



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Document contient des exigences relatives à la sécurité

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Surveillance automatique des sites	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-217399/A	Date 2021-10-14
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-217399	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTB-255-16292	
File No. - N° de dossier MTB-0-43318 (255)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-11-15 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Desforges, Julie	Buyer Id - Id de l'acheteur mtb255
Telephone No. - N° de téléphone (514) 602-8307 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE BATISSE 53 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	9
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
2.8 FINANCEMENT MAXIMAL.....	9
2.9 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES REQUISES AVEC LA SOUMISSION	14
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	17
6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
7.4 DURÉE DU CONTRAT	24
7.5 RESPONSABLES.....	24
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
7.7 PAIEMENT	25
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	29
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	30
7.10 LOIS APPLICABLES	30
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	31
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	31
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	31

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.14	ASSURANCES.....	31
7.15	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	31
7.16	RAPPORTS PÉRIODIQUES.....	31
7.17	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	32
7.18	RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES	32
7.19	INSIGNE D'IDENTITÉ	32
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		33
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....		37
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		39
	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	39
ANNEXE «D» – ENTENTE DE NON-DIVULGATION		41
ANNEXE «E» – DIVULGATION PAR L'ENTREPRENEUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX.....		42
ANNEXE «F» - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		43
ANNEXE « G » - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....		44
ANNEXE « H » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		45
PIÈCE-JOINTE 1 -CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS		46
PIÈCE JOINTE 2 – ÉVALUATION FINANCIÈRE		53
PIÈCE-JOINTE 3 – LISTE DES NOMS POUR L'INTÉGRITÉ.....		55
PIÈCE JOINTE 4 – ANCIENS FONCTIONNAIRES.....		57
PIÈCE JOINTE 5 – TPSGC 1111		59

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent :

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - Base de Paiement

Annexe C - Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation

Annexe D - Entente de non-divulgaration

Annexe E - Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

Annexe F - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe G - Formulaire MDN 626 Autorisation de Tâches

Annexe H - Instruments de paiement électronique

Pièce-jointe 1 - Critères Obligatoires et Critères techniques cotés

Pièce-jointe 2 - Évaluation du prix

Pièce-jointe 3 - Liste des noms pour l'Intégrité

Pièce-jointe 4 - Ancien Fonctionnaire

Pièce-jointe 5 - Formulaire TPSGC 1111

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.2 Sommaire

Titre

Surveillance automatique des sites au moyen de l'imagerie de télédétection électro-optique et thermique

Description

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) – Centre de Recherche Valcartier désire améliorer les capacités de surveillance automatique de sites à l'aide de l'imagerie électro-optique et infrarouge thermique aéroportée et spatiale pour la génération automatique de produits du renseignement et en appui lors d'opérations d'aide humanitaire, de secours en cas de catastrophe, et de recherche et de sauvetage.

Les travaux sont divisés en deux parties parallèles :

La partie 1 porte sur la surveillance active de 16 sites à l'aide de séries temporelles d'images pour extraire des produits du renseignement (les sites ne sont pas divulgués pour des raisons de sécurité). Les images, plus précisément des images multispectrales et hyperspectrales commerciales et des images gouvernementales (non divulguées pour des raisons de sécurité) couvrant la gamme spectrale de 0,4 à 12 microns, seront fournies par Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC). L'objectif est d'assurer la surveillance constante des 16 sites d'intérêt et d'extraire des produits du renseignement au moyen de techniques d'analyse avancée.

La partie 2 est axée sur l'élaboration d'outils automatiques pour la surveillance des sites, depuis le téléchargement des images jusqu'à la génération de rapports. Afin d'automatiser les activités de surveillance de la partie 1, les outils élaborés durant la partie 2 doivent être adaptés aux divers types d'images utilisées et aux conditions des différents sites.

Ces travaux cadrent avec les exigences en matière de surveillance spatiale du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces armées canadiennes (FAC) pour répondre aux besoins opérationnels au Canada et à l'étranger. Ils font suite à ceux réalisés précédemment dans le but d'élaborer des outils et des méthodes de surveillance automatique des sites au moyen de l'imagerie électro-optique.

Période du Contrat

La période du contrat est de 5 ans à partir de la date du contrat inclusivement.

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

Ce besoin est limité aux produits et services canadiens.

Le montant estimatif de financement disponible pour ce contrat est **1,400,000.00\$** taxes applicables en sus.

Recherche et Développement pour la défense Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

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

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

1.3 Compte rendu

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA [A7035T](#) (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de la région du Québec de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

2.2.1 Connexion postal

Les soumissionnaires qui choisissent de présenter leur soumission en utilisant Connexion postal doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

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

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/1/2003/active>), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

[Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission au Module de réception des soumissions \(MRS\) par l'intermédiaire de Connexion postal](https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel) (<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>)

2.2.2 Télécopieur

Numéro de télécopieur : 418-566-6168.

2.2.3 Les soumissions transmises sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (julie.desforges@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

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

- pour des motifs de sécurité nationale.

2.8 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **1,400,000.00\$** (taxes applicables en sus). Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

2.9 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs 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 fournisseurs 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 fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

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

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la Pièce-Jointe 6 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la Pièce-Jointe 6 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

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

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

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation Technique

4.1.1.1 Critères Techniques Obligatoires et Critères Techniques Cotés

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce-Jointe 1 - Critères Techniques Obligatoires et Critères Techniques Cotés.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères Financiers Obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Section II : Soumission Financière de la Partie 3 de la demande de propositions.

4.1.2.2 Évaluation du Prix

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

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme il est indiqué à la Pièce-Jointe 2 - Évaluation du prix.

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère cotés et chaque groupe de critères cotés avec une note de passage.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) ou c) » seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 240, et le prix évalué le plus bas est de 97.69 \$.

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

Soumissionnaires			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	150/240	210/240	220/240
Prix évalué de la soumission	97.69 \$	125.00 \$	160.00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$150/240 \times 70 = 43.8$	$210/240 \times 70 = 61.3$	$220/240 \times 70 = 64.2$
Note pour le prix	$97.69 / 97.69 \times 30 = 30.0$	$97.69 / 125.00 \times 30 = 23.4$	$97.69 / 160.00 \times 30 = 19.3$
Note combinée	73.8	84.7	82.5
Évaluation globale	3e	1er	2e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

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

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

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

5.3.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social-canada-(EDSC)-Travail) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social-programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

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

5.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.4.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.4.2 Études et expérience

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

5.4.3 Compétences linguistiques

Le soumissionnaire atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CUA* A9130T (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

7.1.1 Autorisation de tâches

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

7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

Le Responsable Technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe F.

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

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

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

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

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

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

7.1.1.3 Proposition de l'entrepreneur sur l'AT

Dans les 10 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'Autorité Technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. L'entrepreneur doit proposer un prix, en identifiant les ressources qu'il propose et en fournissant des renseignements détaillés sur les coûts et le temps nécessaire pour exécuter la tâche.

La proposition sera valable pendant **au moins vingt (20) jours ouvrables** à compter de la date de réception de l'offre. L'entrepreneur ne sera pas payé pour préparer ou déposer l'offre de prix ni pour fournir d'autres renseignements exigés afin d'établir et d'émettre l'AT. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée et liée à la préparation d'une AT, dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la demande par le Canada.

Pour chaque ressource proposée, la proposition de l'entrepreneur sur l'AT doit inclure ce qui suit, à moins que la ou les ressources proposées aient été proposées et évaluées avant l'attribution du contrat :

Un curriculum vitae pour chaque ressource proposée. La proposition de l'entrepreneur doit démontrer que chaque ressource proposée répond aux exigences décrites à l'Annexe A - Énoncé des travaux pour la catégorie de ressource pour laquelle elle est proposée (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle).

Le curriculum vitae doit comprendre :

- (a) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance.
- (b) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource à la clôture de l'offre de prix de l'AT de l'entrepreneur.
- (c) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire. (si applicable)
- (d) En ce qui concerne les exigences qui portent sur un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin indiquées en mois).
- (e) Le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la ressource, mais doit également démontrer que cette ressource a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'AT, ne sera pas considéré comme la «preuve» d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates, le mois et l'année, et la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l'expérience citées ont été obtenues. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plusieurs projets, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

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

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

7.1.1.4 Autorisation de l'autorisation de tâches

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

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

7.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le Responsable des achats du MDN peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **175,000 \$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le *Autorité contractante* avant d'être émise.

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

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 10 %.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.1.4 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

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

7.1.5 Attestation de divulgation

A la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique et à l'autorité contractante une copie de l'attestation de divulgation jointe à l'Annexe E prévoyant que toutes les divulgations applicables ont été soumises.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2040 (2020-05-28), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Clauses du guide des CCUA

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

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

7.2.3 Entente de non-divulgation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgation, incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC No W7701-217399

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, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, **doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens du Canada, Australie, Royaume-Uni ou des États-Unis d'Amérique** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
4. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS Étrangers, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, **doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens du Canada, Australie, Royaume-Uni ou des États-Unis d'Amérique** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
5. 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 sécurité du personnel valable au niveau SECRET, ou son équivalent en vigueur, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
6. Le traitement électronique de données CLASSIFIÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
7. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
8. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit présenter une trousse complète de PCIE, y compris la documentation connexe, comme il est exigé dans les lignes directrices et le questionnaire relatifs à la PCIE, d'ici la date limite indiquée dans le courriel envoyé par le bureau de la PCIE.
9. Avant d'avoir accès à des renseignements ou à des biens d'autres pays, le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit disposer d'une lettre de décision, qui se rapporte au présent contrat, qui expire à la fin dudit contrat ou des périodes de prolongation, et qui est émise par le bureau de la PCIE pour indiquer les résultats de l'évaluation de la PCIE.
10. Si la lettre de décision « Avec PCIE; mesures d'atténuation requises » demande de mettre en œuvre des mesures d'atténuation, celles-ci doivent être mises en œuvre et approuvées par le bureau de la PCIE avant que le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu ou son personnel ait accès à des renseignements ou à des biens d'autres pays. Ces mesures d'atténuation doivent rester en place pendant toute la durée du contrat, y compris les périodes de prolongation, le cas échéant.
11. Le Programme de sécurité des contrats (PSC) se réserve le droit de suspendre l'attestation de sécurité de l'organisation du soumissionnaire ou de l'entrepreneur retenu s'il est visé par une décision « Avec PCIE; mesures d'atténuation requises » et qu'il décide de ne pas mettre en œuvre les mesures d'atténuation requises.
12. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit maintenir leur statut PCIE « Sans PCIE » ou « Avec PCIE; mesures d'atténuation requises » pendant toute la durée du contrat, y compris les périodes de prolongation, le cas échéant.
13. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit immédiatement fournir au bureau de la PCIE la documentation relative à tout changement apporté à la structure organisationnelle ou de propriété de l'organisation et à toute augmentation des revenus étrangers ou de la dette extérieure par rapport à ce qui a été déclaré au bureau de la PCIE dans l'évaluation initiale de la PCIE. Le

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu fera l'objet d'une nouvelle évaluation de la PCIE en fonction de ces nouveaux renseignements dans le but de décider à nouveau le statut PCIE du soumissionnaire ou de l'entrepreneur retenu.

14. Si l'entrepreneur ou le soumissionnaire retenu reçoit une lettre de décision « Avec PCIE » ne pouvant pas maintenir les mesures d'atténuation, il ne sera pas en fonction d'obtenir les attestations de sécurité requises, d'obtenir et de maintenir une attestation de sécurité d'installation (ASI) et les attestations de sécurité du personnel auprès du PSC. Par conséquent, il ne satisfera plus aux exigences relatives à la sécurité du contrat.
15. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____ ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER: Il y a des **niveaux multiples de restrictions relatives à la diffusion** associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de sécurité devrait être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces restrictions. Le Guide de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

VEUILLEZ NOTER: Puisque l'Australie n'est pas membre de l'OTAN, aucun renseignement OTAN ne sera diffusé aux Australiens sans avoir obtenu permission du PSC, TPSGC.

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

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

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

- 7.3.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de 5 ans à partir de la date du contrat inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Julie Desforges
Titre : Spécialiste en Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 800, De la Gauchetière Ouest,
Portail Sud-Ouest, 7^e étage
Montreal QC H5A 1L6

Téléphone : 514-602-8307

Courriel : julie.desforges@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Autorité Technique

L'Autorité Technique pour le contrat est :

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Représentant administratif:

Nom: _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Représentant Technique:

Nom: _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

7.5.4 Responsable des achats du MDN (sera complété par l'autorité contractante à l'octroi)

Le responsable des achats du MDN pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Courriel : _____.

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

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(iv) Frais de déplacement et de subsistance :

Il n'y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services effectués dans un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier situé au 2459, boulevard Pie-XI Nord, Québec, Québec.

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

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt que celles qui se rapportent aux «employés». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **1,400,000.00 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Méthode de Paiement

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

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

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

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

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

7.7.3.2 Paiements Progressifs (Pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

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

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
 - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée. »

7.7.4 Clauses du guide des CCUA

[A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

[C0305C](#) (2014-06-26), État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

7.7.6 Vérification discrétionnaire

Clause du Guide des CCUA [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. le numéro de l'Autorisation de tâche (AT)
 - d. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat, s'il y a lieu.
2. Pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à un prix plafond, chaque réclamation doit être appuyée par :
 - a. une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
 - b. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
 3. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
 4. L'entrepreneur doit préparer et certifier la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer à l'adresse suivante

QueReclamation.QueClaim@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

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

7.9.3 Attestation du Contenu Canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2040 (2020-05-28), Conditions générales - recherche et développement;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi – Attestation;
- f) l'Annexe « D », Entente de non-divulgence
- g) l'Annexe « E », Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- h) l'Annexe « F », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « G », Formulaire MDN 626 Autorisation de Tâches
- j) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

7.12 Contrat de défense

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

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.14 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

7.15 Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9131C](#) (2020-11-19), Programme des marchandises contrôlées

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

7.16 Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.
2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :
 - a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
 - (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - (ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - (iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.
 - b) PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
 - (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant

d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.

- (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
- (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
- (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

7.17 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

7.18 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

7.19 Insigne d'identité

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

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Surveillance automatique des sites au moyen de l'imagerie de télédétection électro-optique et thermique

2. CONTEXTE

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) – Centre de Recherche Valcartier désire améliorer les capacités de surveillance automatique de sites à l'aide de l'imagerie électro-optique et infrarouge thermique aéroportée et spatiale pour la génération automatique de produits du renseignement et en lors d'opérations de surveillance de sites et à l'appui lors d'es opérations d'aide humanitaire, de secours en cas de catastrophe, et de recherche et de sauvetage.

Les travaux sont divisés en deux parties parallèles :

La partie 1 porte sur la surveillance active de 16 sites à l'aide de séries temporelles d'images pour extraire des produits du renseignement (les sites ne sont pas divulgués pour des raisons de sécurité). Les images, plus précisément des images multispectrales et hyperspectrales commerciales et des images gouvernementales (non divulguées pour des raisons de sécurité) couvrant la gamme spectrale de 0,4 à 12 microns, seront fournies par Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC). L'objectif est d'assurer la surveillance constante des 16 sites d'intérêt et d'extraire des produits du renseignement au moyen de techniques d'analyse avancée.

La partie 2 est axée sur l'élaboration d'outils automatiques pour la surveillance des sites, depuis le téléchargement des images jusqu'à la génération de rapports. Afin d'automatiser les activités de surveillance de la partie 1, les outils élaborés durant la partie 2 doivent être adaptés aux divers types d'images utilisées et aux conditions des différents sites.

Ces travaux cadrent avec les exigences en matière de surveillance spatiale du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces armées canadiennes (FAC) pour répondre aux besoins opérationnels au Canada et à l'étranger. Ils font suite à ceux réalisés précédemment dans le but d'élaborer des outils et des méthodes de surveillance automatique des sites au moyen de l'imagerie électro-optique.

3. SIGLES

FAC : Forces armées canadiennes
DIRSIG : Génération d'images numériques et de télédétection
MDN : Ministère de la Défense nationale
RDDC : Recherche et développement pour la défense Canada
HSI : Imagerie hyperspectrale
IR : Infrarouge
LWIR : Infrarouge de grande longueur d'onde
MSI : Imagerie multispectrale
MWIR : Infrarouge de moyenne longueur d'onde
S/B : Rapport signal/bruit
EDT : Énoncé des travaux
SWIR : Infrarouge de courte longueur d'onde
AT : Autorité technique
IRT : Infrarouge thermique
VNIR : Visible et proche infrarouge

4. DOCUMENTS PERTINENTS ET RÉFÉRENCE

Aucun

5. TÂCHES

Les différentes tâches du présent contrat à autorisation de tâches sont décrites ci-après. Selon les travaux demandés, il pourrait être nécessaire de regrouper plusieurs tâches pour être en mesure de respecter l'énoncé des travaux (EDT) associé à une autorisation de tâches. Les tâches peuvent être demandées dans n'importe quel ordre et être répétées autant de fois que nécessaire pendant la durée du contrat. Ces tâches s'appliquent aux technologies élaborées par l'entrepreneur. Les sous-sections qui suivent définissent la nature et la portée des travaux associés à chaque tâche précise.

5.1 Surveillance active de sites

Dans le cadre de ce type de tâches, l'entrepreneur doit fournir des services scientifiques de surveillance de site au moyen d'images multispectrales ou hyperspectrales. Au total, 20 sites présentant un vaste éventail de types de surface et d'objets doivent faire l'objet d'une surveillance pour les applications suivantes (liste non exhaustive) :

- détection, classification, identification et suivi des avions et des navires;
- cartographie des sédiments en suspension et des algues;
- analyse des points chauds (p. ex., feu, flamme, leurre thermique);
- caractérisation des plages (sol, sable, végétation);
- détection et identification des fuites de produits chimiques ou de gaz industriels toxiques;
- simulation d'images par la génération d'images numériques et de télédétection (DIRSIG);
- détection et suivi des effluents dans l'eau;
- bathymétrie près des côtes;
- composition du fond marin près des côtes (sol, roches, végétation);
- géologie et minéralogie;
- étalonnage d'images pour les endroits inaccessibles;
- caractérisation et élimination des artefacts instrumentaux;
- cartographie de la couverture et de l'utilisation des terres;
- détection et identification des substances artificielles;
- caractérisation des sites miniers;
- analyse et interprétation des contrôles des matières nucléaires;
- propriétés océaniques;
- recherche et sauvetage;
- identification des types de sol;
- détection et identification des cibles (p. ex., terrestres, immergées);
- détection des changements par thème (détection des changements des produits de télédétection);
- attributs de la végétation (espèces, densité);
- surveillance de la santé et du rétablissement de la végétation;
- autres applications dans les domaines de la géoscience.

L'entrepreneur doit :

- I. traiter et analyser des séries d'images aéroportées ou satellites dans le visible et le proche infrarouge (VNIR), l'infrarouge de courte longueur d'onde (SWIR), l'infrarouge de moyenne longueur d'onde (MWIR) ou l'infrarouge de grande longueur d'onde (LWIR) aux fins de détection des changements;
- II. élaborer de nouvelles techniques et méthodes d'apprentissage automatique ou d'analyse avancée, ou adapter celles existantes, afin d'extraire des produits du renseignement à partir de séries temporelles d'images;
- III. modéliser et simuler des scènes d'images pour l'étiquetage des données d'apprentissage profond à l'aide de la DIRSIG;

-
- IV. générer des rapports de surveillance conformes aux exigences des clients du MDN.

5.2 Élaboration d'outils automatiques pour la surveillance de sites

Dans le cadre de ce type de tâches, l'entrepreneur doit fournir des outils permettant d'automatiser les étapes de traitement et d'analyse des images, depuis le téléchargement des images jusqu'à la génération des rapports sur les résultats. Ces outils doivent être adaptés aux processus et servent à analyser différents types d'images multispectrales et hyperspectrales.

L'entrepreneur doit :

- I. élaborer de nouveaux outils ou algorithmes validés, ou adapter ceux existants, afin d'automatiser les étapes de traitement des images;
- II. élaborer de nouveaux outils ou algorithmes validés, ou adapter ceux existants, afin d'automatiser les étapes d'analyse des images;
- III. élaborer de nouveaux outils validés, ou adapter ceux existants, afin d'automatiser l'extraction des produits du renseignement;
- IV. élaborer de nouveaux outils ou algorithmes validés, ou adapter ceux existants, afin d'automatiser la génération des rapports sur les résultats de la surveillance;
- V. fournir des manuels d'utilisateur décrivant les outils et les algorithmes, et expliquant la façon de les utiliser et de les mettre en œuvre sur d'autres plateformes.

6. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir le matériel, les logiciels et les rapports en fonction des exigences relatives aux produits livrables décrites dans chaque tâche précise. Les produits livrables doivent être acheminés à RDDC. Les rapports doivent être rédigés en anglais dans le format PDF, un format MS Office (Microsoft Word ou PowerPoint) ou un autre format électronique compatible. Le format de présentation de ces rapports doit respecter les normes de RDDC. Ces normes et modèles peuvent être obtenus auprès de l'autorité technique (AT) du projet. La version électronique préliminaire de tous les rapports doit d'abord être soumise à l'autorité scientifique aux fins de commentaire. Il faut environ dix jours ouvrables à l'autorité scientifique pour examiner le rapport et transmettre ses commentaires à l'entrepreneur. Le code exécutable et le code source du logiciel doivent être fournis dans le format approprié.

Pour chaque autorisation de tâches, l'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels faisant état des travaux réalisés par rapport au calendrier. Ces rapports doivent inclure tous les résultats obtenus, les nouvelles constatations et les problèmes rencontrés à l'égard des solutions proposées depuis le dernier rapport mensuel.

6.1 Produits livrables pour les tâches génériques 5.1

À la fin de chaque tâche, l'entrepreneur doit fournir :

- I. des rapports ou des sections de rapports s'intégrant aux travaux réalisés durant l'exécution d'autres tâches dans le cadre du présent contrat;
- II. les données générées;
- III. les rapports sur les résultats de la surveillance;
- IV. une présentation PowerPoint résumant les travaux effectués et les résultats obtenus.

6.2 Produits livrables pour les tâches génériques 5.2

À la fin de chaque tâche, l'entrepreneur doit fournir :

- I. des rapports ou des sections de rapports s'intégrant aux travaux réalisés durant l'exécution d'autres tâches dans le cadre du présent contrat;
- II. les outils élaborés;
- III. les codes informatiques des outils élaborés;
- IV. les données générées;
- V. une présentation PowerPoint résumant les travaux effectués et les outils mis au point;
- VI. un manuel d'utilisateur expliquant comment installer et utiliser les outils élaborés.

7. DATE DE LIVRAISON

La date de livraison des produits livrables est précisée dans chaque autorisation de tâches.

8. LANGUE DE TRAVAIL

La langue de travail est l'anglais ou le français.

9. EMPLACEMENT DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit réaliser la majorité des travaux prévus au contrat dans ses propres installations. Selon ce qui est prévu dans l'autorisation des tâches, certains travaux doivent être réalisés dans les installations de RDDC Valcartier, par exemple l'intégration de nouveaux outils dans l'équipement existant classifié, protégé ou classé comme marchandises contrôlées.

10. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur peut être appelé à se rendre à RDDC Valcartier pour exécuter certains travaux. La Directive sur les voyages du Conseil du Trésor s'appliquera en ce qui concerne les frais de déplacement et de subsistance.

11. RÉUNIONS

À la demande de l'AT ou de l'entrepreneur, des réunions seront tenues dans les installations de RDDC Valcartier ou de l'entrepreneur, ou en ligne. Dès qu'une tâche est activée, des réunions sont organisées au moins cinq jours ouvrables avant le début et la fin de celle-ci. Des réunions d'examen de l'avancement des travaux peuvent avoir lieu, au besoin. L'entrepreneur doit préparer le compte rendu, les mesures de suivi et l'ordre du jour des réunions et les soumettre à l'approbation de l'AT.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

RDDC fournira le MFG (imagerie et réalité de terrain) à l'attribution du contrat.

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Au besoin, RDDC fournira l'EFG à l'attribution du contrat.

14. FACTEURS PARTICULIERS À PRENDRE EN COMPTE

Aucun.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT
(Sera complété par le Canada suite à l'octroi)

1. **MAIN-D'OEUVRE** : taux horaires fermes, y compris les frais généraux et le profit, TPS/TVH en sus, FAB destination (pour les biens), comme suit :

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce-Jointe 2 Évaluation du prix.

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme				
	De la date d'attribution jusqu'à 12 mois	Du 13 ^e mois jusqu'à 24 mois après l'octroi du contrat	Du 25 ^e mois jusqu'à 36 mois après l'octroi du contrat	Du 37 ^e mois jusqu'à 48 mois après l'octroi du contrat	Du 49 ^e mois jusqu'à 60 mois après l'octroi du contrat
Gestionnaire de projet	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Expert(s) du traitement et de l'analyse d'images multispectrales et hyperspectrales VNIR-SWIR	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Expert(s) du traitement et de l'analyse d'images IRT	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Expert(s) de l'apprentissage machine et de l'automatisation d'algorithmes	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Expert(s) de la détection des changements liés à l'imagerie multispectrale et hyperspectrale.	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Expert(s) en applications géologiques de la télédétection multispectrale et hyperspectrale	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

2. **MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : au prix de revient* effectif sans majoration
3. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** : au coût réel sans majoration, mais sans dépasser les limites prévues par la Directive du Conseil national mixte sur les voyages. En ce qui a trait à la Directive du Conseil national mixte, seules les indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé et aux repas précisées aux appendices B, C et D de la Directive et les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux "voyageurs" plutôt que celles qui se rapportent aux "fonctionnaires" s'appliquent.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

***Prix de revient signifie:** Dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transports applicables, la différence de change, les droits de douane et le courtage mais exclut la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée. (2010-01-11)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

d'emploi — Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «D» – ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W7701-217399/001/QCL, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : W7701-217399/001/QCL.

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «E» – 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)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «F» - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

L'Annexe F «Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité» joint au dossier de Demande de soumission doit être inséré ici et fait partie de ce document.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « G » - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

L'Annexe G «Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches» joint au dossier de Demande de soumission doit être inséré ici et fait partie de ce document.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « H » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;

PIÈCE-JOINTE 1 -CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Afin de satisfaire aux critères obligatoires ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire doit porter sur un travail à forfait pour des clients étrangers à sa propre organisation. L'évaluation ne tiendra pas compte de l'expérience citée si elle n'est accompagnée d'aucune donnée justificative précisant où et comment ladite expérience a été acquise.

Si la proposition ne satisfait pas à une ou plusieurs exigences obligatoires, celle-ci sera rejetée sans autre considération et elle ne sera plus admissible à l'attribution du contrat.

Le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences obligatoires ci-dessous.

- 1- Le soumissionnaire doit transmettre au moins une référence publiée évaluée par les pairs (les comptes rendus de projet à un client externe sont considérés comme une référence publiée évaluée par les pairs), qui présente son expérience à l'égard du traitement et de l'analyse d'imagerie multispectrale et hyperspectrale aérienne ou spatiale dans la gamme de longueurs d'onde de 400 à 2 500 nm. Il est nécessaire de bien comprendre les concepts relatifs aux séries d'images temporelles, ainsi qu'à la détection des changements.
- 2- Le soumissionnaire doit transmettre au moins une référence publiée évaluée par les pairs, qui présente son expérience à l'égard de l'analyse d'imagerie hyperspectrale aérienne ou spatiale dans la gamme de longueurs d'onde de 400 à 2 500 nm pour les projets proposés.
- 3- Le soumissionnaire doit transmettre au moins une référence publiée évaluée par les pairs, qui présente son expérience à l'égard du traitement d'imagerie infrarouge thermique (IRT) aérienne ou spatiale. Il faut démontrer clairement les concepts relatifs à la télédétection IRT et aux étapes de traitement d'imagerie thermique.
- 4- Le soumissionnaire doit transmettre au moins une référence publiée évaluée par les pairs, qui présente son expérience à l'égard de l'analyse d'imagerie thermique pour les projets proposés.
- 5- Le soumissionnaire doit proposer un gestionnaire de projet ayant au moins 2 années d'expérience dans la gestion de projets de recherche et de développement. Le gestionnaire de projet peut également exécuter des tâches techniques prévues au contrat. Le soumissionnaire doit fournir une date de début (aaaa, mois, jour) et une date de fin du projet où il/elle a agi en tant que gestionnaire de projet et décrire les tâches qu'il/elle était responsable.
- 6 Le soumissionnaire doit avoir accès au matériel et aux logiciels/algorithmes nécessaires pour traiter et analyser les images multispectrales et hyperspectrales telles que le logiciel d'analyse d'images ENVI (TM). Afin de démontrer sa conformité à ce critère, le soumissionnaire doit confirmer l'accès au matériel nécessaire et fournir une liste de logiciels ou d'algorithmes.

2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Les propositions satisfaisant aux critères obligatoires seront évaluées et notées selon les critères décrits ci-dessous. Le pointage minimum requis pour chacun des critères principaux est aussi indiqué.

Section 1 - APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE, les critères seront notés comme suit :

Chaque critère évalué à la section 1 sera noté sur 10 points conformément au **tableau 1 : Grille d'évaluation des critères qualitatifs**, puis pondéré selon les notes maximales indiquées dans le tableau correspondant.

Section 2 - ÉTUDES ET EXPÉRIENCE DU PERSONNEL PROPOSÉ, les critères seront notés en fonction du niveau de scolarité décrits à la section 2.

Section 3 - EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE, les critères seront notés en fonction des indications qui accompagnent chacun des critères décrits aux sections 3.1 et 3.2.

DESCRIPTION	NOTE MINIMALE	NOTE MAXIMALE
SECTION 1 – APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE	48	80
<p>Le soumissionnaire devrait présenter un plan concis de l'approche et des méthodes proposées qui s'appliquent aux deux types de données (VNIR-SWIR et IRT) afin d'atteindre les objectifs et d'effectuer les tâches mentionnées dans l'énoncé des travaux. L'évaluation tiendra compte des points ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none">• Le plan devrait démontrer la compréhension du soumissionnaire à l'égard des concepts et des étapes de traitement relatifs à la télédétection hyperspectrale dans la gamme de longueurs d'onde de 400 à 2 500 nm. (Maximum 10 points)• Le plan devrait démontrer la compréhension du soumissionnaire à l'égard des concepts et des étapes de traitement relatifs à la télédétection thermique. (Maximum 10 points)• L'approche et la méthode proposées devraient être appuyées par des ouvrages scientifiques. (Maximum 10 points)• Le plan devrait démontrer la compréhension du soumissionnaire à l'égard des concepts relatifs à l'apprentissage machine et aux techniques d'analyse avancées. (Maximum 10 points)• L'approche proposée devrait expliquer la manière dont le modèle DIRSIG (génération d'images numériques et de télédétection) servira à l'étiquetage des images. (Maximum 10 points)• Le soumissionnaire devrait démontrer comment l'approche proposée se rapporte à chacune des applications présentées à la section 3, Expérience du soumissionnaire, décrites plus bas. (Maximum 10 points)• Le plan devrait fournir des renseignements détaillés sur les logiciels et algorithmes qui serviront à réaliser les travaux. (Maximum 10 points)• L'approche et la méthode proposées devraient comprendre des composantes novatrices et originales. (Maximum 10 points)		

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Tableau 1 : Grille d'évaluation des critères qualitatifs

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	EXCELLENT
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a fourni aucun renseignement pouvant être évalué.	Ne comprend pas du tout ou presque les exigences.	Comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects.	Fait preuve d'une bonne compréhension des exigences.	Fait preuve d'une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	A des faiblesses ne pouvant pas être comblées.	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées.	A des faiblesses pouvant être corrigées.	Ne présente aucune faiblesse importante.	Ne présente aucune faiblesse apparente.
	L'équipe proposée ne satisfera probablement pas aux exigences.	L'équipe proposée ne couvre pas tous les éléments ou cumule peu d'expérience en général.	L'équipe couvre presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences.	L'équipe couvre tous les éléments; certains membres ont collaboré de manière efficace.	L'équipe est solide; les membres ont collaboré efficacement sur des projets similaires.
	Capacité très faible et insuffisante pour répondre aux exigences en matière de rendement.	Faible capacité à répondre aux exigences en matière de rendement.	La capacité est acceptable; elle devrait garantir l'obtention de résultats adéquats.	Capacité satisfaisante; elle devrait garantir l'obtention de bons résultats.	Capacité supérieure; elle devrait garantir l'obtention d'excellents résultats.

DESCRIPTION SECTION 2 – ÉTUDES ET EXPÉRIENCE DU PERSONNEL PROPOSÉ	NOTE MINIMALE 60	NOTE MAXIMALE 108
<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe pour exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux. Il doit également indiquer le nom des ressources proposées et fournir leur curriculum vitae. Il doit proposer au moins une ressource pour chacun des domaines d'expertise de la présente section. Une même ressource peut être affectée à plus d'un domaine. Si le soumissionnaire propose plus d'une ressource, on attribuera la note en fonction du candidat le plus qualifié.</p> <p>2.1 Gestionnaire de projet (1) ayant de l'expérience dans la gestion de projets de recherche et de développement, qui sera affecté au projet. La personne peut également exécuter des tâches techniques prévues au contrat. (Maximum 18 points)</p> <p>2.2 Expert(s) du traitement et de l'analyse d'images multispectrales et hyperspectrales VNIR-SWIR : La ou les ressources proposées doivent avoir de l'expérience en gestion et en manipulation d'imagerie multispectrale et hyperspectrale VNIR-SWIR dans le cadre des applications indiquées, ainsi que les études et les qualifications nécessaires pour effectuer les travaux de manière efficace. (Maximum 18 points)</p> <p>2.3 Expert(s) du traitement et de l'analyse d'images IRT : La ou les ressources proposées doivent avoir de l'expérience en gestion et en manipulation d'imagerie IRT dans le cadre des projets indiqués, ainsi que la formation et les qualifications nécessaires pour effectuer les travaux de manière efficace. (Maximum 18 points)</p> <p>2.4 Expert(s) de l'apprentissage machine et de l'automatisation d'algorithmes : La ou les ressources proposées doivent avoir de l'expérience en application de méthodes et de techniques d'apprentissage machine pour extraire et analyser automatiquement des données tirées de l'imagerie multispectrale et hyperspectrale. (Maximum 18 points)</p> <p>2.5 Expert(s) de la détection des changements liés à l'imagerie multispectrale et hyperspectrale. La ou les ressources proposées doivent avoir de l'expérience en application de méthodes et de techniques de détection des changements pour extraire et analyser des données tirées de l'imagerie multispectrale et hyperspectrale. (Maximum 18 points)</p> <p>2.6 Expert(s) en applications géologiques de la télédétection multispectrale et hyperspectrale. La ou les ressources proposées doivent avoir de l'expérience en utilisation de la télédétection multispectrale et hyperspectrale pour les applications géologiques. (Maximum 18 points)</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

NOTATION Études* : Baccalauréat = 2 points Maîtrise = 4 points Doctorat = 6 points Projets: 1 à 2 projets = 2 point 3 à 4 projets = 4 points 5 projets et plus = 6 points Expérience: 12 mois à 60 mois = 2 points 61 mois à 84 mois = 4 points 85 mois et plus = 6 points *On juge pertinentes des études dans le domaine des sciences de la Terre, de la physique ou de l'informatique.		
--	--	--

DESCRIPTION	NOTE MINIMALE	NOTE MAXIMALE
SECTION 3 – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	45	90
<p>Le soumissionnaire doit fournir un résumé des projets réalisés, incluant une liste de publications connexes, dans le secteur de l'imagerie hyperspectrale VNIR-SWIR et de la télédétection infrarouge thermique dans les applications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• la détection, la classification, l'identification et le suivi des avions et des navires;• la cartographie des sédiments en suspension et des algues;• l'analyse des points chauds (incendie, flammes, fusées éclairantes, etc.);• la caractérisation des plages (sol, sable et végétation);• la détection et l'identification des fuites de produits chimiques ou de gaz industriels toxiques;• la simulation d'images par modèle DIRSIG;• la détection et le suivi des effluents dans l'eau;• la bathymétrie près des côtes;• la composition du fond marin à proximité des côtes (sol, roches et végétation);• la géologie et la minéralogie;• l'étalonnage d'images pour les endroits inaccessibles;• la caractérisation et l'élimination des artefacts instrumentaux;• la cartographie de la couverture et de l'utilisation des terres;• la détection et l'identification des substances artificielles;• la caractérisation des sites miniers;• l'interprétation et l'analyse des contrôles des matières nucléaires;• l'établissement des propriétés océaniques;• la recherche et le sauvetage;• l'identification des types de sol;• la détection et l'identification de cibles (terrestres, immergées, etc.);• la détection des changements par thème (détection des changements relatifs aux produits de télédétection);• la définition des attributs de la végétation (espèces et densité);• la surveillance de la santé et du rétablissement de la végétation;• l'exécution d'autres tâches liées aux sciences de la terre.		

3.1 VNIR-SWIR (60 points)

0 POINT – Aucun des trois critères ci-dessous n'est satisfait.

1. Expérience du traitement et de l'analyse d'imagerie multispectrale et hyperspectrale dans la gamme de longueurs d'onde de 400 à 2 500 nm.
2. Expérience de l'imagerie multispectrale et hyperspectrale dans la gamme de longueurs d'onde de 400 à 2 500 nm pour n'importe quelle application présentée dans l'énoncé des travaux.
3. Référence fournie pour appuyer les travaux dans le VNIR-SWIR.

30 POINTS – Au minimum, les trois critères ci-dessous devraient être respectés;

1. Expérience du traitement et de l'analyse d'imagerie multispectrale et hyperspectrale dans la gamme de longueurs d'onde de 400 à 2 500 nm
(maximum 5 points)
2. Expérience de l'imagerie multispectrale et hyperspectrale dans la gamme de longueurs d'onde de 400 à 2 500 nm pour 1 à 12 des applications présentées dans l'énoncé des travaux.
(maximum 5 points)
3. Au moins une référence appuie les travaux réalisés dans le VNIR-SWIR – 5 points par référence évaluée par les pairs et 2 points par référence non évaluée par les pairs
(maximum 20 points)

60 POINTS – Au minimum, les trois critères ci-dessous devraient être respectés.

1. Vaste expérience du traitement et de l'analyse d'imagerie multispectrale et hyperspectrale.
(maximum 10 points)
2. Vaste expérience de l'imagerie multispectrale et hyperspectrale dans la gamme de longueurs d'onde de 400 à 2 500 nm pour au moins 13 des applications présentées dans l'énoncé des travaux.
(maximum 10 points)
3. Qualité de travail exceptionnelle selon les références – 5 points par référence évaluée par les pairs et 2 points par référence non évaluée par les pairs.
(maximum 40 points)

3.2 IRT (30 points)

0 POINT – Aucun des trois critères ci-dessous n'est satisfait.

1. Expérience dans le traitement et l'analyse d'imagerie de télédétection thermique.
2. Expérience de l'imagerie thermique dans n'importe quelle application présentée dans l'énoncé des travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<p>3. Qualité de travail satisfaisante selon les références.</p> <p>15 POINTS – Au minimum, les trois critères ci-dessous devraient être respectés.</p> <p>1. Expérience dans le traitement et l'analyse d'imagerie de télédétection thermique. (maximum 3 points)</p> <p>2. Expérience de l'imagerie thermique dans 1 à 12 des applications présentées dans l'énoncé des travaux. (maximum 3 points)</p> <p>3. Qualité de travail adéquate selon les références – 3 points par référence évaluée par les pairs et 1 point par référence non évaluée par les pairs. (maximum 9 points)</p> <p>30 POINTS – Au minimum, les trois critères ci-dessous devaient être respectés.</p> <p>1. Vaste expérience du traitement et de l'analyse d'imagerie thermique. (maximum 6 points)</p> <p>2. Vaste expérience de l'imagerie thermique dans au moins 13 des applications présentées dans l'énoncé des travaux. (maximum 6 points)</p> <p>3. Qualité de travail exceptionnelle selon les références – 3 points par référence évaluée par les pairs et 1 point par référence non évaluée par les pairs. (maximum 18 points)</p>		
--	--	--

PIÈCE JOINTE 2 – ÉVALUATION FINANCIÈRE

1 Pourcentage approximatif d'utilisation

Le prix total de la soumission sera évalué selon le niveau d'effort estimé ci-dessous* :

*Le "Niveau estimatif d'effort" précisé dans le tableau est fourni uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Il s'agit d'une approximation des besoins qui est fournie de bonne foi et qui ne doit pas être considérée comme une garantie contractuelle.

Catégories de ressource	Niveau estimatif d'effort (%)
Gestionnaire de projet	10%
Expert(s) du traitement et de l'analyse d'images multispectrales et hyperspectrales VNIR-SWIR	15%
Expert(s) du traitement et de l'analyse d'images IRT	10%
Expert(s) de l'apprentissage machine et de l'automatisation d'algorithmes	25%
Expert(s) de la détection des changements liés à l'imagerie multispectrale et hyperspectrale.	25%
Expert(s) en applications géologiques de la télédétection multispectrale et hyperspectrale	15%

2 Coût de la main d'œuvre

Pour établir le coût de la main d'œuvre, le taux horaire fourni par le soumissionnaire sera multiplié par le pourcentage de temps pour chacune des ressources. Le tout sera additionné et normalisé pour une heure.

Coût de la main d'œuvre pour une heure = la somme de [niveau estimatif d'effort] * [taux horaire] pour toutes les catégories de ressources.

3 Exemple de calcul pour le prix de 2 soumissions

Soumission A	Niveau estimatif d'effort	Taux horaire	Valeur de la participation pour une heure [niveau estimatif d'effort] * [taux horaire]
Gestionnaire de projet	10%	\$105.00	\$10.50
Expert(s) du traitement et de l'analyse d'images multispectrales et hyperspectrales VNIR-SWIR	15%	\$115.00	\$17.25
Expert(s) du traitement et de l'analyse d'images IRT	10%	\$75.00	\$7.50
Expert(s) de l'apprentissage machine et de l'automatisation d'algorithmes	25%	\$100.00	\$25.00

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expert(s) de la détection des changements liés à l'imagerie multispectrale et hyperspectrale.	25%	\$80.00	\$20.00
Expert(s) en applications géologiques de la télédétection multispectrale et hyperspectrale	15%	\$120.00	\$18.00
Valeur de la soumission A [somme de toutes les valeurs de la participation pour une heure]			\$98.25

Soumission B	Niveau estimatif d'effort	Taux horaire	Valeur de la participation pour une heure [niveau estimatif d'effort] * [taux horaire]
Gestionnaire de projet	10%	\$100.00	\$10.00
Expert(s) du traitement et de l'analyse d'images multispectrales et hyperspectrales VNIR-SWIR	15%	\$120.00	\$18.00
Expert(s) du traitement et de l'analyse d'images IRT	10%	\$80.00	\$8.00
Expert(s) de l'apprentissage machine et de l'automatisation d'algorithmes	25%	\$110.00	\$27.50
Expert(s) de la détection des changements liés à l'imagerie multispectrale et hyperspectrale.	25%	\$85.00	\$21.25
Expert(s) en applications géologiques de la télédétection multispectrale et hyperspectrale	15%	\$130.00	\$19.50
Valeur de la soumission B [somme de toutes les valeurs de la participation pour une heure]			\$96.25

Les taux sont fournis à titre d'exemple et ne doivent pas être interprétés comme un indicatif de l'expérience des catégories de main d'œuvre.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE-JOINTE 3 – 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) :

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

PIÈCE JOINTE 4 – 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 ()

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

En fournissant 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7701-217399/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB255

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7701-217399

File No. - N° du dossier
MTB-0-43318

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 5 – TPSGC 1111

La Pièce-Jointe 5 TPSGC 1111 joint au dossier de Demande de soumission doit être inséré ici et fait partie de ce document.



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DRDC Valcartier Research Center	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Automatic site monitoring using electro-optical and thermal remote sensing imagery.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input checked="" type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input checked="" type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input checked="" type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : Permanent residents of Canada and citizens of CA US UK AU		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : Permanent residents of Canada and citizens of CA US UK and AU	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input checked="" type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Work to be performed at Contractor's facility; may be requested to attend Level II meetings at DRDC Valcartier

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRES SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production					✓		✓										
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Design: Forms Management 993-4050
Conception : Gestion des formulaires 993-4062

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

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

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

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

Services

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

Prix

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

TPS/TVH

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

Total

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

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

Nota :

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



Claim for Progress Payment Demande de paiement progressif

If necessary, use form PWGSC-TPSGC 1112 to record detail costs

Si nécessaire, utiliser le formulaire PWGSC-TPSGC 1112 pour inscrire les coûts détaillés

Contractor's Name and Address Nom et adresse de l'entrepreneur	Claim No. N° de la demande	Date YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ	Contract Price - Prix contractuel
	File No. - N° du dossier		Contract Serial No. N° de série du contrat
Contractor's Procurement Business Number (PBN) Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur		Financial Code(s) - Code(s) financier(s)	
Contractor's Report of Work Progress (if needed, use additional sheets) Compte rendu de l'avancement des travaux par l'entrepreneur (si nécessaire, utiliser des feuilles supplémentaires)			

Period of work covered by the claim Période des travaux visée par la demande ▶	Current Claim Demande courante		Previous Claims Demandes précédentes		Total to Date Total à date (A + B)
	(A)	Tax Rate Taux de taxe	(B)	Tax Rate Taux de taxe	
Description: (Expenditures must be claimed in accordance with the basis and/or method of payment of the contract) Description : (Les dépenses doivent être réclamées conformément à la base de paiement et (ou) à la méthode de paiement du contrat).		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
Contractor's GST No. N° de TPS de l'entrepreneur	Subtotal Sous-total				
Contractor's QST No. No. de TVQ de l'entrepreneur	Applicable taxes Taxes applicables				
Total					
Less holdbacks on expenditures only (Applicable taxes excluded) Moins les retenues sur les dépenses uniquement (Taxes applicables en sus)					
Total Amount of Claim (including applicable taxes) Montant total de la demande (incluant les taxes applicables)					
Percentage of the work completed Pourcentage des travaux achevés	%	Current Claim Demande courante ▶	Amount due Montant dû		

Claim No.
N° de la demande

Contract Serial No.
N° de série du contrat

CERTIFICATE OF CONTRACTOR

I certify that:

- All authorizations required under the contract have been obtained. The claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract.
- Indirect costs have been paid for or accrued in the accounts.
- Direct materials and the subcontracted work have been received, accepted and either paid for or accrued in the accounts following receipt of invoice from supplier/subcontractor, and have been or will be used exclusively for the purpose of the contract.
- All direct labour costs have been paid for or accrued in the accounts and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract;
- All other direct costs have been paid for or accrued in the accounts following receipt of applicable invoice or expense voucher and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract; and
- No liens, encumbrances, charges or other claims exist against the work except those which may arise by operation of law such as a lien in the nature of an unpaid contractor's lien and in respect of which a progress payment and/or advance payment has been or will be made by Canada.

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Check the box if the claim is being made with respect to advance payment provisions included in the basis of payment of the contract.

☐

This claim, or a portion of this claim, is for an advance payment.

I certify that:

- The funds received will be used solely for the purpose of the contract and attached is a complete description of the purpose to which the advance payment will be applied.
- The amount of the payment is established in accordance with the conditions of the contract.
- The contractor is not in default of its obligations under the contract.
- The payment is related to an identifiable part of the contractual work.

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

CERTIFICATES OF DEPARTMENTAL REPRESENTATIVES

Scientific/Project/Inspection Authority: I certify that the work meets the quality standards required under the contract, and its progress is in accordance with the conditions of the contract.

Inspection Authority (all other contracts): I certify that the quality of the work performed is in accordance with the standards required under the contract.

Signature of Scientific / Project / Inspection Authority
Signature de l'autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection

PWGSC Contracting Authority: I certify that, to the best of my knowledge, the claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract. This claim, however, may be subject to further verification and any necessary adjustment before final settlement.

Contracting Authority Signature de l'autorité contractante

Client's Authorized Signing Officer - (must sign the interim claim): I certify that the claim is in accordance with the contract.

Client Signature du client

Client's Authorized Signing Officer - (must sign the final claim): I certify that all goods have been received and all services have been rendered, that the work has been properly performed and that the claim is in accordance with the contract.

Client Signature du client

ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

J'atteste que :

- Toutes les autorisations exigées en vertu du contrat ont été obtenues. La demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat.
- Les coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres.
- Les matières directes et les travaux de sous-traitance ont été reçus, et le tout a été accepté et payé, ou encore porté aux livres après réception de factures envoyées par le fournisseur ou le sous-traitant; ces matières et ces travaux ont été ou seront utilisés exclusivement aux fins du contrat.
- Tous les coûts de la main-d'œuvre directe ont été réglés ou portés aux livres et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
- Tous les autres coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres après réception des factures ou pièces justificatives pertinentes et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
- Il n'existe aucun privilège ni demande ou imputation à l'égard de ces travaux sauf ceux qui pourraient survenir par effet de la loi, notamment le privilège d'un entrepreneur non payé à l'égard duquel un paiement progressif et/ou un paiement anticipé a été ou sera effectué par le Canada.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Cocher la case si la demande est faite en rapport avec les dispositions relatives aux paiements anticipés qui se trouvent dans la base de paiement du contrat.

Cette demande, ou une partie de cette demande, est pour un paiement anticipé.

J'atteste que :

- Les fonds reçus ne serviront uniquement qu'aux fins du contrat; ci-joint est une description complète des fins auxquelles le paiement anticipé sera utilisé.
- Le montant du paiement est établi conformément aux conditions du contrat.
- L'entrepreneur n'a pas manqué à ses obligations en vertu du contrat.
- Le paiement porte sur une partie identifiable des travaux précisés dans le contrat.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

ATTESTATIONS DES REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

Autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection : J'atteste que les travaux sont conformes aux normes de qualité exigées en vertu du contrat et que leur avancement est conforme aux conditions du contrat.

Responsable de l'inspection (tous les autres contrats) : J'atteste que la qualité des travaux exécutés est conforme aux normes exigées en vertu du contrat.

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Autorité contractante de TPSGC : J'atteste, au meilleur de ma connaissance, que la demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat. Toutefois, cette demande pourrait faire l'objet d'une autre vérification et de tout rajustement nécessaire avant le règlement final.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Signataire autorisé du client - (doit signer la demande provisoire) : J'atteste que la demande est conforme au contrat.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Signataire autorisé du client - (doit signer la demande finale) : J'atteste que tous les biens ont été reçus, que tous les services ont été rendus, que tous les travaux ont été exécutés convenablement, et que la demande est conforme au contrat.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)