

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

AVIS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est une méthode d'approvisionnement utilisée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour acquérir des biens et des services. Un AMA est un arrangement entre le Canada et des fournisseurs préqualifiés qui permet aux utilisateurs désignés d'émettre des demandes de soumissions à un groupe de fournisseurs préqualifiés pour des besoins spécifiques dans le cadre d'un AMA.

Un AMA n'est pas un contrat pour la fourniture des biens et services décrits dans l'arrangement et aucune des parties n'est légalement liée suite à la signature d'un AMA uniquement. L'intention d'un AMA est d'établir un cadre pour permettre le traitement expéditif de "demandes de soumissions individuelles" qui résultent en contrats qui lient légalement les parties. Ces contrats sont pour l'acquisition de biens et services décrits dans ces demandes de soumissions.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
1.4 CONTENU CANADIEN	6
1.5 COMPTE RENDU.....	6
1.6 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	8
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	9
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS.....	9
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	9
2.6 LOIS APPLICABLES.....	9
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.3 VIABILITÉ FINANCIÈRE	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)	15
6.1 ARRANGEMENT.....	15
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	18
6.5 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE	18
6.6 RESPONSABLES.....	18
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	19
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
6.10 LOIS APPLICABLES.....	20
6.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	20
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.2	PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	26
C.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	27
6.1	GÉNÉRAL	27
	ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
	ANNEXE B – DESCRIPTION DES CATÉGORIES DE RESSOURCES	48
	ANNEXE C – DOMAINES ET SUJETS TECHNOLOGIQUES ET SCIENTIFIQUES	48
	ANNEXE D – DIVULGATION PAR L’ENTREPRENEUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX.....	49
	ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	50
	ANNEXE F - FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES	50
	ANNEXE G – ATTESTATION DE QUALIFICATION CONTINUE	51
	ANNEXE H - RAPPORTS	52
	PIÈCE-JOINTE 1 – CRITÈRES D’ÉVALUATION OBLIGATOIRES	53
	PIÈCE-JOINTE 2 – LISTE DES NOMS POUR L’INTÉGRITÉ	5
	PIÈCE JOINTE 3 – ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	7

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six 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 fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
- 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
- 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes et pièces jointes comprennent :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Description des catégories de ressources
- Annexe C Domaines et sujets technologiques et scientifiques
- Annexe D Divulgateur par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- Annexe E Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe F Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
- Annexe G Attestation de qualification continue
- Annexe H Rapports

Pièce jointe 1 : Critères d'évaluation obligatoires

Pièce jointe 2 : Liste des noms pour l'intégrité

Pièce jointe 3 : Ancien fonctionnaire

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.2 Sommaire

Les exigences en matière de Science et Technologie pour le domaine du C4ISR recourent les travaux de plusieurs projets auxquels participent plusieurs sections scientifiques de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches Valcartier (RDDC - CRV) au Canada. Pour RDDC - CRV, ces sections comprennent: Exploitation spectrale et géospatiale, Guerre électro-optique, Surveillance et Reconnaissance Tactique, Commandement, contrôle et renseignement (C2R), Cyber sécurité pour les missions essentielles de même que Défense Expérimentation Valcartier.

La Section C2R de RDDC - CRV travaille sur des projets formant une grappe intégrée de Science et Technologie pour étudier les systèmes et les technologies de C2R dans tous les environnements militaires. Ces systèmes et ces technologies nécessitent l'intégration de différents systèmes fonctionnant sur plusieurs plateformes. L'intégration des systèmes peut également s'effectuer par le biais de l'automatisation, de l'élaboration d'algorithmes et de solutions techniques destinés à faciliter l'échange et l'exploitation des données tactiques des différents systèmes d'information et capteurs. La Section C2R œuvre à des projets de renforcement des capacités visant à améliorer l'intégration et la fusion de l'information. La recherche se poursuit également sur les thèmes de la gestion de l'information et de la connaissance (GIC) ainsi que des représentations géospatiales et géotemporelles de l'information qui facilitent l'analyse et la prise de décision.

La présente Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) servira à préqualifier des fournisseurs. Chaque fournisseur qui rencontrera les exigences énoncées se verra octroyé un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Les éventuels AMA permettront de procéder à des demandes de propositions subséquentes en R&D dans le domaine C4ISR.

Ces AMA seront valides jusqu'au **31 mars 2028** et la valeur cumulative des contrats subséquents pourraient atteindre de **30 000 000\$** (taxes applicables incluses).

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 1 – Renseignements généraux, et la Partie 6A – Arrangement en matière d'approvisionnement. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les fournisseurs devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La demande de soumissions pour un besoin résultant d'un arrangement en matière d'approvisionnement pourrait accorder une préférence aux services canadiens ou se limiter aux services canadiens.

Cette DAMA permet aux fournisseurs d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs arrangements. Les fournisseurs doivent consulter la partie 2 de la DAMA, Instructions à l'intention des fournisseurs, et la partie 3 de la DAMA, Instructions pour la préparation des arrangements, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.3 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le fournisseur doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6A – Arrangement en matière d'approvisionnement;
 - b) les individus proposés par le fournisseur 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 6A – Arrangement en matière d'approvisionnement;
 - c) le fournisseur doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par le fournisseur pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 6A – Arrangement en matière d'approvisionnement;
 - e) le fournisseur doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux fournisseurs d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, pour permettre au fournisseur retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les fournisseurs devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>).

1.4 Contenu canadien

Un achat dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux services canadiens tel qu'il est défini à la clause [A3050T](#).

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

1.5 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.6 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.11 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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 fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés 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 indiqués à la page 1 de la DAMA.

Remarque : Seuls les arrangements transmis à l'aide du service Connexion postel seront acceptés. Le fournisseur 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 arrangements ne seront pas acceptés s'ils sont envoyés 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 [2008](#), ou pour envoyer des arrangements au moyen d'un message Connexion postel si le fournisseur utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au fournisseur 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 d'arrangements en matière d'approvisionnement.

Les arrangements transmis par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptés.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.3 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

2.5 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement (julie.desforges@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada exige que le fournisseur respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2008. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique
Section II : Attestations
Section III : Renseignements supplémentaires

Les arrangements transmis par télécopieur ou par la poste ne seront pas acceptés.

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Attestations

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

Section III : Renseignements supplémentaires

3.1.1 Installations ou locaux proposés par le fournisseur nécessitant des mesures de sauvegarde

Tel qu'indiqué à la Partie 1 Exigences relatives à la sécurité, le fournisseur doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux:

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

- 3.1.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le fournisseur et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 1, clause 1.3, Exigences relatives à la sécurité.

3.1.3 Domaines de qualification

Les fournisseurs devraient indiquer dans leur arrangement le ou les domaine(s) pour lequel(s) ils désirent se qualifier.

- 1 – Commandement et contrôle (C2)
- 2 – Système d'information et de commandement et de contrôle (SIC2)
- 3 – Collecte, exploitation et ciblage de l'information
- 4 – Renseignement, surveillance et reconnaissance (RSR)
- 5 – Intégration du C4ISR

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des besoins de cette DAMA et les critères techniques. Tous les éléments de la DAMA qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes comme « doit », « doivent » ou « obligatoire(s) ».

Chaque soumission sera examinée. Pour qu'une soumission soit jugée conforme, elle doit respecter toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions.

Une soumission qui ne répond pas aux exigences obligatoires sera jugée non conforme et un arrangement en matière d'approvisionnement ne sera pas attribué au soumissionnaire.

Chaque soumission sera évaluée indépendamment, sans tenir compte des autres soumissions déposées; par conséquent, chaque soumission déposée doit être complète.

Tous les membres d'une coentreprise doivent demeurer les mêmes pour être considérés comme un « fournisseur existant ».

En déposant une soumission, le soumissionnaire signifie que, à son avis, il rencontre parfaitement toutes les exigences obligatoires de cette DAMA et qu'il s'engage à respecter les modalités de l'AMA identifiées à l'élément II – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT SUBSÉQUENT, DEMANDE DE SOUMISSIONS ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada peut mener certaines étapes de l'évaluation simultanément.

Les soumissions seront évaluées par une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada.

4.1.1 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires

Tous les critères d'évaluation obligatoires sont détaillés dans la pièce jointe 1 de cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).

4.2 Méthode de sélection

Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclaré recevable.

Tous les arrangements recevables se verront attribuer un arrangement en matière d'approvisionnement pour les domaines pour lesquels ils se sont qualifiés.

4.3 Viabilité financière

Clause du *Guide des CUA* [S0030T](#) (2014-11-27) Viabilité financière

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **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 son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'arrangement

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CUA* [A3055T](#) (2018-12-06), Attestation du contenu canadien

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement 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, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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, l'arrangement sera déclaré 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](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le fournisseur atteste que, s'il obtient un arrangement en matière d'approvisionnement découlant de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, chaque individu proposé dans l'arrangement ou des individus ayant des qualités et une expérience similaires seront disponibles pour la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Si le fournisseur a proposé un individu qui n'est pas un employé du fournisseur, le fournisseur 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 fournisseur doit, sur demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au fournisseur ainsi que de sa disponibilité.

5.2.2.2 Études et expérience

Le fournisseur atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec l'arrangement, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

- 6.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No W7701-176500-B

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, **une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau SECRET**, délivrés par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **MARCHANDISE CONTROLÉES**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS/PROTEGES CANADIENS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, NATO SECRET, ou FIABILITE, comme requis**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS/PROTEGES ETRANGERS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, NATO SECRET, ou FIABILITE, comme requis**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau **CLASSIFIÉS/PROTEGES** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **SECRET**.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
7. 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 CLASSIFÉS 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 ».
8. 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 ».
9. 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.
10. 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 E;
 - (b) la plus récente version du Manuel de la sécurité industrielle.

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

6.2.2 Installations ou locaux du fournisseur nécessitant des mesures de sauvegarde

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

Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2020 (2020-07-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.3.2 Modifications à l'arrangement en matière d'approvisionnement

TPSGC peut également modifier toute partie de l'arrangement en matière d'approvisionnement à la suite d'un avis de politique, d'une loi ou d'un changement de procédure. Un tel changement n'affectera pas les contrats existants en place avant la date du changement. Une notification de ce changement sera envoyée aux fournisseurs via un courriel générique. Si un fournisseur n'est pas d'accord avec ces modifications et ne souhaite plus être considéré pour les exigences émises dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement en raison des changements, le fournisseur en avisera le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et ce fournisseur ne sera plus sur la liste des fournisseurs qualifiés.

6.3.3 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe H. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les 6 mois au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des périodes:

- Premier: du 1 avril au 30 septembre;
- Deuxième: du 1 octobre au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les **21 jours civils** suivant la fin de la période de référence.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est de l'émission au **31 mars, 2028**.

6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'AMA aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.

6.5 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché deux (2) fois par année selon le calendrier ci-dessous par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement. Les fournisseurs qui désirent se qualifier dans un domaine pour lequel ils n'étaient pas déjà qualifiés devront présenter un nouvel arrangement. La participation aux demandes semestrielles est tout à fait facultative et n'est pas obligatoire pour maintenir un AMA.

Ce calendrier pourra être modifié en fonction des exigences opérationnelles.

Date d'ouverture (1er jour ouvrable du mois)	Date de clôture (dernier jour ouvrable du mois)	Date d'octroi prévue (sujet à changement)
Juin	Juillet	Fin Octobre
Décembre	Janvier	Fin Avril

6.6 Responsables

6.6.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom: Julie Desforges
Titre: Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Direction des approvisionnements

Téléphone: 514-602-8307
Courriel: julie.desforges@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.6.2 Représentant du fournisseur

Nom: _____

Titre: _____

Téléphone: _____

Courriel: _____

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est : Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) – Centre de recherches de Valcartier.

6.8 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 l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2020-07-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Description des catégories de ressources;
- e) Annexe C, Domaines et sujets technologiques et scientifiques;
- f) Annexe D, Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- g) Annexe E, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) Annexe F, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- i) Annexe G, Attestation de qualification continue;
- j) Annexe H, Rapports;
- k) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (*insérer la date de l'arrangement*).

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

6.9.2 Attestation de qualification continue

Le fournisseur devra fournir une attestation de qualification continue dûment complétée à tous les 2 ans après l'émission de l'arrangement en approvisionnement afin de confirmer la validité de son arrangement. Ce certificat est disponible à l'annexe G.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les contrats individuels pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'arrangement en matière d'approvisionnement à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera le modèle uniformisé suivant, disponible dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat :

- Complexité élevée (CE) pour les besoins de complexité élevée.

Les fournisseurs peuvent demander une copie du modèle uniformisé d'approvisionnement au Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'Autorité contractante, selon le cas.

À noter : Les références au modèle CE dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité en fonction des exigences de chacune des demandes des commandes subséquentes. Une des trois (3) exigences en matière de sécurité suivantes pourrait s'appliquer;

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No W7701-176500-A

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, **une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B et NATO RESTREINT**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. 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.
4. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **NATO DIFFUSION RESTREINTE**, doivent être **citoyens d'un pays membre de l'OTAN ou doivent être résident 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.
5. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

et(ou) de production au niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au **PROTÉGÉ B et NATO RESTREINT**.

6. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
7. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe E;
 - b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No W7701-176500-B

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, **une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau SECRET**, délivrés par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **MARCHANDISE CONTROLÉES**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS/PROTEGES CANADIENS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, NATO SECRET, ou FIABILITE, comme requis**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS/PROTEGES ETRANGERS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, NATO SECRET, ou FIABILITE, comme requis**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau **CLASSIFIÉS/PROTEGES** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **SECRET**.
6. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
7. 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

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 CLASSIFÉS 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 ».

8. 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 ».
9. 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.
10. 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 E;
 - (b) la plus récente version du Manuel de la sécurité industrielle.

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

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC No W7701-176500-C**

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 **TRES SECRET et NATO 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 ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS CANADIENS** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent être citoyens du Canada et doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **TRES SECRET, NATO SECRET, ou FIABILITE, comme requis**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS ÉTRANGERS** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent être citoyens du

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Canada et doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **TRES SECRET, NATO SECRET, ou FIABILITE, comme requis**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

5. 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.
6. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **NATO 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 **FIABILITE** ou son équivalent, en vigueur, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
7. 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 **NATO SECRET**, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
8. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **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.
9. 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.
10. 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 ».
11. En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur devrait 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 ».
12. Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

13. En outre, l'entrepreneur/offrant doit respecter les dispositions de :

- a) la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité qui se trouve à l'annexe E;
- b) la plus récente version du Manuel de la sécurité industrielle.

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

- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;
OU
[2004](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;

Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) OU [2004](#) (selon le cas) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) capacité financière (s'il y a lieu);
- h) les attestations;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
 - [A3005T](#), [A3010T](#) du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
 - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**
- i) les conditions du contrat subséquent.

À noter : Il est possible que les demandes de soumissions présentent des critères ou exigences en approvisionnement responsables (environnementaux, sociaux ou économiques).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.2 Processus de demande de soumissions

- 6.2.1** Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.
- 6.2.2** La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs ou sera publiée par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

	Besoins de moins de 25 000\$ (taxes applicables incluses)	Besoins de 25 000\$ à 105 699\$ (taxes applicables incluses)	Besoins de 105 700\$ à 400 000\$ (taxes applicables incluses)	Besoins de plus de 400 000\$ (taxes applicables incluses)
Marché établi par	Utilisateur désigné	Utilisateur désigné	Utilisateur désigné	TPSGC
Processus de demande de soumissions	<p>La demande de soumissions sera envoyée directement à au moins deux fournisseurs (dont un déterminé par rotation et un déterminé aléatoirement) qualifiés dans le ou les domaines reliés au besoin.</p> <p>Si un seul fournisseur est qualifié dans le ou les domaines reliés au besoin, une seule demande de soumission pourrait être présentée.</p>	<p>La demande de soumissions sera envoyée directement à 4 fournisseurs (dont deux déterminés par rotation et deux aléatoirement) qualifiés dans le ou les domaines reliés au besoin.</p> <p>Si moins de 4 fournisseurs sont qualifiés, la demande de soumissions sera envoyée à tous les fournisseurs qualifiés.</p>	<p>La demande de soumissions sera publiée par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Seuls les soumissionnaires préqualifiés dans l'AMA et dans les domaines ciblés pourront soumissionner.</p>	<p>La demande de soumissions sera publiée par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Seuls les soumissionnaires préqualifiés dans l'AMA et dans les domaines ciblés pourront soumissionner.</p>
Période minimale pour présenter une soumission	5 jours ouvrables	10 jours civils	15 jours civils	21 jours civils

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.2.3 Méthode de sélection par rotation

L'ordre des numéros des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) de chaque fournisseur sera établi de la façon aléatoire suivante:

Chaque fournisseur aura un chiffre aléatoire généré par la fonction ALEA() du logiciel tableur Excel (<http://office.microsoft.com/fr-fr/excel-help/fonction-alea-HP010062452.aspx>). Le chiffre généré servira à déterminer le rang de chaque fournisseur. L'octroi des AMA sera fait selon l'ordre des chiffres croissants, le plus petit chiffre obtenant l'AMA no 001, et ainsi de suite.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) CE (pour les besoins de complexité élevée), les conditions générales [2040](#) s'appliqueront au contrat subséquent.

Le modèle ci-dessus est disponible dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une copie du modèle peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par courriel à l'adresse suivante : TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

À noter : Les références au modèle CE dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1 INTRODUCTION

1.1 Recherche et développement pour la défense Canada

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) est le chef de file national en matière de science et de technologie dans les domaines de la défense et de la sécurité. Relevant du ministère de la Défense nationale (MDN), cette agence fournit au MDN, aux Forces armées canadiennes (FAC), à d'autres ministères et aux communautés responsables de la sécurité publique et nationale, les connaissances et les avancées technologiques requises pour défendre et protéger les intérêts du Canada, au pays comme à l'étranger.

Composé d'un bureau principal à Ottawa et de huit (8) centres de recherche répartis dans l'ensemble du Canada, RDDC mène des activités de recherche, de développement et d'analyse, prévoit les nouvelles technologies, collabore avec des partenaires industriels, universitaires et internationaux et tire profit des travaux en science et technologie (S et T) de ses partenaires externes pour améliorer la capacité de défense et de sécurité et prodiguer des conseils en la matière.

RDDC possède une expertise unique dans certains domaines scientifiques, comme les systèmes de combat, les systèmes optroniques, les systèmes d'information, la fusion de l'information et les aides à la décision. Les objectifs stratégiques de RDDC et la Stratégie S et T pour la défense et la sécurité guident les travaux de recherche et développement (R et D) à l'appui des programmes scientifiques. La mission de RDDC est la suivante :

- tenir à jour les connaissances stratégiques sur les enjeux technologiques;
- utiliser ces connaissances pour soutenir les activités nationales de défense et de sécurité et les missions à l'étranger;
- donner des conseils sur les progrès en S et T, les coûts et les conditions évolutives de manière à répondre aux besoins opérationnels;
- générer les connaissances et les technologies nécessaires à l'établissement d'un environnement de sécurité, de renseignement, de commandement et de contrôle robuste, connecté et multi-juridictionnel;
- par la diversité des collaborations, créer un environnement qui permet de profiter de l'expertise, des connaissances et des ressources des autres organisations.

RDDC concentre ses activités de S et T dans des domaines d'une importance cruciale pour les opérations futures des FAC, le C4ISR étant l'un de ses domaines d'expertise. Dans ce domaine, le Centre de recherches Valcartier de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC-CRV) participe activement à l'amélioration des approches décisionnelles en menant entre autres des projets de R et D en C4ISR.

1.2 Définition du C4ISR

Le domaine du C4ISR est un concept qui intègre les activités de commandement, de contrôle, de communications, d'informatique, de renseignement, de surveillance et de reconnaissance pour améliorer la prise de décision. Cette définition appuie le « C4ISR construit » au niveau supérieur, tel qu'il est défini dans la stratégie de développement des capacités de C4ISR. Elle englobe les concepts, les personnes, la connectivité, les systèmes d'information, les capteurs et les outils nécessaires pour soutenir et atteindre en toute efficacité un commandement et un contrôle (C2)

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

et un éveil situationnel dans l'ensemble des opérations des FAC par l'acquisition, la production et la diffusion opportunes de renseignements fiables et pertinents¹.

2 LISTE DES SIGLES

AMA	Arrangement en matière d'approvisionnement
C2	Commandement et contrôle
C2R	Commandement, contrôle et renseignement
C4ISR	Commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance
CAMDN	Cadre d'architecture du ministère de la Défense nationale
CONOPS	Concept d'opération
DAMA	Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement
DP	Demande de propositions
EDT	Énoncé des travaux
EEI	Environnement d'élaboration intégré
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
EVM	Gestion de la valeur acquise
FAC	Forces armées canadiennes
GIC	Gestion de l'information et de la connaissance
GP	Gestionnaire de projet
IEEE	Institute of Electrical and Electronics Engineers
Logiciel COTS	Logiciel commercial sur étagère
MDN	Ministère de la Défense nationale
ME	Mesure de l'efficacité
MR	Mesure du rendement
PA	Plan d'action
R et D	Recherche et développement
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RDDC – CRV	Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches Valcartier
SE	Système d'exploitation
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
SDT	Structure de découpage du travail
S et T	Science et technologie
TI	Technologies de l'information

3 PORTÉE

Les exigences en matière de S et T pour le domaine du C4ISR recoupent les travaux de plusieurs projets auxquels participent plusieurs sections scientifiques de RDDC au Canada. Pour RDDC – CRV, ces sections comprennent: Exploitation spectrale et géospatiale, Guerre électro-optique, Surveillance et Reconnaissance Tactique, C2R, Cyber sécurité pour les missions essentielles de même que Défense Expérimentation Valcartier.

La Section C2R de RDDC travaille sur des projets formant une grappe intégrée de S et T pour étudier les systèmes et les technologies de C2R dans tous les environnements militaires. Ces systèmes et ces technologies nécessitent l'intégration de différents systèmes fonctionnant sur plusieurs plateformes. L'intégration des systèmes peut également s'effectuer par le biais de l'automatisation, de l'élaboration d'algorithmes et de solutions techniques destinés à faciliter l'échange et l'exploitation des données tactiques des différents systèmes d'information et capteurs. La Section C2R œuvre à des projets de renforcement des capacités visant à améliorer l'intégration et la fusion de l'information. La recherche se poursuit également sur les thèmes de la

¹ Forces canadiennes, *Plan de développement des capacités C4ISR*, distribué en vertu de 1180-1 (DIC), 31 août 2009.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

gestion de l'information et de la connaissance (GIC) ainsi que des représentations géospatiales et géotemporelles de l'information qui facilitent l'analyse et la prise de décision.

Ces exigences pour le domaine du C4ISR sont regroupées en cinq (5) domaines de R et D. Chaque domaine est axé sur des domaines d'expertise particuliers en S et T. Ceux-ci sont décrits dans la prochaine section.

4 DOMAINES DE R ET D LIÉS AU C4ISR

L'élaboration de nouveaux concepts à l'appui des programmes de R et D exige une expertise à la fine pointe des progrès de la S et T. La portée des travaux de R et D décrits dans le présent document repose sur les cinq (5) domaines de R et D ci-dessous (aussi appelés « domaines scientifiques »), pour lesquels le fournisseur doit présenter des ressources scientifiques et techniques, conformément aux exigences des FAC².

4.1 Domaine 1 – Commandement et contrôle (C2)

Le domaine du commandement et du contrôle (C2) traite de la façon dont les commandants et les décideurs découvrent et utilisent l'information opérationnelle pour prendre des décisions et donner des directives qui produisent les effets opérationnels escomptés, en toute conformité avec l'intention du commandant.

Lorsqu'un adversaire améliore ses tactiques, les structures de C2R traditionnelles ne sont pas toujours suffisamment agiles pour réagir efficacement. Par conséquent, l'intégration d'une politique de C2R souple sur le réseau visant à améliorer l'efficacité de la mission et à réduire la confusion constitue donc un défi majeur. Il faut améliorer le paradigme de C2R en tenant compte de la complexité de la dynamique de l'espace de combat qui comprend les humains, les automates, les événements et les interactions entre eux, à la fois amicales et ennemies. Il faut également prendre en compte la dynamique de l'information, y compris l'incidence de l'adversaire.

La R et D dans ce domaine du C4ISR vise à permettre aux commandants et aux autres décideurs des FAC d'exploiter l'information opérationnelle pour prendre des décisions et donner des directives qui produisent les effets opérationnels escomptés, conformément aux intentions du commandement. Il est nécessaire d'appuyer l'élaboration continue d'outils de collaboration et de processus d'information novateurs pour améliorer directement les effets de C2 du commandement, y compris l'interopérabilité avec les alliés, les FAC et autres.

4.2 Domaine 2 – Communications, informatique et systèmes d'information

Le domaine des communications, informatique et systèmes d'information traite de la façon dont les technologies de l'information peuvent favoriser le partage et l'exploitation de l'information opérationnelle en appui aux commandants et aux opérateurs.

Dans le contexte militaire, alors que l'utilisation du cyberspace est maintenant indispensable à la réussite opérationnelle, les adversaires éventuels, y compris les mandataires d'un État et les acteurs non étatiques, se dotent rapidement de cybermoyens pour exploiter les vulnérabilités inhérentes aux systèmes de C4ISR, dont dépendent les forces armées ainsi que d'autres technologies opérationnelles comme les systèmes d'armes³.

² Stratégie S et T pour la défense et la sécurité, <https://www.canada.ca/fr/recherche-developpement-defense/organisation/publications/strategie-st-defense.html>, consulté en mai 2017.

³ MDN, *La politique de défense du Canada*, ISBN 978-0-660-08434-3, p. 56, accessible à <https://www.canada.ca/fr/ministere-defense-nationale/organisation/politiques-normes/politique-defense-canada.html>, consulté en mai 2019.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La capacité de mettre en place le cycle de vie rapide de l'information (et de ses moyens de communication) pour tout le personnel des FAC est essentielle aux activités des forces déployées et aux activités de soutien. Les FAC utilisent une myriade de réseaux internes et externes pour soutenir les processus d'information. Ces réseaux et leurs composantes spécialisées (y compris les technologies de l'information traditionnelles à l'appui du traitement et du stockage des données, le matériel de communication tactique et l'équipement satellite) posent des défis constants pour le soutien des processus d'information de plus en plus importants et exigeants des FAC.

RDDC doit soutenir les activités d'optimisation et d'innovation de manière à améliorer la capacité du commandement pour être en position de supériorité en matière d'information.

Étant donné qu'une mission peut nécessiter l'apport de nombreux utilisateurs tactiques qui ne peuvent pas communiquer directement entre eux, la coordination et la diffusion ciblées de leurs renseignements au profit de l'ensemble de la mission constituent un défi. Pour soutenir efficacement la prise de décision humaine au niveau tactique, les systèmes d'information de la prochaine génération devront saisir, organiser, gérer et traiter les données à l'échelle mondiale et locale. Des approches telles que les microunivers peuvent avoir une utilité pour rapprocher l'analyse des données de la périphérie du réseau actuel. Un autre défi est de savoir comment répartir les ressources informatiques destinées au traitement des mégadonnées entre des ressources organiques en périphérie (y compris potentiellement des humains), tout en exploitant des ressources informatiques de grande envergure aux échelons supérieurs.

4.3 Domaine 3 – Collecte de l'information, exploitation et ciblage

Le présent domaine s'intéresse à la façon dont l'information opérationnelle est recueillie, créée, exploitée et gérée, de façon à être utilisée en appui aux actions des commandants et des opérateurs.

Les processus de GIC soutiennent toutes les activités des FAC au sein du système intégré d'information d'entreprise des FAC. En effet, les processus d'information sur le renseignement viennent appuyer toutes les activités liées à la production, à l'exploitation et à la diffusion du renseignement dans la chaîne de commandement, et ce, le plus efficacement possible. Ces processus doivent respecter les politiques de gestion de l'information et de sécurité des données des FAC de la manière la plus efficiente et efficace possible.

Les processus et les capacités de GIC des FAC doivent être appliqués à tous les domaines de la gestion des données, de la sécurité des données, du stockage et de la recherche d'information, ainsi que de l'intégration et de l'exploitation de l'information provenant de toutes les sources de renseignement.

L'un des défis est la grande dimensionnalité des données et la complexité de l'environnement de l'information qui en résultent, comme en témoigne la complexité de la dynamique des réseaux. L'augmentation du volume, de la vitesse, de la diversité et de l'incertitude, ainsi que la qualité, l'extraction et l'accessibilité des mégadonnées posent de nouveaux défis techniques pour le stockage, le traitement et l'analyse des données. En revanche, le contenu utilisable de l'information se trouve dans un ensemble complexe, de faible dimension, qui dépend fortement de l'utilisateur et du contexte. Une gestion efficace de la connaissance exige, au niveau des systèmes, une approche globale qui favorise une conception axée sur les objectifs afin de gérer les connaissances et les capacités aux niveaux tactique (local) et stratégique (mondial) de l'organisation. La découverte efficace de l'information nécessite des représentations, des modèles mathématiques et des outils de traitement appropriés permettant un raisonnement, à la

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

fois humain et automatisé, sur la vulnérabilité, la qualité, la pertinence et la fiabilité de l'information, ainsi qu'un stockage et une diffusion efficaces de l'information.

Ce domaine de recherche s'intéresse au développement de solutions novatrices en matière de gestion et d'exploitation de l'information, notamment par la mise au point et l'intégration de méthodologies, d'outils et de technologies d'analyse quantitative et qualitative sur de vastes ensembles de données hétérogènes, ainsi qu'au stockage, à la recherche et au traitement de données afin de fournir des renseignements et du soutien favorisant la prise de décisions efficaces fondées sur des données probantes, tout en réduisant la charge cognitive. Cela comprend la combinaison de facteurs quantitatifs et qualitatifs en un seul processus d'analyse et de visualisation.

4.4 Domaine 4 – Renseignement, surveillance et reconnaissance

Le domaine du C4ISR lié au renseignement, à la surveillance et à la reconnaissance (RSR) s'intéresse à la façon dont l'information opérationnelle est recueillie dans l'environnement pour ensuite être utilisée en appui aux actions des commandants et des opérateurs. Les systèmes de RSR sont l'épine dorsale de toute opération militaire de défense et de sécurité. En effet, ces systèmes, qu'ils soient terrestres, maritimes, aériens ou spatiaux, procurent un meilleur état de veille situationnel aux décideurs militaires aux niveaux tactique, opérationnel et stratégique. Tandis que les systèmes de surveillance traditionnels fonctionnent dans un seul environnement et à un seul niveau, les exigences militaires actuelles et les avancées technologiques tendent maintenant vers des systèmes de capteurs multidomains et multiniveaux.

Les FAC doivent disposer d'une série de capteurs d'information sur le champ de bataille pour traiter les demandes de renseignements critiques et faire en sorte que les décideurs aient un plein état de veille situationnel pour pouvoir appuyer avec précision les engagements des unités opérationnelles. Qu'il s'agisse de plateformes de capteurs soient terrestres, maritimes ou aériennes, RDDC doit aider les FAC dans le domaine du RSR en travaillant sur la faisabilité, l'intégration et l'application de capteurs de RSR sur de multiples plateformes faisant l'objet d'une évolution technologique constante. De plus, RDDC doit s'efforcer d'intégrer les postes de travail dans diverses plateformes en se concentrant sur des interfaces homme-machine, électroniques, mécaniques et de données communes, de façon à ce que les opérateurs puissent utiliser et exploiter tout capteur existant ou futur à partir d'un poste de travail commun.

4.5 Domaine 5 – Intégration du C4ISR

Dans le cadre du mandat que lui confère la Stratégie S et T pour la défense et la sécurité, RDDC doit avoir accès aux sciences et aux technologies pour élaborer et mettre en œuvre des solutions visant à maximiser les économies et la fiabilité des systèmes acquis par le MDN et les FAC. La conception et la réalisation d'expériences avec des participants humains nécessitent des simulations constructives. Les expériences devraient être axées sur le développement d'une infrastructure de collecte de données permettant d'améliorer l'efficacité des opérations et de la mission, tout en fournissant un cadre scientifique pour la vérification des hypothèses et l'élaboration de théories aux niveaux social, cognitif et informationnel.

Le présent domaine intègre les résultats de la R et D issus des domaines de recherche précédents en C4ISR. Le rôle et l'expertise des ressources du fournisseur dans ce domaine vont de l'élaboration de nouveaux concepts à l'évaluation et à la démonstration de technologies habilitantes pour les systèmes avancés d'information de C4ISR, en passant par l'expérimentation de solutions potentielles au sein du MDN et des FAC. Les technologies de l'information évoluent rapidement, et l'éventail des compétences recherchées est vaste. Le fournisseur doit être en mesure de réaliser des travaux de R et D liés au développement de prototypes avancés. Des ressources externes sont également nécessaires pour assurer le soutien technologique des

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

environnements informatiques de S et T, le soutien aux essais et à l'expérimentation, ainsi que la veille technologique des architectures de systèmes de systèmes de demain.

5 THÈMES DE RECHERCHE EN MATIÈRE DE S ET T

Pour répondre à ces besoins, RDDC étudie des concepts et des technologies d'avenir et en fait la démonstration afin de fournir aux opérateurs militaires des capacités et des outils améliorés de C4ISR qui leur permettront de faire face à des environnements opérationnels complexes, incertains et dynamiques, et en évolution.

Selon le domaine de R et D lié au C4ISR, une demande de propositions (DP) précisera l'exécution des tâches. Cette DP fera état des ressources nécessaires pour mener à bien les tâches de S et T, précisant l'expérience et l'expertise requises dans des thèmes précis de la S et T. Une liste type de thèmes de S et T et de leurs sous-thèmes connexes est fournie à l'annexe C. La liste n'est pas exhaustive, et les thèmes ne sont pas exclusifs au domaine du C4ISR sous lequel ils figurent. Un thème de S et T donné peut s'appliquer à un ou plusieurs domaines de R et D liés au C4ISR, et les travaux de S et T prévus peuvent aussi porter sur un ou plusieurs thèmes énumérés ou de nouveaux thèmes. En réponse à une DP, le fournisseur devra proposer un minimum de ressources ayant l'expérience et l'expertise requises en fonction des thèmes de S et T précisés.

6 NATURE DES TRAVAUX

Selon le domaine de R et D lié au C4ISR, les travaux viendront appuyer les initiatives de R et D connexes. Ils porteront généralement sur la fusion de l'information, la gestion de l'information et l'aide à la décision, ainsi que sur les aspects liés à l'intégration des systèmes psychologiques ou psychosociaux ou humains du rendement humain. Les travaux mettront l'accent sur la conception et la réalisation de recherches appliquées dans des domaines tels que la prise de décision, l'interaction homme-machine, le travail d'équipe et l'élaboration de nouvelles techniques, par exemple l'aide à la décision, l'évaluation de l'interaction homme-machine ou l'entraînement. Ils peuvent également comprendre la simple application de méthodes, de normes et de lignes directrices établies dans un nouvel environnement technologique ou un nouveau milieu de travail. En outre, ils pourraient nécessiter une vaste approche pluridisciplinaire.

Les prochains paragraphes décrivent les types d'activités de R et D que le fournisseur pourrait être appelé à réaliser dans le domaine du C4ISR.

Les futures DP auront pour objectif de décrire les services de S et T dont RDDC a besoin pour appuyer, compléter et élargir le contexte scientifique et la base de connaissances liés aux activités de R et D menées dans le domaine du C4ISR. Plus précisément, mais sans s'y limiter, les DP décriront les travaux à effectuer dans les activités suivantes :

1. explorer, étudier et proposer des concepts et des solutions pour la compilation, l'exploitation et la représentation d'images afin de fournir un soutien informatisé aux forces multiservices réparties et aux centres de commandement;
2. appliquer les concepts d'analyse décisionnelle, d'intelligence artificielle, d'analyse multicritères et de méthodologies cognitives pour mettre au point des outils de C4ISR au niveau des logiciels et des systèmes;
3. explorer diverses approches et technologies réparties et centralisées (y compris la planification et le contrôle dynamiques, l'affectation des ressources et l'attribution des tâches, la négociation, la coordination et la communication) pour aider à la prise de décision en vue de déterminer et de choisir le plan d'action qui permettrait d'atteindre les objectifs de la mission dans des environnements complexes et dynamiques en évolution;

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. aider à la prise de décision par la détermination et la sélection des plans d'action en réponse aux menaces prévues ou réelles qui pèsent sur la mission;
5. aider le décideur vers l'éveil situationnel par la perception, l'analyse et la compréhension actives de l'évolution des situations;
6. appliquer les concepts de pertinence (qualité) et d'intégration de l'information dans les systèmes hiérarchiques de C4ISR complexes;
7. étudier, concevoir et expérimenter des concepts dans un domaine spécifique;
8. soutenir la définition et l'évaluation des futurs concepts et des futures structures de C4ISR;
9. favoriser la compréhension des opérations militaires en théâtre;
10. appuyer la mise en œuvre de la solution appropriée après la prise d'une décision;
11. élaborer et intégrer des composantes de C4ISR au niveau des logiciels et des systèmes;
12. produire la documentation des composants ou des solutions conçus au cours des travaux;
13. soutenir l'expérimentation, la démonstration et la validation;
14. appuyer le transfert des connaissances à RDDC ou à ses entités en soutien;
15. appuyer la planification, l'exécution et l'analyse postérieure des opérations aux niveaux stratégique, opérationnel et tactique autant pour les événements prévisibles qu'imprévisibles.

Ces travaux, ces études et les recommandations qui en découlent peuvent avoir une vaste portée, et comprennent la doctrine, la structure organisationnelle, les interactions entre les équipes, les communications, les procédures, la sélection et la formation du personnel, le développement de systèmes, l'acquisition de logiciels, les interfaces homme-machine et l'équipement. Cela nécessite donc d'anticiper le besoin de liaison et de coordination avec les FAC, y compris de tenir compte des contraintes des FAC, telles que la structure organisationnelle, la disponibilité de l'équipement et du personnel, et les contraintes opérationnelles.

6.1 Tâches types liées aux quatre premiers domaines du C4ISR

La présente section décrit la nature des tâches qui pourraient être demandées pour chaque domaine du C4ISR. Aux fins de cet arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), les tâches types de R et D ont été regroupées pour les quatre (4) premiers domaines de R et D liés au C4ISR décrits ci-dessus. Ces tâches peuvent comprendre, notamment, ce qui suit :

- concevoir et réaliser des études et des enquêtes sur l'état de l'art;
- procéder à des revues de la littérature – effectuer un examen poussé des documents scientifiques, politiques et gouvernementaux;
- réaliser des études de faisabilité;
- mener des analyses des besoins;
- mener des recherches cognitives appliquées;
- élaborer des CONOPS;
- élaborer des métriques;
- faire des expériences et des démonstrations;

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- concevoir et réaliser des expériences faisant appel à des études humaines;
 - mener des analyses à la fine pointe de la technologie des données provenant d'études expérimentales, d'études sur le terrain ou d'expérimentations, ainsi que des bases de données existantes;
 - préparer des ateliers et des conférences;
 - organiser et diriger des ateliers et des conférences;
 - donner des conseils scientifiques sur les propositions de recherche, les publications, les études expérimentales et les sondages soumis à l'examen par les pairs;
 - fournir un soutien d'expert en la matière aux projets de recherche militaire par l'éducation, la diffusion des résultats de la recherche et le transfert des connaissances;
 - mener des enquêtes technologiques;
 - développer un prototype des logiciels ou des outils matériels;
 - procéder à des validations de principe.

6.2 Tâches liées au cinquième domaine du C4ISR – Intégration liée au C4ISR

Les tâches du cinquième domaine – Intégration liée au C4ISR – sont liées au développement et à l'intégration de systèmes et d'outils en C4ISR au moyen de nouvelles interfaces homme-machine. Ces concepts peuvent avoir été élaborés à la suite des travaux d'un ou de plusieurs des domaines de C4ISR énumérés dans la section précédente. Les tâches à accomplir dans le domaine de l'intégration du C4ISR comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- élaborer l'architecture d'entreprise;
- concevoir et réaliser des études et des enquêtes à la fine pointe de la technologie en matière de technologie de l'information;
- réaliser des études de faisabilité des systèmes;
- concevoir et développer l'architecture et les systèmes informatiques, l'architecture logicielle et les processus;
- planifier, analyser, concevoir, coder, tester et déployer des systèmes d'information;
- analyser, conceptualiser et concevoir des interfaces et des interactions homme-machine;
- exécuter des tests et des analyses comparatives;
- installer et tenir à jour des systèmes d'exploitation;
- diagnostiquer, configurer et tester les réseaux informatiques;
- produire des documents et de la formation sur un système à l'intention de l'utilisateur;
- développer un prototype ou un environnement de développement intégré;
- effectuer la gestion de la configuration;
- installer, configurer et soutenir un réseau local, un réseau étendu et des systèmes Internet;
- élaborer et réaliser des modélisations et des simulations;
- développer et tenir à jour des bancs d'essai et des plateformes d'intégration;
- intégrer des applications et des systèmes logiciels pour renforcer la capacité;

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- effectuer l'insertion de la technologie.

Les DP publiées peuvent faire référence à plus d'une de ces tâches, et la même tâche peut être répétée plusieurs fois pendant la durée d'un contrat sous-jacent. Selon la portée des travaux de la DP, des méthodes agiles reconnues, par exemple le cadre de développement agile de logiciels SCRUM⁴, devraient être appliquées pour effectuer le développement de logiciels pendant l'exécution des travaux de la DP, à moins d'indication contraire dans la DP.

6.3 Services de gestion de projet

En ce qui concerne les tâches de S et T exécutées en réponse à une DP, indépendamment du domaine du C4ISR, le fournisseur devra fournir des services de gestion de projet pour l'exécution de chaque contrat octroyé dans le cadre d'une DP. À moins d'indication contraire dans la DP, chaque contrat octroyé dans le cadre d'une DP liée au C4ISR doit être exécuté selon l'approche de gestion de projet. Les tâches typiques de gestion de projet devront comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

6.3.1 Planification des travaux du contrat

Le fournisseur doit fournir la planification, la direction et la gestion des travaux pour chaque contrat exécuté dans le cadre de la DP liée au C4ISR.

Le fournisseur doit gérer les ressources de son équipe, superviser l'exécution des travaux et évaluer le rendement par rapport au plan de projet en produisant régulièrement des rapports d'étape.

6.3.2 Planification et contrôle de la gestion des risques

Le fournisseur doit élaborer un plan de gestion des risques et mettre en place des processus afin de déterminer, d'analyser et de planifier une réponse aux risques les plus importants pour le projet. À cette fin, le fournisseur doit développer et mettre à jour un registre des risques pendant l'exécution des travaux.

6.3.3 Gestion et contrôle de la qualité

Le fournisseur doit élaborer une approche de gestion de la qualité adaptée aux exigences de la DP liée au C4ISR, indiquer les mesures des normes de qualité utilisées et faire un suivi de la qualité. Le fournisseur doit mettre en place des processus ou des mécanismes d'assurance et de contrôle de la qualité pour veiller à l'atteinte de la qualité précisée des produits livrables.

6.3.4 Surveillance et contrôle des travaux et rapport sur l'état d'avancement des travaux

Le fournisseur doit diriger, surveiller et contrôler les travaux exécutés en vertu d'un contrat de C4ISR, de même que produire et communiquer régulièrement au responsable technique du contrat un rapport de l'état d'avancement des travaux. Le rendement de la gestion de projet doit être évalué en appliquant, par exemple, la technique de gestion de la valeur acquise (EVM).

Le fournisseur doit remettre l'information sur le rendement, notamment l'état des produits livrables, l'état de la mise en œuvre des demandes de changement et des estimations sur les travaux restants. Les exigences du contrat préciseront la fréquence de ces

⁴ [https://fr.wikipedia.org/wiki/Scrum_\(d%C3%A9veloppement\)](https://fr.wikipedia.org/wiki/Scrum_(d%C3%A9veloppement)), consulté en juin 2017.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

rapports. Le fournisseur doit soumettre et faire approuver les rapports de l'état d'avancement des travaux par le responsable technique. Le contenu du rapport de l'état d'avancement doit contenir au minimum les éléments suivants :

- l'état d'avancement général des travaux prévus au contrat par rapport aux objectifs et aux réalisations;
- des mises à jour périodiques de l'échéancier détaillant les dépenses du budget et les dépenses en ressources prévues pour chaque activité au contrat;
- les réalisations et les produits livrables pour la période;
- les mesures de rendement des travaux en matière d'échéancier, de budget et de produits livrables;
- un suivi du registre des mesures de suivi et des problèmes;
- les problèmes en suspens avec leur incidence et les solutions proposées;
- la mise à jour et la révision du registre des risques;
- les activités de contrôle de la qualité menées et un résumé du rapport sur la qualité;
- le statut des modifications au contrat;
- le suivi du budget du contrat et l'état des factures;
- le plan de travail du fournisseur pour la période suivante (aperçu de l'avancement prévu);
- un inventaire de l'équipement et des logiciels fournis et des modifications;
- les résultats de la démonstration de la dernière version du logiciel, le cas échéant;
- la mise à jour à l'échéancier de la démonstration du logiciel.

6.3.5 Préparation des réunions et participation

Les réunions peuvent avoir lieu dans les installations du fournisseur ou dans celles du MDN, à la discrétion du responsable technique. Dans la mesure du possible, les réunions se tiendront en personne. Toutefois, si la dispersion géographique des membres de l'équipe rend cela impossible ou peu pratique, les réunions se tiendront en téléconférence ou en vidéoconférence.

Le fournisseur doit consigner le procès-verbal de chaque réunion, en portant une attention particulière aux mesures de suivi, et soumettre la version finale aux représentants de RDDC dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion.

6.3.5.1 Réunion de lancement

Le fournisseur doit se préparer et assister à une réunion de lancement au début de chaque contrat lié au C4ISR avec les représentants de RDDC et, au besoin, l'autorité contractante de SPAC. Le fournisseur doit préparer l'ordre du jour, consigner le procès-verbal de la réunion et tenir un registre des mesures de suivi.

L'ordre du jour doit comprendre au minimum les points suivants :

- une revue des objectifs, de la planification et des produits livrables du contrat lié au C4ISR;

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- un échéancier du contrat lié au C4ISR;
- le budget du contrat lié au C4ISR et la gestion des coûts;
- la méthodologie utilisée pour exécuter les travaux et assurer le suivi du plan de travail;
- les procédures, les formats et les normes qui seront utilisés pour produire les documents.

6.3.5.2 Réunion de l'état d'avancement des travaux

Le fournisseur doit se préparer et assister aux réunions de l'état d'avancement des travaux avec le responsable technique et les autres représentants de RDDC. La fréquence de ces réunions sera précisée dans une DP liée au C4ISR. Le fournisseur doit soumettre un ordre du jour et un rapport de l'état d'avancement des travaux à l'approbation du responsable technique au moins deux (2) jours ouvrables avant chaque réunion. Le fournisseur doit consigner le procès-verbal de la réunion et tenir un registre des mesures de suivi et un registre des problèmes. Il doit faire approuver le procès-verbal de la réunion dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion.

6.3.5.3 Réunion de travail et registre des mesures de suivi

Des réunions de travail peuvent avoir lieu à tout moment pour discuter et résoudre des questions précises. Le fournisseur doit tenir un registre des réunions de travail et des discussions et consigner les décisions ou les questions importantes découlant de ces discussions dans le rapport de l'état d'avancement suivant. Il doit produire le procès-verbal de la réunion de travail et tenir à jour le registre des mesures de suivi. Il doit faire approuver le procès-verbal de la réunion et le registre des mesures de suivi dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion.

6.3.5.4 Rapport et réunion de clôture du contrat lié au C4ISR

Au besoin, le fournisseur doit tenir une réunion de clôture avec le responsable technique, les représentants de RDDC et, s'il y a lieu, l'autorité contractante de SPAC. Le contenu du rapport de clôture et la nécessité d'une réunion de clôture seront précisés dans la DP et dépendront de l'ampleur, de la complexité et de l'objectif des travaux. Le fournisseur doit préparer l'ordre du jour et rédiger le rapport de clôture du contrat, le procès-verbal de la réunion finale et le registre des mesures de suivi.

L'ordre du jour doit comprendre au minimum les points suivants :

- une revue des objectifs du contrat lié au C4ISR et des réalisations;
- une revue du rendement (produits livrables, calendrier, ressources, inventaire et budget ou coûts globaux);
- les leçons retenues et les pratiques exemplaires;
- la présentation du rapport de clôture du contrat lié au C4ISR;
- la présentation et la démonstration de la version finale du logiciel, le cas échéant.

6.3.6 Rapport de clôture du contrat

À la fin de chaque contrat octroyé en vertu de l'AMA lié au C4ISR, le fournisseur devra produire un rapport de clôture du contrat pour conclure toutes les tâches énoncées au

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

contrat. Le but est de vérifier que les travaux ont été menés à bien et de communiquer les informations aux différents intervenants. Cette étape s'inscrit également dans le processus d'amélioration continue puisqu'elle documente les leçons retenues pour les prochaines DP de l'AMA lié au C4ISR.

7 DESCRIPTION DES PRODUITS LIVRABLES

Le tableau ci-dessous présente une description de chaque produit livrable, sans s'y limiter, qui pourrait être demandé dans le cadre de l'exécution d'un contrat lié au C4ISR. Les éventuelles DP comprendront une description plus précise de chaque produit livrable requis.

<u>Produit livrable</u>	<u>Description</u>
Soutien à la recherche	
Rapport scientifique ou technique / document technique / note technique	<p>Le rapport scientifique ou technique sert à consigner une réalisation scientifique, technique ou analytique importante habituellement liée à l'achèvement d'une unité de travail ou d'un projet. Il s'adresse normalement à un vaste public, notamment aux collègues scientifiques ou ingénieurs, aux agents de projet, aux clients, aux gestionnaires et aux directeurs, au Canada et à l'étranger.</p> <p>Le document technique sert à consigner les travaux techniques dont la portée est inférieure à celle d'un rapport ou dont la diffusion est plus restreinte. Il s'adresse normalement aux collègues, aux agents de projet, aux clients et aux gestionnaires de projet.</p> <p>La note technique sert à consigner une analyse sommaire produite pour un groupe de clients cibles.</p> <p>Le rapport technique et le document technique doivent comprendre un résumé, en anglais et en français. Ce résumé doit faire la synthèse des résultats de la R et D présentés dans le document. Il présente un condensé du texte principal du document et le met en contexte pour le grand public et, en particulier, pour le client des FAC. Il sert aussi à la mise en marché du document.</p>
Publication accessible à tous (article, résumé)	Document scientifique de nature publique, comme un article de revue technique et un résumé de conférence.
Présentation	Rapport oral appuyé par des supports visuels, comme des diapositives, des graphiques, etc. Copies imprimées ou électroniques des diapositives.
Diagramme à quadrants, fiche descriptive, affiche, vidéo	<p>Le diagramme à quadrants est un document d'une page composé de quatre quadrants utilisés pour donner, en images et en mots, un aperçu général de l'innovation, de l'idée ou de la proposition.</p> <p>La fiche descriptive présente des données dans un format qui met en valeur, de manière concise, les principaux points. Elle contient souvent des renseignements sur le produit, des données techniques, des listes, des statistiques et des réponses aux questions courantes (p. ex., une FAQ).</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<u>Produit livrable</u>	<u>Description</u>
Spécification des exigences	Document qui énonce les exigences d'un système ou d'un composant. Il fait généralement état des exigences fonctionnelles, de rendement, d'interface et de conception, ainsi que des normes de développement. (IEEE)
Étude des facteurs humains et sciences cognitives	<p>L'étude des facteurs humains est un domaine pluridisciplinaire qui regroupe entre autres la psychologie, l'ingénierie, le design industriel, la statistique, la recherche opérationnelle et l'anthropométrie. (Wikipédia)</p> <p>Les sciences cognitives constituent une discipline scientifique qui repose sur l'étude de la pensée et de ses processus. Elles ont pour objet l'examen de la nature de la pensée humaine, de sa description et de son fonctionnement. (Wikipédia)</p>
Revue de la littérature	<p>Corps de texte faisant état des points essentiels des connaissances actuelles, y compris les résultats de fond ainsi que les contributions théoriques et méthodologiques concernant un sujet particulier. (Wikipédia) Il s'agit d'un compte rendu de ce qui a été publié sur un sujet par des chercheurs et des universitaires accrédités.</p> <p>Une revue systématique est une revue de la littérature qui tente de recueillir, d'évaluer, de sélectionner et de synthétiser toutes les données de recherche de haute qualité propres à une question donnée. Son but est de fournir un résumé exhaustif de la littérature propre à une question de recherche. (Wikipédia)</p>
Résumés d'entrevues	Ensemble de données qualitatives et quantitatives recueillies dans le cadre d'entrevues, d'enquêtes, de groupes de travail ou de questionnaires, ou données réelles obtenues de systèmes expérimentaux ou opérationnels.
Description du concept d'opération (CONOPS)	Document décrivant les caractéristiques d'un système proposé du point de vue des personnes qui l'utiliseront. Il sert à communiquer les caractéristiques quantitatives et qualitatives du système à tous les intervenants. (Wikipédia)
Systeme	
Document technique	Tout type de document qui décrit la manipulation, la fonctionnalité et l'architecture d'un produit technique ou d'un produit en cours de développement ou d'utilisation, comme le code, les algorithmes, les interfaces, les systèmes et les interfaces de programmation des applications. (Wikipédia)
Spécifications techniques	Ensemble explicite d'exigences que doit satisfaire un matériel ou un logiciel.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<u>Produit livrable</u>	<u>Description</u>
Document d'essai et de validation	<p>Document décrivant les plans ou les résultats de l'essai d'un système ou d'un composant. Les types de documents comprennent la spécification des cas d'essai, le rapport d'incident durant l'essai, le journal des essais, le plan d'essai, la procédure d'essai et le rapport d'essai. (IEEE)</p> <p>Essais formels menés pour déterminer si un système satisfait ou non à ses critères d'acceptation et pour permettre au client de déterminer s'il doit ou non accepter le système. (IEEE)</p> <p>La validation désigne le processus d'évaluation d'un système ou d'un composant réalisé pendant ou après le processus de développement pour déterminer s'il satisfait aux exigences spécifiées. (IEEE)</p>
Modèle fonctionnel (points de vue du CAMDN)	<p>Justification de la manière dont une organisation crée, livre et acquiert de la valeur (économique, sociale, culturelle ou autre). Le processus de création du modèle fonctionnel fait partie de la stratégie opérationnelle. (Wikipédia) Le cadre d'architecture du MDN et des FAC (CAMDN) représente la norme pour toutes les activités liées à l'architecture du MDN et des FAC.</p>
Logiciel commercial et licence	Logiciel commercial ou licence connexe.
Matériel et composant informatiques	Tout matériel, composant et périphérique informatiques.
Maquette et prototype	<p>La maquette est un modèle grandeur nature ou à l'échelle d'une conception ou d'un appareil, utilisé pour la formation, la démonstration, l'évaluation, la promotion et d'autres activités. (Wikipédia)</p> <p>Le prototype est un type, une forme ou une instance préliminaire d'un système qui tient lieu de modèle pour les étapes ultérieures ou pour la version finale complète d'un système. (IEEE)</p>
Code source documenté d'un logiciel	Ensemble d'instructions informatiques rédigées dans un langage machine humainement lisible, en général sous forme de texte. Le code source documenté comprend des commentaires sur divers aspects de son fonctionnement prévu. (Wikipédia)
Fichier exécutable	Code machine destiné à un processeur ou à une famille de processeurs en particulier. Il permet à un ordinateur d'exécuter des tâches selon les instructions codées. (Wikipédia)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<u>Produit livrable</u>	<u>Description</u>
Composants d'un banc d'essai ou d'une plateforme système	<p>Un banc d'essai est une plateforme d'expérimentation de grands projets de développement. Le banc d'essai permet des essais rigoureux, transparents et reproductibles des théories scientifiques, des outils informatiques et des nouvelles technologies. Un banc d'essai type peut comprendre des composants logiciels, matériels et réseautiques. Lors du développement de logiciels, l'environnement matériel et logiciel spécifié peut être configuré sous forme de banc d'essai pour l'application testée. (Wikipédia)</p> <p>Une plateforme (informatique) comprend une architecture matérielle et un cadre logiciel qui, ensemble, permettent l'exécution de logiciels, en particulier d'applications. Une plateforme type comprend une architecture informatique, un système d'exploitation, des langages de programmation et l'interface utilisateur connexe. (Wikipédia)</p>
Démonstration	Technique d'analyse dynamique qui repose sur l'observation du comportement d'un système ou d'un composant durant son exécution, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une analyse subséquente, pour déceler les erreurs, les infractions aux normes de développement et d'autres problèmes. (IEEE)
Expérimentation et démonstration	
Métriques	<p>Mesure destinée à l'évaluation quantitative, au contrôle ou à la sélection d'une personne, d'un processus, d'un événement ou d'un établissement, ainsi que les procédures encadrant la prise de mesures et l'interprétation de l'évaluation à la lumière d'évaluations antérieures ou comparables. (Wikipédia)</p> <p>Le fait de préciser des mesures d'efficacité et de rendement quantitatives et qualitatives valides à l'égard d'aspects humains, humains-humains et humains-système.</p>
Scénario	Description synthétique d'un événement ou d'une suite d'actions et d'événements.
Ensemble de données	Regroupement de toutes les données relatives à la conduite d'une expérience ou d'une enquête, généralement sous forme de tableau.
Document de démonstration (plan, rapport)	La conception d'une démonstration a pour but de créer un contexte approprié qui permet la démonstration d'une technologie, d'un concept ou d'un système. Un plan de démonstration est produit pour documenter les détails de l'objectif et de l'exécution de la démonstration.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<u>Produit livrable</u>	<u>Description</u>
Document d'expérimentation (plan, rapport)	La conception d'une expérimentation a pour but de créer un contexte approprié qui permet la production et l'enregistrement de données afin de vérifier l'efficacité d'une technologie, d'un concept, d'un système, d'un humain et l'interaction entre l'utilisateur et la machine. Un plan d'expérimentation est produit pour documenter les détails de l'objectif et de l'exécution de l'expérimentation.
Contexte d'expérimentation	Installation et mise au point de l'équipement, du matériel et des logiciels utilisés durant l'expérimentation. L'expérimentation sert à tester des théories existantes ou de nouvelles hypothèses afin de les étayer ou de les réfuter. (Wikipédia)
Document de certification ou d'accréditation	La certification désigne le processus qui consiste à confirmer qu'un système ou un composant est conforme aux exigences spécifiées et qu'il est acceptable pour une utilisation opérationnelle. (IEEE) L' accréditation désigne la déclaration officielle par un représentant supérieur d'un organisme qu'un système d'information est approuvé pour fonctionner à un niveau de risque acceptable, en fonction de la mise en œuvre d'un ensemble approuvé de contrôles techniques, de contrôles de gestion et de contrôles de procédure (mesures de sécurité). (Wikipédia)
Document pour l'utilisateur final	Document qui décrit la manière d'utiliser un système ou un composant pour obtenir le résultat escompté. (IEEE)
Gestion de projet	
Produits livrables de la gestion de projet, notamment le plan de gestion de projet, les documents sur les besoins, la structure de découpage du travail (SDT), la portée, le calendrier, les coûts de base, l'ordre du jour et le procès-verbal des réunions, les mesures de contrôle de la qualité, le registre des risques, le rapport de l'état d'avancement, la présentation et le rapport final	Le contenu des produits livrables associés à la gestion de projet dépend de l'exécution des processus, conformément au <i>Project Management Body of Knowledge Guide</i> du Project Management Institute ^{MD} , et correspond aux domaines de connaissance suivants en matière de gestion de projet : <ul style="list-style-type: none">• gestion de l'intégration du projet;• gestion de la portée du projet;• gestion du temps consacré au projet;• gestion des coûts du projet;• gestion de la qualité du projet;• gestion des ressources humaines du projet;• gestion des communications du projet;• gestion des risques du projet;• gestion des acquisitions liées au projet;• gestion des intervenants du projet.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8 RESSOURCES

8.1 Catégories de ressources

Le fournisseur retenu doit fournir un certain nombre de ressources ayant le niveau d'expérience et d'expertise requis dans les DP.

L'annexe B contient les détails sur l'expérience et l'expertise qui seront nécessaires pour qualifier une ressource dans une catégorie de ressources donnée, et qui peuvent être nécessaires pour exécuter les tâches, conformément aux DP éventuelles.

8.2 Proposition d'une équipe de ressources

Les catégories de ressources nécessaires seront indiquées dans la DP. Le nombre minimal de ressources et le niveau d'expérience de l'équipe seront alors déterminés dans la DP. En plus des catégories de ressources déjà fournies à l'annexe B, les exigences supplémentaires ou particulières en matière d'expérience et d'expertise seront précisées dans la DP, le cas échéant.

8.3 Proposition d'une équipe principale de ressources

Une équipe principale de ressources peut être nécessaire pendant l'exécution du contrat lié au C4ISR si leurs domaines d'expertise sont jugés essentiels à la bonne exécution des travaux. Une telle équipe peut être nécessaire pour assurer la continuité des travaux pendant toute la durée de réalisation du contrat. Les catégories de ressources d'une équipe principale seront précisées dans la DP, le cas échéant.

D'autres catégories de ressources peuvent être demandées ou non pour compléter l'équipe de projet, selon les besoins particuliers de la DP.

8.4 Contribution minimale des ressources de l'équipe principale

Dans le cas d'une DP liée au C4ISR, le fournisseur peut être appelé à proposer des ressources expressément désignées dans le contrat subséquent et d'autres ressources qui ne sont pas expressément désignées. Toutefois, au moins 50 % du montant total de chaque proposition doit correspondre aux ressources de l'équipe principale, à moins que la nature des travaux ne justifie le contraire. Si tel est le cas, le pourcentage minimal des services fournis par les ressources de l'équipe principale sera clairement précisé dans l'énoncé des travaux de la DP.

9 NIVEAU D'EXPÉRIENCE ET D'EXPERTISE DES RESSOURCES

Seules l'expérience et l'expertise acquises dans le cadre d'un projet ou d'une tâche spécifique d'une durée d'au moins un (1) mois seront prises en compte dans l'évaluation du niveau d'expérience et d'expertise des ressources proposées.

Le fournisseur doit détailler l'expérience de chaque ressource proposée et l'indiquer en mois. À titre indicatif, un (1) an d'expérience correspond à un minimum de 1 500 heures, soit 200 jours de travail de 7,5 heures ou 125 heures par mois. Dans le calcul des mois et des années d'expérience, les mois d'expérience qui se chevauchent doivent être comptabilisés une seule fois (p. ex., le projet n° 1 s'est déroulé de juillet à décembre 2016; le projet n° 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).

Lorsque le fournisseur se voit demander des renseignements sur l'expérience des ressources qu'il propose, il doit fournir des renseignements détaillés et complets sur le lieu, le moment (mois et année) et la méthode (selon quelles activités ou responsabilités) d'acquisition de l'expérience mentionnées. L'expérience acquise pendant les études de premier cycle à temps plein ne doit pas être prise en compte et ne doit pas être incluse dans le nombre total d'années d'expérience

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

déclaré. Pendant les études supérieures, seule l'expérience de travail valide peut être prise en compte pendant la période de réalisation des études. Dans les deux cas, les stages d'un programme d'études coopératif (régime études-travail) sont considérés comme des expériences de travail valides dans la mesure où ils portent sur les services demandés. Les mois d'expérience indiqués pour un projet qui chevauche un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois.

Si le fournisseur se voit demander des renseignements ou une preuve d'études au sujet de la personne proposée, cette dernière doit avoir fait ses études dans une université, un collège ou une école secondaire reconnue* du Canada ou, si les études ont été suivies à l'étranger, dans un établissement équivalent certifié par un service d'évaluation des études reconnu* au Canada.

* *La liste des organisations reconnues est affichée sur le site web du [Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux](#).*

Si le fournisseur se voit demander une preuve de certification (p. ex., la certification professionnelle en gestion de projet du Project Management Institute) pour une ressource proposée, il doit soumettre une copie de la certification obtenue ou une preuve démontrant que la ressource a réussi le programme de certification.

10 DOCUMENTS PERTINENTS

Le Canada fournira au fournisseur tout document technique et de référence jugé nécessaire à l'exécution des travaux. Ces documents seront indiqués dans les énoncés des travaux ultérieurs. Le fournisseur peut demander tout document qu'il juge utile à tout moment pendant la durée du contrat. Le responsable technique évaluera et approuvera chaque demande au cas par cas. Selon le niveau de classification, les documents CLASSIFIÉS peuvent être fournis uniquement à des fins de consultation dans les locaux du MDN ou d'autres installations approuvées.

11 EXÉCUTION DES TRAVAUX

11.1 Approche en matière de gestion de projet

La gestion des travaux et des produits livrables d'un contrat exécuté dans le cadre d'une DP liée au C4ISR doit être effectuée selon l'approche en matière de gestion de projet. Par conséquent, les travaux prévus au contrat doivent être considérés et gérés comme un projet. Une SDT est un découpage hiérarchique de tous les travaux sous forme de tâches et de sous-tâches. Les tâches en question correspondent à des affectations précises qui doivent être confiées à une ou plusieurs catégories de ressources. Elles peuvent exiger l'exécution de travaux hautement spécialisés qui nécessitent, pour une durée déterminée, des compétences et des connaissances particulières. Les sous-tâches sont habituellement des sous-ensembles d'une tâche plus générale. Les tâches et les sous-tâches ont une date de début, une date de fin et un ensemble de produits livrables précis.

11.2 Lieu de travail

Il n'y a pas de restriction relative au lieu de travail. Le fournisseur est avisé que l'équipe scientifique se trouve principalement à Québec, et la communauté des clients, à Ottawa. Le fournisseur pourrait être appelé à réaliser des travaux dans l'une ou l'autre de ces régions. Bien que l'on s'attende à ce que la majorité des travaux soient exécutés dans les installations du fournisseur, les travaux de niveau très secret doivent être effectués dans les installations du MDN, en particulier les travaux visant à soutenir l'infrastructure existante et les expérimentations et les travaux nécessitant l'accès aux documents de niveau très secret. Si des travaux doivent être réalisés dans les installations du MDN, ce sera précisé dans l'énoncé des travaux de la DP. Le responsable technique et tout autre représentant autorisé du gouvernement doivent avoir accès en tout temps au contenu des travaux en cours et aux locaux du fournisseur où une partie des travaux est exécutée.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

11.3 Langue de travail

Les ressources du fournisseur doivent parler couramment l'anglais. Les communications écrites peuvent être rédigées en français ou en anglais. La capacité de communiquer en français est considérée comme un atout dans le cadre des travaux réalisés à Québec et à Ottawa.

11.4 Heures de travail

La majorité des travaux prévus dans les locaux du MDN seront exécutés entre 7 h et 18 h les jours ouvrables. Dans certains cas, il se peut que des travaux doivent être réalisés en dehors de ces heures afin d'éviter le plus possible les perturbations ou de soutenir le processus d'expérimentation. Les heures supplémentaires ne seront effectuées qu'une fois autorisées par le responsable technique, uniquement pendant les essais sur le terrain. Les heures supplémentaires sont celles qui s'ajoutent aux 37,5 premières heures sur une durée d'une semaine.

11.5 Protocole de demande de permis de visite de niveau classifié

Immédiatement après l'octroi du contrat, le fournisseur aura l'obligation d'obtenir, dans les plus brefs délais, des permis de visite auprès de la SSI. Un minimum de 25 jours ouvrables est exigé pour obtenir les permis de visite de la SSI. Sans la délivrance du permis de visite, les employés du fournisseur n'auront pas accès aux installations du RDDC-Valcartier le rendant imputable des délais occasionnés sur les livrables. Les fournisseurs peuvent consulter le site de la SSI sur les permis de visites à : <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/msi-ism/index-fra.html>, chapitre 6.

11.6 Équipement fourni par le gouvernement

Au besoin, le responsable technique accordera au fournisseur l'accès à l'infrastructure actuelle de RDDC pour la durée du contrat. Le fournisseur peut également avoir accès à d'autres installations du MDN aux fins d'étude, d'analyse des besoins et d'expérimentation. Le Canada peut fournir au fournisseur du matériel supplémentaire, des logiciels développés au Canada ou des artefacts connexes, ou les deux, si le responsable technique estime que ce matériel est nécessaire à l'effort de développement ou d'expérimentation. Le responsable technique doit coordonner et autoriser l'utilisation de l'équipement fourni par le gouvernement (EFG), par l'intermédiaire de la section compétente du MDN.

Le responsable technique et tout autre représentant autorisé du MDN contrôleront l'installation des logiciels sur les ordinateurs du MDN et approuveront le déploiement de l'équipement du fournisseur dans les installations du MDN et son retrait subséquent. Si le fournisseur détermine qu'il a besoin d'équipement supplémentaire pour ses propres besoins, on s'attend à ce qu'il se le procure, sans frais pour le Canada. Le fournisseur doit obtenir l'approbation du responsable technique avant de pouvoir apporter de l'équipement acheté à l'extérieur du MDN dans les locaux de ce dernier. À la fin des travaux prévus au contrat, le fournisseur doit reconfigurer toutes les plateformes de développement et retourner tous les documents de référence, l'équipement, la bibliothèque de logiciels ou les artefacts achetés dans le cadre du contrat.

Exigences relatives à l'infrastructure du domaine de l'intégration lié au C4ISR

Des prototypes de logiciels sont en cours de développement à RDDC. Selon les futurs projets de recherche, il sera nécessaire d'étendre ou d'adapter ces prototypes ainsi que d'en développer de nouveaux. Les exigences relatives à l'équipement et aux logiciels seront précisées au cas par cas, s'il y a lieu, dans la DP.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Il n'y a pas de règle générale relative à la configuration matérielle et logicielle requise. La capacité matérielle requise pour réaliser les travaux prévus dans le domaine de l'intégration du C4ISR peut être définie comme suit :

1. Serveur : Un ou plusieurs serveurs dotés d'une grande capacité de virtualisation, de nombreux processeurs, d'une mémoire vive de grande capacité et d'un grand espace de stockage sur disque seraient appropriés. Une estimation de l'encombrement informatique minimal du serveur pourrait être fournie au moment de la soumission.
2. Client : On s'attend à ce que chaque développeur ait besoin d'un poste de travail bien équipé disposant d'un bon processeur graphique et d'une mémoire vive de grande capacité (au moins 16 Go).
3. Il peut être nécessaire de considérer également une ou deux cartes graphiques pour le serveur ou du poste de travail (ordinateur portable ou de table).

Le MDN fournira le matériel et les logiciels de bureau lorsque le fournisseur travaillera dans les locaux de RDDC, tandis que le fournisseur devra fournir son propre matériel et ses propres logiciels de bureau lorsqu'il travaillera dans ses installations.

11.7 Publications et produits livrables

Sans restreindre la portée de la disposition « **Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux** », tous les manuscrits et toutes les publications paraissant dans les revues scientifiques, les résumés, les présentations orales et tous les autres documents qui décrivent une partie des travaux réalisés dans le cadre du contrat de RDDC ou qui fournissent des renseignements connexes doivent être soumis à l'approbation du directeur du Centre de recherches Valcartier de RDDC. Toutes les publications approuvées doivent faire dûment référence au financement par le MDN. Tous les rapports et tous les documents d'examen énumérés dans le présent EDT doivent être fournis sur support papier et électronique.

Tous les produits livrables doivent être rédigés en anglais, et tous les rapports doivent être fournis en format Microsoft^{MD} Office Word.

Un résumé doit être soumis en anglais et en français avec chaque rapport. Afin de mieux indiquer un point de contact au MDN pour les lecteurs du ou des rapports remis à RDDC dans le cadre du contrat, le fournisseur doit indiquer le numéro du contrat dans le cadre duquel les travaux ont été réalisés.

Les rapports du fournisseur qui nécessitent un numéro de document RDDC (p. ex., tous les rapports finaux) doivent être mis en forme selon les normes de publication de RDDC. Ces normes peuvent être obtenues auprès du responsable technique.

11.8 Propriété intellectuelle

Les questions de propriété intellectuelle seront traitées dans chaque DP subséquente.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B – DESCRIPTION DES CATÉGORIES DE RESSOURCES

L'Annexe B «Description des Catégories de Ressources» jointe au dossier de Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement doit être insérée ici et fait partie de ce document.

ANNEXE C – DOMAINES ET SUJETS TECHNOLOGIQUES ET SCIENTIFIQUES

L'Annexe C «Domaines et Sujets Technologiques et Scientifiques» jointe au dossier de Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement doit être insérée ici et fait partie de ce document.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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

Signature

Date

Nom

Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature

Date

Nom

Titre (Responsable technique)

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

L'Annexe E «Listes de Vérification des Exigences Relatives à la Sécurité» jointe au dossier de Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement doit être insérée ici et fait partie de ce document.

W7701-176500 LVERS A

W7701-176500 LVERS B

W7701-176500 LVERS C

ANNEXE F - FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES

L'Annexe F «Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches» joint au dossier de Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement doit être inséré ici et fait partie de ce document.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE G – ATTESTATION DE QUALIFICATION CONTINUE

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

Attestation de qualification continue

Le fournisseur devra fournir une attestation de qualification continue dûment complétée à tous les 2 ans après l'émission de l'arrangement en approvisionnement afin de confirmer la validité de son arrangement.

Le fournisseur atteste que :

() aucun changement n'est survenu pouvant altérer son admissibilité à l'AMA (si le Canada devait réévaluer son admissibilité selon les critères de sélection, le fournisseur rencontrerait encore les exigences obligatoires);

() les attestations fournies avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (Liste des noms des directeurs pour l'intégrité, Contenu canadien, Ancien fonctionnaire) sont toujours valides.

Signature

Date

Titre

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE H - RAPPORTS

Numéro de l'Arrangement en matière d'approvisionnements : W7701-176500-____-QCL

Nom du fournisseur : _____

Période visée du : () Premier: du 1 avril au 30 septembre; année _____

 () Deuxième: du 1 octobre au 31 mars. année _____

Numéro de référence	Période des travaux	Valeur des travaux (\$ CAD) avant les taxes

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE-JOINTE 1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

1 Exigences obligatoires

La présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) fait état des exigences obligatoires. Tous les éléments de la DAMA qui tiennent lieu d'exigences obligatoires sont désignés expressément par les mots « doit » et « obligatoire » ou par la mention « (O) ».

Les fournisseurs doivent respecter chacune des exigences obligatoires. Si une proposition ne satisfait pas à une exigence obligatoire, elle sera déclarée irrecevable et ne sera pas examinée davantage.

Définitions utilisées dans la DAMA

Les définitions qui suivent sont utilisées dans la DAMA :

- i. Dans le cadre de la présente DAMA, une référence acceptable désigne un client avec qui le Canada peut communiquer, à sa discrétion, afin de confirmer que le fournisseur a fourni les services précisés. La même référence peut être utilisée pour plusieurs domaines d'expertise et plusieurs projets. Si le Canada détermine que le fournisseur a omis de fournir les renseignements demandés sur la référence, il peut accorder au fournisseur un délai de 48 heures pour lui présenter des renseignements acceptables. Le fait de ne pas donner suite à une demande de renseignements supplémentaires présentée par l'autorité responsable de la DAMA entraînera le rejet de la proposition.
- ii. Une entité externe désigne toute entité juridique qui n'est pas la société mère, une filiale ou une société affiliée du fournisseur ou d'un membre d'une coentreprise dans le cadre de la DAMA.
- iii. Un projet désigne un engagement contractuel entre un fournisseur et une entité externe dans le cadre duquel le fournisseur a exécuté des services scientifiques et technologiques professionnels pour le compte de l'entité externe, dans le respect des modalités du contrat. Si le contrat comporte des étapes distinctes de livraison de produits livrables spécifiques, alors chacune des étapes réalisées par le fournisseur, y compris la réception du paiement complet versé en règlement des travaux exécutés et de la livraison des produits livrables, sera considérée comme un projet. Une autorisation de tâche complétée dans un contrat donné peut être considérée comme un projet.

Le fournisseur doit obligatoirement soumettre des renseignements détaillés pour démontrer qu'il satisfait à toutes les exigences. En ce sens, il devrait utiliser les modèles (tableaux 2 et 3) pour préparer sa proposition technique.

2. Critère obligatoire 1 (O.1) – Nombre minimal d'années en affaires

Le fournisseur doit exploiter son entreprise depuis au moins trois (3) ans sous la même entité juridique à la date de clôture de la DAMA. Pour montrer qu'il respecte ce critère, le fournisseur doit fournir une preuve documentée, telle qu'un certificat de constitution en personne morale, un enregistrement d'entreprise ou des déclarations fiscales afin de confirmer le nombre d'années d'activité de son entreprise.

Dans le cas d'une coentreprise, l'un des membres de cette coentreprise doit prouver qu'il est en activité depuis au moins trois (3) ans.

Le Canada considérera que l'exigence minimale de trois (3) ans est satisfaite si l'entreprise du fournisseur a été constituée en société ou autrement créée moins de trois (3) ans avant la date de clôture de la DAMA à la suite d'un changement d'entreprise dans le cadre duquel le

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7701-176500/C	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID mtb255
N° de réf. du client - Client Ref. No. W7701-176500	File No. - N° du dossier QCL-6-39387	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

fournisseur a endossé la responsabilité légale des actifs, de l'entreprise, de la capacité opérationnelle, des compétences et des ressources d'autres entités juridiques. Dans ce cas, le nombre d'années en affaires des autres entités juridiques reconnues et celle du fournisseur devront totaliser au moins trois (3) ans.

3. Critère obligatoire 2 (O.2) – Expérience et expertise du fournisseur dans les domaines de R et D en C4ISR

Pour chaque domaine de R et D en C4ISR pour lequel il veut être qualifié, le fournisseur doit présenter deux (2) projets de R et D pertinents réalisés pour une ou des entités externes.

Pour déterminer si un projet est pertinent, le jury va se référer aux tâches types liées aux domaines du C4ISR décrits aux sections 6.2 et 6.3 de l'énoncé des travaux, sur les sujets listés dans l'*Annexe C – Domaines et sujets scientifiques et technologiques* et sur la façon dont ce projet pourrait être appliqué au C4ISR militaire.

Le défaut de fournir tous les renseignements requis entraînera la déclaration de non-conformité du projet. Si un projet n'est pas conforme, l'ensemble du domaine de R et D en C4ISR sera jugé non conforme, car chaque domaine de R et D en C4ISR exige la présentation de projets conformes. Si plus de deux (2) projets sont présentés, alors seuls les deux premiers projets seront évalués.

Le même projet peut être présenté dans plus d'un domaine de R et D en C4ISR.

Pour chaque domaine de R et D en C4ISR pour lequel il veut être qualifié, le fournisseur doit présenter :

Deux (2) projets de R et D pertinents liés au domaine de C4ISR réalisés pour une entité externe au cours des trois (3) années précédant la date de clôture de la DAMA. Pour être admissible, chacun des deux (2) projets doit être d'une valeur supérieure à 75 000 \$ CAN, avant taxes.

Pour déterminer si un projet respecte le critère requis, le fournisseur doit décrire chaque projet au moyen des renseignements suivants :

- a. identification du projet (aussi qualifié de mandat ou d'initiative) et rôle du fournisseur, c.-à-d. entrepreneur principal, sous-traitant ou membre d'une coentreprise;
- b. identification de l'organisation cliente : nom de la société, pays et ville;
- c. valeur totale en dollars canadiens, avant taxes, du projet réalisé par le fournisseur;
- d. dates de début et de fin du projet;
- e. effort du fournisseur (équivalent temps plein en années-personnes (a.-p.)) dans le projet;
- f. brève description de la nature du projet;
- g. liste des activités types et description des produits livrables connexes; s'il s'agit d'un article publié, fournir la référence bibliographique complète;
- h. pertinence du projet à l'égard du domaine de R et D en C4ISR et manière dont le projet peut être lié au domaine du C4ISR militaire;
- i. référence(s) :
 - nom de la personne-ressource;
 - titre;
 - numéro de téléphone ou adresse de courriel.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le fournisseur devrait décrire chaque projet au moyen du *Modèle de description de projet* fourni ci-dessous au tableau 1.

Tableau 1 – MODÈLE DE DESCRIPTION DE PROJET

(a) Projet :		Entrepreneur principal : ___ Oui ___ Non	Sous-traitant : ___ Oui ___ Non
(b) Organisation cliente :		Pays :	Ville :
(c) Valeur totale en dollars :	(d) Date de début : Date de fin :	(e) Effort :	
(f) Description :			
(g) Activités types et produits livrables :			
Activités :		Produits livrables :	
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.			
(h) Pertinence du projet à l'égard du domaine de R et D en C4ISR			
(i) Référence(s) :			
Nom de la personne-ressource :	Titre :	Téléphone ou courriel :	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. Critère obligatoire 3 (O.3) – Expérience et expertise des ressources du fournisseur dans un domaine de la R et D en C4ISR

Pour chaque domaine de R et D en C4ISR pour lequel il veut être qualifié, le fournisseur doit indiquer le nom des employés qui possèdent l'expérience et l'expertise des catégories de ressources liées au domaine de R et D en C4ISR. Pour déterminer si l'expérience et l'expertise sont pertinentes, le jury s'appuiera, entre autres, sur l'expérience et l'expertise des catégories de ressources décrites à l'annexe B. L'expérience et l'expertise d'une ressource peuvent avoir été acquises pour une autre organisation que celle du fournisseur.

Pour être qualifié et obtenir un AMA dans un domaine donné de R et D en C4ISR, le fournisseur doit fournir le nombre d'employés demandé parmi les catégories de ressources demandées pour ce domaine de R et D en C4ISR (voir le tableau 3). Un employé ne peut être proposé que dans une seule catégorie de ressources demandée pour un domaine donné de R et D en C4ISR, mais la même ressource peut être proposée dans plus d'un domaine de R et D en C4ISR.

Domaines 1 à 4 de R et D en C4ISR :

Le fournisseur doit proposer deux (2) employés, ayant au moins une expérience et une expertise de niveau deux (2), provenant de deux (2) catégories de ressources différentes parmi les catégories de ressources désignées pour ce domaine de R et D en C4ISR.

Domaine 5 de R et D en C4ISR – intégration du C4ISR :

Le fournisseur doit proposer trois (3) employés, ayant au moins une expérience et une expertise de niveau deux (2), provenant de deux (2) catégories de ressources différentes parmi les catégories de ressources désignées pour ce domaine de R et D en C4ISR.

La description du niveau deux (2) de chaque catégorie de ressources est fournie à l'*Annexe B – Description des catégories de ressources*.

Pour déterminer si les ressources respectent le critère, le fournisseur doit décrire l'expérience et l'expertise de chaque employé proposé en fournissant son curriculum vitae (CV) et les renseignements suivants :

- a. nom de la ressource proposée;
- b. catégorie de ressources et niveau, conformément à l'annexe B;
- c. description de l'expérience et de l'expertise pertinentes dans la catégorie de la ressource proposée, conformément à l'annexe B;
- d. référence dans le CV où sont décrites l'expérience et l'expertise de la ressource proposée;
- e. nom du projet (aussi qualifié de mandat ou d'initiative) dans le cadre duquel ont été acquises l'expérience et l'expertise;
- f. nom du client ou de l'organisation pour lequel a été exécuté le projet (aussi qualifié de mandat ou d'initiative);
- g. durée, en mois, des tâches accomplies par la ressource et liées à l'expérience et à l'expertise décrites.

Le fournisseur devrait décrire l'expérience et l'expertise de chaque employé proposé à l'aide du *Modèle du sommaire de l'expérience et de l'expertise*, présenté ci-dessous au tableau 2.

5 Tableau des exigences pour les critères O.2 et O.3 et exemple

Ci-dessous figure un sommaire des critères obligatoires 2 et 3 propres à chaque domaine pour lequel le fournisseur veut être qualifié.

Tableau 3 – EXIGENCES DES CRITÈRES O.2 ET O.3

Domaine de R et D en C4ISR	O.2 Expérience et expertise du fournisseur dans les domaines de R et D en C4ISR	O.3 Expérience et expertise des ressources du fournisseur dans les domaines de R et D en C4ISR	
	Projets pertinents à présenter	Catégorie de ressources, au moins de niveau 2 (voir **)	Nombre d'employés à présenter dans 2 catégories de ressources distinctes
1 – Commandement et contrôle (C2)	<p>Nombre : Deux (2) projets pertinents terminés durant dans les trois (3) années précédant la date de clôture de la DAMA</p> <p>Valeur : Supérieure à 75 000 \$ CAN</p>	<p>S.1 – Spécialiste du raisonnement</p> <p>S.10 – Spécialiste de l'ingénierie cognitive</p> <p>S.13 – Spécialiste de l'aide à la décision</p> <p>S.14 – Spécialiste du commandement et du contrôle</p> <p>S.15 – Gestionnaire de l'expérimentation</p>	2
2 – Systèmes d'information de commandement et de contrôle (SIC2)	<p>Nombre : Deux (2) projets pertinents terminés durant les trois (3) années précédant la date de clôture de la DAMA</p> <p>Valeur : Supérieure à 75 000 \$ CAN</p>	<p>A.9 – Analyste de la sécurité</p> <p>A.10 – Analyste de réseaux</p> <p>G.3 – Spécialiste de la modélisation et de la simulation</p> <p>G.4 – Ingénieur de réseaux</p> <p>G.5 – Spécialiste des systèmes de communication</p>	2
3 – Collecte, exploitation et ciblage de l'information	<p>Nombre : Deux (2) projets pertinents terminés durant les trois (3) années précédant la date de clôture de la DAMA</p> <p>Valeur : Supérieure à 75 000 \$ CAN</p>	<p>S.4 – Spécialiste de la gestion de l'information et des connaissances</p> <p>S.7 – Spécialiste de l'interaction homme-machine et de la visualisation</p> <p>S.16 – Scientifique de données</p> <p>S.17 – Spécialiste de l'ingénierie des connaissances</p> <p>S.18 – Spécialiste du renseignement militaire</p> <p>S.19 – Spécialiste du ciblage</p>	2
4 – Renseignement, surveillance et reconnaissance (RSR)	<p>Nombre : Deux (2) projets pertinents terminés durant les trois (3) années précédant la date de clôture de la DAMA</p> <p>Valeur : Supérieure à 75 000 \$ CAN</p>	<p>S.7 – Spécialiste de l'interaction homme-machine et de la visualisation</p> <p>S.16 – Scientifique de données</p> <p>S.18 – Spécialiste du renseignement militaire</p> <p>G.5 – Spécialiste des systèmes de communication</p> <p>G.6 – Spécialiste de la guerre électronique</p>	2

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Domaine de R et D en C4ISR	O.2 Expérience et expertise du fournisseur dans les domaines de R et D en C4ISR	O.3 Expérience et expertise des ressources du fournisseur dans les domaines de R et D en C4ISR	
	Projets pertinents à présenter	Catégorie de ressources, au moins de niveau 2 (voir **)	Nombre d'employés à présenter dans 2 catégories de ressources distinctes
		G.7 – Spécialiste de l'électro-optique	
5 – Intégration du C4ISR	Nombre : Deux (2) projets pertinents terminés durant les trois (3) années précédant la date de clôture de la DAMA Valeur : Supérieure à 75 000 \$ CAN	A.1 – Architecte de logiciels A.2 – Architecte d'entreprise A.3 – Architecte des systèmes A.4 – Architecte de données A.5 – Analyste de logiciels A.10 – Analyste de réseaux A.12 – Analyste en géomatique A.13 – Développeur en chef de logiciels A.18 – Programmeur de l'administration des systèmes	3

Exemple 1 – Le fournisseur « A » veut être qualifié dans les domaines 2 et 5 de la R et D en C4ISR

- Le fournisseur doit respecter le critère obligatoire O.1 relativement au nombre minimal d'années en affaires.
- Le fournisseur doit fournir tous les renseignements demandés au critère obligatoire O.2 – Expérience et expertise du fournisseur dans les domaines 2 et 5 de R et D en C4ISR. En ce sens, le fournisseur doit présenter :
 - deux (2) projets pertinents de R et D portant sur le domaine 2;
 - deux (2) projets pertinents de R et D portant sur le domaine 5.
- Le fournisseur doit fournir tous les renseignements demandés au critère obligatoire O.3 – Expérience et expertise des ressources du fournisseur dans les domaines 2 et 5 de R et D en C4ISR. En ce sens, il doit présenter :
 - pour le domaine 2 : deux (2) ressources dans deux (2) catégories distinctes parmi les suivantes :
 - A.9 – Analyste de la sécurité
 - A.10 – Analyste de réseaux
 - G.3 – Spécialiste de la modélisation et de la simulation
 - G.4 – Ingénieur de réseaux
 - G.5 – Spécialiste des systèmes de communication

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- pour le domaine 5 : trois (3) ressources dans deux (2) catégories distinctes parmi les suivantes :
 - A.1 – Architecte de logiciels
 - A.2 – Architecte d'entreprise
 - A.3 – Architecte des systèmes
 - A.4 – Architecte de données
 - A.5 – Analyste de logiciels
 - A.10 – Analyste de réseaux
 - A.12 – Analyste en géomatique
 - A.13 – Développeur en chef de logiciels
 - A.18 – Programmeur de l'administration des systèmes

Résultat

Pour le domaine 2 de R et D en C4ISR, les deux (2) projets et les deux (2) ressources soumis sont jugés conformes. Le fournisseur « A » est qualifié et obtient un AMA dans le domaine 2 de R et D en C4ISR.

Pour le domaine 5 de R et D en C4ISR, les deux (2) projets soumis sont jugés conformes, mais seulement deux (2) ressources sur les trois (3) présentées sont jugées conformes. Le fournisseur « A » pourrait se qualifier pour le domaine 5 ou un autre domaine en C4ISR au cours de la prochaine période d'évaluation de la DAMA.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE-JOINTE 2 – LISTE DES NOMS POUR L'INTÉGRITÉ

Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.
-

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Dénomination sociale du fournisseur :
Structure organisationnelle : <input type="checkbox"/> une entité constituée <input type="checkbox"/> une entreprise privée <input type="checkbox"/> une entreprise à propriétaire unique
Adresse du fournisseur :
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du fournisseur (optionnel) :
Numéro de l'invitation à soumissionner ou de la transaction :
Date de la soumission, de l'offre ou de la date de clôture de l'invitation à soumissionner (aaaa-mm-jj) :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Liste de noms

Nom	Titre

Déclaration

Je, (nom) _____, (poste) _____ à (nom de la société de l'entrepreneur) _____ déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 3 – ANCIENS FONCTIONNAIRES

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

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;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-176500/C

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb255

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-176500

File No. - N° du dossier
QCL-6-39387

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.