d'image qui utilise des techniques spécifiques permettant de caractériser les arrière-plans, les cibles et les gaz, d'en observer les différences et de les utiliser pour mettre en évidence les cibles et les gaz contenues dans les images.	49 mois d'expérience et plus = 5 points De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points De 13 à 24 mois d'expérience = 2 points De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point		5	

Expertise en optique				9	
RT9	Formation académique en physique ou en génie physique	Doctorat = 4 points Maitrise = 2 points		4	
RT10	Expérience pertinente de la ressource dans des projets de recherche et développement en optique* au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de	49 mois d'expérience et plus = 5 points De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points De 25 à 36 mois		5	

	<p>soumissions.</p> <p>*L'optique est la branche de la physique qui cherche à comprendre les comportements et propriétés de la lumière en incluant ses interactions avec la matière et la construction d'instrument visant à la détecter.</p>	<p>d'expérience = 3 points</p> <p>De13 à 24 mois d'expérience = 2 points</p> <p>De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point</p>			
Expertise en radiométrie ou en spectroscopie				9	
RT11	<p>Formation académique en physique ou en génie ou en chimie ou autre domaine pertinent.</p>	<p>Doctorat = 4 points</p> <p>Maitrise = 2 points</p>		4	
RT12	<p>Expérience pertinente de la ressource dans des projets de recherche et développement en radiométrie* ou en spectroscopie ** au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>*La radiométrie est l'ensemble des techniques permettant de mesurer le rayonnement électromagnétique et son interaction avec la matière. C'est une branche particulière de l'optique utilisant des concepts géométriques et faisant abstraction de la nature ondulatoire de la lumière.</p> <p>**La spectroscopie est l'étude des interactions entre la matière et le rayonnement électromagnétique à partir des effets de dispersion ou d'absorption spectrale de la lumière par la matière. Le spectre de la lumière étant la distribution de l'énergie ou de la puissance de la lumière en fonction de la longueur</p>	<p>49 mois d'expérience et plus = 5 points</p> <p>De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points</p> <p>De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points</p> <p>De13 à 24 mois d'expérience = 2 points</p> <p>De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point</p>		5	

	d'onde.				
Catégorie Programmeur			3	9	
Expertise en programmation			3	9	
RT13	Formation académique en informatique ou en génie informatique.	Maitrise = 4 points Baccalauréat = 2 points	2	4	
RT14	Expérience pertinente de la ressource en Programmation* au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions. *La programmation, ou codage, consiste à écrire des programme informatiques dans un langage tel, mais ne s'y limitant pas, C, C++, C#, Matlab, IDL, Python, etc.	49 mois d'expérience et plus = 5 points De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points De 13 à 24 mois d'expérience = 2 points De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point	1	5	

Catégorie Ingénieurs			6	36	
Pour couvrir une expertise, une ressource doit obtenir a) un minimum de 2 points au niveau de la formation académique, et b) un minimum de 1 point au niveau de l'expérience.					
Expertise en électronique analogique				9	
RT15	Formation académique en physique, ou en génie physique ou en génie électrique ou en génie informatique.	Maîtrise = 4 points Baccalauréat = 2 points		4	
RT16	Expérience pertinente de la ressource dans la conception ou le développement de circuits électroniques analogiques dans le cadre du développement d'appareillage scientifique au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.	49 mois d'expérience et plus = 5 points De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points De 13 à 24 mois d'expérience = 2 points De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point		5	
Expertise en électronique numérique				9	
RT17	Formation académique en physique ou en génie physique ou en génie électrique ou en informatique ou en génie informatique.	Maîtrise = 4 points Baccalauréat = 2 points		4	

RT18	Expérience pertinente de la ressource dans le développement ou la fabrication ou la programmation de circuits embarqués dans un environnement de recherche et développement au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.	49 mois d'expérience et plus = 5 points De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points De 13 à 24 mois d'expérience = 2 points De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point		5	
Expertise en conception optique				9	
RT19	Formation académique en physique ou en génie physique.	Maitrise = 4 points Baccalauréat = 2 points		4	
RT20	Expérience pertinente de la ressource dans le développement ou la fabrication des systèmes optiques tels que lunettes ou viseurs ou assemblages de miroirs, ou télescopes ou collimateurs au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.	49 mois d'expérience et plus = 5 points De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points De 13 à 24 mois d'expérience = 2 points De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point		5	
Expertise en conception et organisation d'expérimentation en télédétection				9	
RT21	Formation académique en sciences appliquées ou en sciences naturelles ou en géographie physique ou en physique ou en génie.	Doctorat = 4 points Maitrise. = 2 points		4	

RT22	Expérience pertinente de la ressource dans la conception et la réalisation d'expérimentations en télédétection au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.	<p>49 mois d'expérience et plus = 5 points</p> <p>De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points</p> <p>De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points</p> <p>De 13 à 24 mois d'expérience = 2 points</p> <p>De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point</p>		5	
Catégorie Technicien			6	16	
<p>Pour être reconnue par le Canada comme qualifiée dans un champ d'expertise, une ressource doit obtenir :</p> <p>a) un minimum de 2 points au niveau de la formation académique, et</p> <p>b) un minimum de 1 point au niveau de l'expérience.</p>					
Expertise en électronique et/ou optique et/ou physique			3	8	
RT23	Formation académique en électronique ou en optique ou en physique.	<p>Diplôme d'études collégial (D.E.C) = 3 points</p> <p>Attestation d'études collégiales (A.E.C) = 2 points</p>	2	3	
RT24	Expérience pertinente de la ressource au cours, des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions, dans le travail en laboratoire et sur le terrain pour la prise de mesures utilisant des spectromètres ou des caméras calibrées; ou dans le travail sur la préparation de plan pour des montages optiques; ou dans le travail à faire des montages optiques.	<p>49 mois d'expérience et plus = 5 points</p> <p>De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points</p> <p>De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points</p> <p>De 13 à 24 mois d'expérience = 2 points</p> <p>De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point</p>	1	5	

Expertise en mécanique et/ou conception mécanique et/ou fabrication mécanique			3	8	
RT25	Formation académique en mécanique ou en conception mécanique	Diplôme d'études collégial (D.E.C) = 3 points Attestation d'études collégiales (A.E.C) = 2 points	2	3	
RT26	Expérience pertinente de la ressource au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions dans la conception et le dessin de plans pour la fabrication de systèmes de support et de contrôles (pointage); ou dans le travail sur l'assemblage de système de support; ou dans la réparation d'instruments de mesures ou d'instruments de référence.	49 mois d'expérience et plus = 5 points De 37 à 48 mois d'expérience = 4 points De 25 à 36 mois d'expérience = 3 points De 13 à 24 mois d'expérience = 2 points De 1 à 12 mois d'expérience = 1 point	1	5	
Catégorie Gestionnaire de projet			7	30	
Gestionnaire de projet			7	30	
RT27	Formation académique en sciences naturelles ou en sciences appliquées ou en administration des affaires.	Maitrise = 10 points Baccalauréat = 5 points	5	10	
RT28	Expérience pertinente de la ressource proposée dans la gestion de projets en recherche et développement au cours des 60 derniers mois, à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.	49 mois d'expérience et plus = 4 points De 24 à 48 mois d'expérience = 2 points	2	20	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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

AUTRES CRITÈRES COTÉS		6	14		
RT29	Nombre de champ d'expertises couvert par les 2 ressources identifiées au(x) curriculum vitae évalué(s) dans le cadre du critère obligatoire CO1	6 expertises = 6 points 5 expertises = 4 points 4 expertises = 2 points	2	6	
RT30	Nombre de champ d'expertises couvert par les 2 ressources identifiées au(x) curriculum vitae évalué(s) dans le cadre du critère obligatoire CO3	4 expertises = 6 points 3 expertises = 4 points 2 expertises = 2 points	2	6	
RT31	Nombre de champ d'expertises couvert par les 2 ressources identifiées au(x) curriculum vitae évalué(s) dans le cadre du critère obligatoire CO4	2 expertises = 2 points	2	2	
TOTAL		40	159		

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

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	
	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		
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		

Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution] [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.]	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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

Niveau d'attestation de sécurité des ressources proposées ci- dessous : Spécialiste : _____ Programmeur : _____ Ingénieur : _____ Technicien : _____ Gestionnaire de projet : _____	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.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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

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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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.

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

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

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, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

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

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

7.1.1.1 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 technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$150 000.00, 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.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.1.1.4 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 **OTAN SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de 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 devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS CANADIENS NON RESTREINTS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **OTAN SECRET, SECRET, ou FIABILITÉ, tel que requis**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
4. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS CANADIENS RESTREINTS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens du Canada, des États Unis, du Royaume Unis, de l'Australie, ou de la Nouvelle Zélande, et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau OTAN SECRET ou SECRET, tel que requis**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
5. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS ÉTRANGERS RESTREINTS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens du Canada, des États Unis, du Royaume Unis, de l'Australie, ou de la Nouvelle Zélande, et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau OTAN SECRET, SECRET, ou FIABILITÉ, tel que requis**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
6. Les membres du personnel de l'entreprise qui doivent avoir accès aux biens ou aux renseignements **OTAN NON-CLASSIFIÉS** n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité ; toutefois, l'entrepreneur doit s'assurer que de tiers n'auront pas accès aux

renseignements **OTAN NON-CLASSIFIÉS** et que le principe du « besoin de savoir », sera appliqué.

7. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **OTAN DIFFUSION RESTREINTE**, doivent être citoyens d'un pays membre de l'OTAN ou doivent être résidents permanents du Canada et doivent **TOUS détenir une cote de FIABILITÉ ou son équivalent** en vigueur, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
8. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS OTAN**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens d'un pays membre de l'OTAN et doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **OTAN SECRET**, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
9. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens **CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
10. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
11. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la Participation, le contrôle et l'influence étrangers (PCIE) ainsi que les documents connexes indiqués dans les lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements COMSEC / INFOSEC ou CLASSIFIÉS DE L'OTAN / ÉTRANGERS. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) déterminera si le statut « Sans PCIE » ou « Avec PCIE » doit être attribué à l'entreprise de l'entrepreneur. Si le statut « Avec PCIE » est attribué à l'entreprise, TPSGC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « Sans PCIE par atténuation ».
12. En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur doit détenir une lettre de TPSGC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « Sans PCIE » ou « Sans PCIE par atténuation ».
13. Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle (SSI) aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.
14. En outre, l'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de :
 - (a) la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité qui se trouve à l'annexe C ;
 - (b) la plus récente version du Manuel de la sécurité industrielle.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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

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**).

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 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 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.

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.

Pour les services effectués en dehors d'un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier), l'entrepreneur sera payé pour son temps de déplacement réel, conformément aux taux horaires spécifiés à l'annexe B, Base de paiement.

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune

indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».

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 (<https://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 (<https://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 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 la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer en format électronique à l'adresse suivante pour attestation:

**Commis aux approvisionnements et au soutien – Réclamations –
QueReclamation.QueClaim@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

L'autorité contractante fera parvenir 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

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

7.9.3 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

1. TITRE

RECHERCHE, TRAITEMENT DES DONNÉES ET CARACTÉRISATION DES INSTRUMENTS

2. CONTEXTE

La section Exploitation spectrale et géospatiale (ESG) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) - Centre de recherches de Valcartier développe des capteurs pour la détection, la caractérisation et l'identification de cibles. Ces capteurs peuvent être panchromatiques, multispectraux ou hyperspectraux; ces capteurs peuvent couvrir une étendue spectrale allant de 0.3 à 14 micromètres (μm). De plus, certains spectromètres fonctionnent par dispersion de la lumière tandis que d'autres fonctionnent par transformée de Fourier.

Le groupe Spectroscopie et signatures infrarouges (SSIR), sous la section ESG de RDDC – Centre de recherches de Valcartier, est responsable du développement et de l'entretien du système PIRATES, un spectromètre-imageur à transformée de Fourier. Le groupe SSIR est également responsable du déploiement du système PIRATES, de la prise de mesures et de l'analyse des signatures spectrales. Le groupe SSIR est déployé en essai plusieurs fois par année et, collecte une énorme quantité de données à traiter.

Lors d'un déploiement en essai, plusieurs instruments de mesures sont utilisés, incluant le système PIRATES, des caméras vidéo (ultra-violet, visible et infrarouge) et d'autres spectromètres. Des cibles de référence sont également utilisées (corps noirs) ainsi qu'une station météorologique, un collimateur et un récepteur de temps GPS (système de positionnement global).

Lors d'un déploiement en essai, les capteurs de la section ESG peuvent être situés au sol ou aéroportés et certains capteurs sont conçus pour prendre des clichés instantanés. PIRATES et l'ensemble des caméras vidéo sont utilisés pour collecter des données sur 1) des cibles dynamiques telles que des avions, des bateaux et des leurres et 2) des cibles statiques telles que des explosions et des moteurs (fixés sur un socle). Dans les deux cas, la dynamique temporelle est importante et dure entre 1 et 30 secondes.

Lorsque les instruments de mesures et de métrologie ne sont pas déployés, c'est le moment de l'entretien et de l'amélioration de ces instruments. C'est également le moment de procéder à la structuration des données dans une base de données et à l'analyse des données recueillies lors des déploiements en essai.

3. ACRONYMES

AIRIS	Airborne Infrared Imaging Spectroscopy
AT	Autorisation de tâches
BD	Base de données
EDT	Énoncé de travail
EPIR	Enhanced PIRATES
ESG	Exploitation spectrale et géospatiale
GPS	Système de positionnement global

PIRATES	Passive infrared ranging and target evaluation system
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
SSIR	Spectroscopie et signatures infrarouges
SPTK	Signal Processing Tool Kit (logiciel développé par RDDC, pour le traitement des données et d'interrogation de la BD)
µm	Micromètre

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Des documents applicables et références pourraient être associés à certaines autorisations de tâches (AT). Dans un tel cas, l'énoncé de travail de l'AT fournira la liste des documents applicables et références.

5. TÂCHES

La nature des travaux à exécuter par l'entrepreneur est séparée en 8 tâches principales. Il est possible que l'entrepreneur doive effectuer une ou une combinaison de tâches et sous-tâches dans une même autorisation de tâches (AT).

5.1 - Tâche 1 : Développement de la base de données (BD), des moteurs de requêtes et des outils d'exploitation

À chaque déploiement en essai, le nombre et le type d'instruments déployés peuvent varier mais la quantité de données collectées demeure importante. Il est donc important de pouvoir archiver toutes les données et les métadonnées dans une BD dans laquelle on peut s'y retrouver. La base de données actuelle repose sur le système de gestion de BD MySQL; elle est développée avec les langages de programmation Python et C++. La complexité d'une base de données avec ce type de mesures est qu'elle contient à la fois des hypercubes de données hyperspectrales et des données vidéo. Il est donc nécessaire d'intégrer des algorithmes de requête, des algorithmes de traitement d'images et des algorithmes de traitement des signatures spectrales en plus de corriger les problèmes de synchronisation.

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur pourrait être, entre-autres, appelé à :

- 5.1.1 – Procéder à la mise à jour des outils et des logiciels nécessaires au bon fonctionnement de la BD.
- 5.1.2 – Améliorer SPTK, un logiciel de traitement des données et d'interrogation de la BD.
- 5.1.3 – Ajouter des fonctionnalités dans SPTK.
- 5.1.4 – Gérer la synchronisation des vidéos et des données spectrales.
- 5.1.5 – Développer le moteur de requêtes.
- 5.1.6 – Améliorer les capacités de rehaussement de contraste des images vidéo.
- 5.1.7 – Ajouter des capacités d'opérations de calculatrice spectrale.
- 5.1.8 – Corriger des fonctions existantes dans le cas où des erreurs sont remarquées.

5.2 - Tâche 2 : Organisation, peuplement et gestion de la base de données

Les données dans la BD sont regroupées par essai et, afin de s'y retrouver, les métadonnées doivent être complètes et sans erreur. À la suite d'un déploiement en essai, les données doivent être archivées et être intégrées dans la base de données.

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur pourrait être, entre-autres, appelé à :

- 5.2.1 – Faire une copie de sûreté des données prises lors d'un essai.
- 5.2.2 – Construire la base de données relative à cet essai.
- 5.2.3 – Peupler la BD avec les données de chaque événement.
- 5.2.4 – Générer les ensembles de calibration.
- 5.2.5 – Compléter les métadonnées.
- 5.2.6 – Vérifier l'intégrité de la BD.
- 5.2.7 – Reconstruire les données archivées en cas de bris d'un serveur de données.
- 5.2.8 – Configurer un nouveau serveur de données en cas de manque d'espace sur le serveur actuel.

5.3 - Tâche 3 : Analyse de données

Le but de l'analyse des données est d'extraire la signature spectrale des cibles pour des conditions connues. L'analyse des données comporte de multiples étapes, de l'acquisition de données à l'extraction de la signature spectrale.

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur pourrait être, en autres, appelé à :

- 5.3.1 – Calibrer les données spectrales et/ou vidéo.
- 5.3.2 – Synchroniser les données vidéo avec les données spectrales.
- 5.3.3 – Modéliser et soustraire l'arrière-plan.
- 5.3.4 – Convertir les données de radiance en intensité.
- 5.3.5 – Identifier les pixels cibles (*tracks*).
- 5.3.6 – Extraire la courbe d'intensité en fonction du temps pour une cible donnée.
- 5.3.7 – Extraire la signature spectrale d'une cible pour une condition particulière.
- 5.3.8 – Valider le recalage des données PIRATES sur les données vidéo.
- 5.3.9 – Compresser les données vidéo sans perte de données.

5.4 - Tâche 4 : Services scientifiques

L'objectif vise à fournir des services scientifiques pour différents sujets qui ont un impact sur la prise de mesure, l'analyse des données et l'évaluation des résultats. On entend par le mot « étudier », ci-dessous, faire une revue de littérature sur un sujet ou expérimenter des approches identifiées par le responsable technique.

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur pourrait être, entre-autres, appelé à :

- 5.4.1 – Étudier les méthodes de modélisation de l'arrière-plan pour les données spectrales.
- 5.4.2 – Étudier les méthodes de décomposition spectrale afin de modéliser les signatures spectrales.
- 5.4.3 – Étudier l'impact de la transmission atmosphérique sur les données.
- 5.4.4 – Étudier les méthodes de quantification de l'incertitude associée à une mesure.
- 5.4.5 – Étudier différentes méthodes de calibration des données hyperspectrales à transformée de Fourier.

5.4.6 – Étudier différentes méthodes de calibration des données hyperspectrales provenant d'une optique dispersive.

5.4.7 – Modéliser (caractériser la radiance et l'intensité) les signatures spectrales de différents types de cible en fonction de certaines conditions d'angle de vue, de régime de moteur, de vitesse.

5.5 - Tâche 5 : Services de programmation

L'objectif des services de programmation couvre l'amélioration des interfaces graphiques ainsi que l'implantation d'algorithmes de traitement de signaux et d'images.

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur pourrait être, entre-autres, appelé à :

- 5.5.1 – Améliorer l'interface usager d'ImageFusion, le logiciel de contrôle des caméras et de capture vidéo.
- 5.5.2 – Reprogrammer la méthode de positionnement de la grille PIRATES sur la vidéo de référence afin d'obtenir la position de la grille de PIRATES pour chaque vidéo.
- 5.5.3 – Développer des algorithmes de suivi de cibles dans les données vidéo.
- 5.5.4 – Développer des algorithmes de suivi de cibles dans les données spectrales.
- 5.5.5 – Développer une fonction d'appel entre SPTK et d'autres logiciels.
- 5.5.6 – Implanter des algorithmes de traitement d'image en Matlab, Python et C++.
- 5.5.7 – Implanter des algorithmes de traitement de signal en Matlab, Python et C++.
- 5.5.8 – Développer du code de calibration pour les données spectrales et pour les données d'imagerie.
- 5.5.9 – Développer du code pour lire et fusionner des données spectrales provenant d'un nouveau spectromètre.

5.6 - Tâche 6 : Travail de laboratoire – caractérisation des instruments et des cibles de référence

Le travail de laboratoire, dans cette tâche, couvre la caractérisation des instruments et des cibles de référence.

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur pourrait être, entre-autres, appelé à :

- 5.6.1 – Mesurer la réponse spectrale des capteurs.
- 5.6.2 – Mesurer la transmission des lentilles.
- 5.6.3 – Mesurer la transmission des filtres.
- 5.6.4 – Mesurer la réflectivité des miroirs.
- 5.6.5 – Mesurer l'émissivité des corps noirs.
- 5.6.6 – Mesurer la température des corps noirs.
- 5.6.7 – Vérifier l'alignement d'un système optique.
- 5.6.8 – Générer des données de calibration pour les données des caméras vidéo.
- 5.6.9 – Caractériser les cibles de référence : émissivité, réflectivité, température.
- 5.6.10 – Mesurer la transmission des collimateurs.
- 5.6.11 – Procéder à des réparations mineures sur les corps noirs.

5.7 - Tâche 7 : Travail de laboratoire – ingénierie

Le travail de laboratoire, dans cette tâche, concerne la caractérisation et le contrôle des différents instruments de mesure.

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur pourrait être, entre-autres, appelé à :

- 5.7.1 – Développer un système de contrôle de positionnement de filtres devant les caméras vidéo.
- 5.7.2 – Implanter une procédure de la calibration des caméras vidéo infrarouges.
- 5.7.3 – Implanter une procédure de la calibration des caméras vidéo visibles.
- 5.7.4 – Implanter un système de contrôle à distance des instruments.
- 5.7.5 – Concevoir et mettre en place un support pour les caméras et s'assurer qu'elles pointent dans la même direction.
- 5.7.6 – Caractériser le parcours optique d'un instrument.
- 5.7.7 – Corriger l'alignement d'un parcours optique.

5.8 - Tâche 8 : Services de programmeur, d'ingénieur, et de scientifique en essais

Dans le cadre de cette tâche, l'entrepreneur pourrait être, entre-autres, appelé à :

- 5.8.1 – Gérer le peuplement de la base de données.
- 5.8.2 – Traiter et analyser les données.
- 5.8.3 – Aider au contrôle des instruments pour la collecte de données.
- 5.8.4 – Aider à l'installation et à la désinstallation de l'équipement.
- 5.8.5 – Contribuer à la calibration des instruments.
- 5.8.6 – Corriger et adapter les algorithmes de traitement de données.

6. LIVRABLES

Les livrables seront précisés dans chacune des autorisations de tâches. Les livrables peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

6.1 Livrables pour la tâche 5.1

Version améliorée de l'outil de gestion de la BD;
Rapport décrivant les améliorations.

6.2 Livrables pour la tâche 5.2

Version à jour de la DB;
Rapport décrivant les améliorations.

6.3 Livrables pour la tâche 5.3

Ajout des informations relatives aux cibles d'intérêt dans la BD;
Rapport scientifique décrivant les résultats obtenus et la fiabilité des signatures spectrales extraites.

6.4 Livrables pour la tâche 5.4

Code source des algorithmes développés en langage Python ou Matlab ou C++;
Rapport décrivant les expérimentations, les méthodologies et les résultats.

6.5 Livrables pour la tâche 5.5

Logiciel ImageFusion amélioré;
Algorithmes implantés;
Code source des algorithmes développés en langage Python ou Matlab ou C++;
Rapport décrivant le travail accompli et les algorithmes développés.

6.6 Livrables pour la tâche 5.6

Données et résultats appropriés.
Rapport de caractérisation des instruments et des cibles de référence.

6.7 Livrables pour la tâche 5.7

Installation d'un système de contrôle de filtres ou de contrôle d'instruments.
Rapport décrivant les procédures de calibration.
Mise en place des supports de caméras.
Rapport décrivant le parcours optique actuel
Instrument avec parcours optique corrigé.

6.8 Livrables pour la tâche 5.8

Services de programmeur, d'ingénieur ou de scientifique sur le terrain.
Rapport décrivant le travail accompli.

Note : Les rapports devraient être rédigés en anglais. Les rapports doivent être fournis en format Word. Le format de présentation doit être conforme aux normes de RDDC. Ces normes seront disponibles auprès du responsable technique. Les codes sources développés doivent inclure des commentaires pour en améliorer la lisibilité.

7. DATE DE LIVRAISON

Les dates de livraison des livrables seront précisées dans chacune des AT

8. LANGUE DE TRAVAIL

Français et anglais.

9. EMPLACEMENT DES TRAVAUX

Dû à la nature du travail à effectuer, les travaux doivent être exécutés sur le site de RDDC à l'adresse suivante :

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

Exceptionnellement, du travail pourrait être effectué à l'extérieur de RDDC pour des considérations particulières à être déterminées dans chaque AT. La demande devra être faite au responsable technique qui évaluera le bien-fondé de la demande, analysera les considérations de sécurité et pourra à sa discrétion approuver ou refuser la demande.

10. VOYAGE

Il n'y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services effectués dans la région de Québec (incluant RDDC – Centre de recherches de Valcartier). L'entrepreneur pourra être tenu de voyager dans le cadre de la tâche 5.8 (services de programmeur, d'ingénieur, et de scientifique pour les essais). La destination de voyage sera précisée dans l'énoncé de travail de l'AT. Un déplacement typique d'un déploiement en essai peut durer trois semaines et peut se dérouler au Canada ou à l'extérieur du pays.

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

La Directive sur les voyages du Conseil national mixte qui se rapporte aux « voyageurs » plutôt que celle qui se rapporte aux « employés » s'appliquera en ce qui concerne les frais de déplacement et de subsistance.

12. RÉUNIONS

Au plus tard un mois suivant l'octroi du contrat, le responsable technique organisera une réunion de démarrage avec l'entrepreneur et d'autres représentants du Canada afin de discuter des détails du contrat.

Une réunion de démarrage aura lieu au début de chaque nouvelle AT. Des réunions de suivi pourront être tenues de façon périodique, à la demande du responsable technique ou de l'entrepreneur. Chaque réunion de suivi pourra être tenue en personne à RDDC-Valcartier ou par voie de téléconférence à la discrétion du responsable technique.

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Lorsque requis pour effectuer une tâche, l'AT spécifiera précisément quel équipement sera fourni. L'équipement pourrait comprendre, sans toutefois s'y limiter, un ordinateur Drenet, les capteurs, les caméras vidéo, les instruments de mesures et les instruments de métrologie disponibles dans le laboratoire PIRATES. L'équipement est prêté et reste la propriété du Canada.

14. Pourcentage estimatif d'utilisation des tâches.

Tâche	Pourcentage d'utilisation estimé
1	20%
2	20%
3	20%
4	10%
5	10%
6	10%
7	5%
8	5%

15. 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'objecte par écrit, il enverra son objection écrite à l'organisation responsable de la publication (le journal ou la conférence).

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.)

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

Après une période de travail de 8 heures consécutives, l'entrepreneur peut réclamer 1,5 fois le taux horaire ferme tout compris indiqué dans le tableau ci-dessus pour toute période travaillée au-delà des 8 premières heures d'une journée donnée. Le responsable technique doit approuver au préalable toute demande de travaux en surtemps.

(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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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

3.0 MATÉRIAUX ET FOURNITURES : au prix de revient effectif sans majoration

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

4.0 SOUS-TRAITANCE: Au coût réel sans majoration

(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 - Sollicitation No.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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 ET GUIDE DE CLASSIFICATION SUPPLÉMENTAIRE

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.

ANNEXE D

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

Veillez-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).

Veillez 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.
W7701-197088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-9-42084

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