



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC/Réception des soumissions
- TPSGC

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Defence Science Projects Division/Division des projets des sciences de la défense

Les Terrasses de la Chaudière

10, rue Wellington, 4e étage

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Title - Sujet Modél. et simul syst. radar naval Modélisation et simulation des systèmes radar naval	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7714-217882/A	Date 2021-10-15
Client Reference No. - N° de référence du client W7714-217882	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$SL-017-39994	
File No. - N° de dossier 017sl.W7714-217882	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-11-17 Heure Normale du l'Est HNE	
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: Monfette, Annick	Buyer Id - Id de l'acheteur 017sl
Telephone No. - N° de téléphone (873) 355-1907 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX 11	
APPENDICE 1 FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 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 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	21
7.5 RESPONSABLES.....	21
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.7 PAIEMENT	23
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	26
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	26
7.10 LOIS APPLICABLES	27
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	27
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	27
7.14 ASSURANCES.....	27
7.15 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	27
ANNEXE « A »	29

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7714-217882

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

W7714-217882

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W7714-217882

Id de l'acheteur - Buyer ID

017sl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ÉNONCÉ DES TRAVAUX	29
PIÈCE JOINTE 1	33
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS	33
ANNEXE « B »	38
BASE DE PAIEMENT	38
ANNEXE « C »	40
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	40
ANNEXE « D »	43
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	43
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	44
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	44
ANNEXE « F »	46
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	46

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept (7) 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches.

1.2 Sommaire

1.2.1 La section Détection et exploitation radar (DER) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) réalise un projet de recherche et développement (R & D) dans le domaine des radars navals à balayage électronique. Les radars à balayage électronique embarqués sont les principaux capteurs pour les navires militaires, lesquels sont utilisés dans des environnements cibles et brouilleurs problématiques qui changent au fil du temps et varient selon l'emplacement géographique. Le présent contrat vise à appuyer le projet de R & D de RDDC sur un radar naval à balayage électronique.

La recherche menée à RDDC sur les radars navals à balayage électronique porte sur des algorithmes de traitement des signaux pour détecter et poursuivre des cibles dans le champ de vision du radar. Il faut des algorithmes efficaces pour détecter et poursuivre chaque cible [DA1 et DA2]. Il faut aussi des algorithmes de gestion des ressources radar (GRR) pour ordonnancer simultanément les tâches de détection et poursuite associées aux multiples cibles pouvant se trouver dans le champ de vision du radar [DA3].

RDDC a développé un outil de modélisation et de simulation, appelé Adapt_MFR, qui sert à réaliser des études de simulation des techniques de détection, de poursuite et de GRR sur des radars navals à balayage électronique [DA4]. Adapt_MFR a été conçu dans MATLAB et permet de modéliser des scénarios radar arbitraires. Des études de simulation sont aussi menées sur

une vaste gamme de spécifications radar, d'architectures de scénarios, de fouillis ambiants et de types de cibles. De plus, il faut traiter les données tirées des essais simulés et expérimentaux à l'aide de diverses techniques de détection ou de poursuite. Il faut enfin mesurer et analyser les paramètres de rendement pour la détection, la poursuite et l'ordonnancement du radar.

Au fil des besoins, l'entrepreneur doit fournir des services d'ingénierie en radar pour simuler les performances des systèmes radar dans Adapt_MFR et traiter à l'aide de MATLAB les données radar obtenues lors d'essais simulés ou expérimentaux. Les travaux du présent contrat appuient directement le projet de recherche et développement de RDDC sur un radar naval à balayage électronique.

Dans le cadre d'un contrat avec autorisation des tâches, les travaux à exécuter sont définis dans le présent ET, mais la nature et les échéances précises des services, des activités et des produits livrables requis seront connues seulement au moment où les services sont demandés pendant la durée du contrat. De plus, bien que la nature exacte des services demandés soit connue seulement pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir deux ingénieurs principaux en radar et un ingénieur junior en radar.

Le contrat subséquent va être d'une durée de (4) ans avec (2) périodes d'option de (1) an chaque.

- 1.2.2** 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>).
- 1.2.3** Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.
- 1.2.4** Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).
- 1.2.5** 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.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (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 : (120) jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Si vous faites une demande de soumissions avec l'Unité de réception des soumissions de la RCN) et que postel connect est la méthode de soumission, les fournisseurs doivent envoyer un courriel à notre boîte aux lettres générique (TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) pour lancer une conversation « postel connect ». Les vendeurs doivent s'assurer de soumettre leurs demandes avant l'heure et la date de clôture - idéalement 6 jours ouvrables avant. Une fois terminé, l'un des employés de l'Unité de réception répondra à leur demande et joindra un guide de soumission qui les indiquera comment ils peuvent accéder aux services de connexion postel.

Remarque : La Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant 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 au moins (10) 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 en Ontario, 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 **(15)** 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

Le ministère de la Défense nationale 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](#) : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'accroître certains acquis actuels du gouvernement en matière de droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base avant de transférer ceux-ci au secteur privé, par attribution de licence ou cession de propriété (non nécessairement à l'entrepreneur initial), à des fins d'exploitation commerciale.

2.8 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des dossiers électroniques distincts en une seule transmission comme suit :

Section I : Soumission technique : (une copie électronique en format PDF)

Section II : Soumission financière : (une copie électronique en format PDF)

Section III et IV: Attestations et Renseignements supplémentaires: (une copie électronique en format PDF)

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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de la DDP dans la ligne d'objet de leur soumission.

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

Le Canada ne sera pas responsable de quelconque manquement attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre par courriel. Le Canada enverra un courriel de confirmation aux soumissionnaires lorsque la soumission sera reçue.

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

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous :

- a) Un tarif horaire ferme tout inclus pour chaque catégorie de ressources énumérées dans la feuille de soumission financière décrite à l'appendice 1 du présent DDP.

Le montant total de la taxe applicable doit être indiqué séparément.

Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne seront payés pour les services fournis dans la région de la capitale nationale (RCN). De plus, le Canada n'acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance pour les déplacements entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN. Tous ces coûts doivent être inclus dans les taux de main-d'oeuvre horaires fermes demandés ci-dessus.

Les renseignements doivent être fournis conformément à la feuille de soumission financière de l'appendice 1 du présent DDP.

- b) Les prix doivent être en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus et taxes applicables exclues.

Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires ayant une adresse au Canada sont considérés comme des soumissionnaires établis au Canada et les soumissionnaires ayant une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des soumissionnaires étrangers.

- c) Le même tarif horaire ferme sera utilisé pour les ressources **primaires** ainsi que pour les ressources de **remplacement** et toute autre ressource future supplémentaire demandée pour chaque autorisation de tâches.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.4 Cote de sécurité du soumissionnaire

3.1.4.1 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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par le soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 1.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Voir l'Appendice 1 du présent DDP – Feuille de soumission financière

4.2 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;
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront 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 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$.

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00\$	50 000,00\$	45 000,00\$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45000/55000 \times 40 = 32.73$	$45000/50000 \times 40 = 36$	$45000/45000 \times 40 = 40$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

APPENDICE 1

Feuille de soumission financière

À des fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission financière sera déterminé comme suit :

Le niveau estimatif de l'effort annuel précisé n'est qu'une approximation des exigences donnée de bonne foi et n'est fourni qu'à des fins d'évaluation financière des soumissions. Il ne s'agit pas d'un engagement du Canada.

Le soumissionnaire doit remplir le tableau suivant, dans lequel il fournit des renseignements sur l'établissement des coûts pour la première (1) à la quatrième (4) année et les deux années de période d'option. Le soumissionnaire doit indiquer un taux horaire ferme tout inclus. Le total doit identifier le taux multiplié par le nombre d'heures.

Prix total des soumissions aux fins d'évaluation = Total cumulatif pour toutes les catégories de travail (H). Le total de chaque catégorie de travail sera calculé comme suit : Total (H) = (A x B) + (A x C) + (A x D) + (A x E) + (A x F) + (A x G)

Numéro de la catégorie	Catégorie de ressources	Niveau estimative de l'effort (Heure par année) (A)	Taux horaire ferme	Taux horaire ferme	Taux horaire ferme	Taux horaire ferme	Taux horaire ferme	Taux horaire ferme	Total (H)
			Année de contrat 1 (B)	Année de contrat 2 (C)	Année de contrat 3 (D)	Année de contrat 4 (E)	Année d'option 1 – Année 5 (F)	Année d'option 2 – Année 6 (G)	
1	Deux (2) ingénieurs principaux en radar	2*945	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Un (1) Ingénieur junior en radar	1575	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Prix total de la soumission aux fins d'évaluation seulement (Taxes applicables exclues)									\$

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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 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.

5.2.3.2 Études et expérience

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

7.1.2 Autorisation de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable des achats fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe F.
2. L'autorisation des tâches (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable des achats le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable des achats. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable des achats ne peut pas autoriser les tâches individuelles.

Toutes les autorisations de tâches doivent être autorisés par l'autorité contractante avant d'être émise.

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

1. Dans cette clause,

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

« valeur minimale du contrat » signifie 5%.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer

l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

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

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

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

7.1.2.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par _____ (sera inséré à l'octroi du contrat). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

7.2.2 Conditions générales - Modifications

[K3410C](#) (2015-02-25), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/ PROTÉGÉS ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens CLASSIFIÉS/ PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au (4) années inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus (2) périodes supplémentaires de (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Annick Monfette

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Secteur des approvisionnements

Direction : Direction des achats innovateurs (DAI)

Adresse : 10 Wellington, St. 4th floor, Gatineau, QC K1A 0S5

Téléphone : 873-355-1907

Courriel : annick.monfette@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable des achats

(Sera inséré à l'octroi du contrat)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

7.5.3 Responsable technique

(Sera inséré à l'octroi du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(Sera inséré à l'octroi du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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 – Autorisation des tâches

L'une des bases de paiement suivantes sera identifiée dans chaque autorisation de tâches (AT) approuvée et en fera partie intégrante :

(a) AT à Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme ou un (des) prix unitaire(s) ferme(s), conformément à la Base de paiement, de 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.

(b) AT à prix plafond

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

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

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

(c) AT assujettie à une limitation des dépenses

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

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

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

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (sera inséré à l'octroi du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - i. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - ii. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - iii. 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 Méthodes de paiement

L'un des modes de paiement suivants sera identifié dans chaque AT, le cas échéant :

7.7.3.1 Paiement unique

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

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

7.7.3.2 Paiements d'étape

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 l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

7.7.3.3 Paiements progressifs

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 :

- (i) 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;
- (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- (iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.

Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

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

7.7.4 Clauses du guide des CCUA

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

[C0305C](#) (2014-06-26), État des coûts

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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7.6 Vérification discrétionnaire

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

7.8 Instructions relatives à la facturation

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;
- (d) La description de l'étape réclamée, si applicable

Pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à prix plafond, chaque facture 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 du document de mainlevée et de tout autre document précisé dans le contrat;
- (d) Une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- (e) Une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

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.

L'entrepreneur doit préparer et certifier un original demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et l'envoyer à l'autorité contractante identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le format de document portable (.pdf) est acceptable. L'autorité contractante fera parvenir la demande certifiée, sous forme électronique, au responsable des achats pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

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 Clauses du Guide des CCUA

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

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (sera inséré à l'octroi du contrat) 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 modifications K3410C (2015-02-25) – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales 2040 (2020-05-28) – Conditions générales recherche et développement;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (sera inséré à l'octroi du contrat).

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

7.15 Programme des marchandises contrôlées

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

7.16 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](#) ».

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

MODÉLISATION ET SIMULATION DES SYSTÈMES RADAR NAVAL

2. CONTEXTE

La section Détection et exploitation radar (DER) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) réalise un projet de recherche et développement (R & D) dans le domaine des radars navals à balayage électronique. Les radars à balayage électronique embarqués sont les principaux capteurs pour les navires militaires, lesquels sont utilisés dans des environnements cibles et brouilleurs problématiques qui changent au fil du temps et varient selon l'emplacement géographique. Le présent contrat vise à appuyer le projet de R & D de RDDC sur un radar naval à balayage électronique.

La recherche menée à RDDC sur les radars navals à balayage électronique porte sur des algorithmes de traitement des signaux pour détecter et poursuivre des cibles dans le champ de vision du radar. Il faut des algorithmes efficaces pour détecter et poursuivre chaque cible [DA1 et DA2]. Il faut aussi des algorithmes de gestion des ressources radar (GRR) pour ordonnancer simultanément les tâches de détection et de poursuite associées aux multiples cibles pouvant se trouver dans le champ de vision du radar [DA3].

RDDC a développé un outil de modélisation et de simulation, appelé Adapt_MFR, qui sert à réaliser des études de simulation des techniques de détection, de poursuite et de GRR sur des radars navals à balayage électronique [DA4]. Adapt_MFR a été conçu dans MATLAB et permet de modéliser des scénarios radar arbitraires. Des études de simulation sont aussi menées sur une vaste gamme de spécifications radar, d'architectures de scénarios, de fouillis ambiants et de types de cibles. De plus, il faut traiter les données tirées des essais simulés et expérimentaux à l'aide de diverses techniques de détection ou de poursuite. Il faut enfin mesurer et analyser les paramètres de rendement pour la détection, la poursuite et l'ordonnancement du radar.

Au fil des besoins, l'entrepreneur doit fournir des services d'ingénierie en radar pour simuler les performances des systèmes radar dans Adapt_MFR et traiter à l'aide de MATLAB les données radar obtenues lors d'essais simulés ou expérimentaux. Les travaux du présent contrat appuient directement le projet de recherche et développement de RDDC sur un radar naval à balayage électronique.

Dans le cadre d'un contrat avec autorisation des tâches, les travaux à exécuter sont définis dans le présent ET, mais la nature et les échéances précises des services, des activités et des produits livrables requis seront connues seulement au moment où les services sont demandés pendant la durée du contrat. De plus, bien que la nature exacte des services demandés soit connue seulement pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir deux ingénieurs principaux en radar et un ingénieur junior en radar.

3. SIGLES

DA	Document applicable
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
R & D	Recherche et développement
GRR	Gestion des ressources radar
DER	Détection et exploitation radar
ET	Énoncé des travaux
AT	Autorité technique

4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

DA1 : van Rossum, W.L., Huizing, A.G. « Comparison of MIMO radar concepts: detection performance », *Proceedings of the IET International Conference on Radar Systems*, octobre 2007, p. 1–5.

DA2 : Barton, D.K. *Radar System Analysis and Modeling*, Artech House, 2004.

DA3 : Ding, Z., « A survey of radar resource management algorithms », *Proceedings of the 11 Canadian Conference on Electrical and Computer Engineering*, mai 2008, p. 1559-1564.

DA4 : Moo, P.W., Ding, Z., « Coordinated radar resource management for networked phased array radars », *IET Radar, Sonar & Navigation*, octobre 2015, p. 1021-1029.

5. TÂCHES

Les tâches doivent être précisées dans l'énoncé des travaux (ET) de chaque autorisation des tâches. Les catégories générales de tâches pour lesquelles l'entrepreneur doit fournir des services sont décrites ci-dessous.

- 5.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre dans Adapt_MFR des scénarios de radar naval fournis par l'AT. Cette tâche englobe l'écriture et l'exécution de codes de logiciel dans MATLAB afin de modéliser tous les aspects pertinents du scénario, incluant les paramètres du système radar, les caractéristiques des cibles et l'environnement brouilleur. L'entrepreneur doit produire un manuel de l'utilisateur en anglais pour toutes les nouvelles capacités de l'outil Adapt_MFR.
- 5.2 L'entrepreneur doit aussi générer des données radar simulées dans Adapt_MFR. Cette tâche comprend la définition des paramètres d'entrée pour un scénario donné et l'exécution du code MATLAB afin de générer des données radar simulées.
- 5.3 De plus, l'entrepreneur doit traiter des données radar expérimentales et simulées dans MATLAB. Cette tâche comporte la rédaction de code MATLAB pour modéliser diverses techniques de détection et de poursuite, ainsi que l'exécution de ce code pour traiter les données radar.
- 5.4 L'entrepreneur doit analyser les données radar traitées à l'aide de MATLAB et d'autres logiciels au besoin. Cette tâche comprend l'exécution du code MATLAB ou d'un autre logiciel pour calculer des paramètres aux fins de détection, de poursuite ou d'ordonnancement radar.

6. PRODUITS LIVRABLES

Les tâches doivent être précisées dans l'ET de chaque autorisation des tâches. Les types généraux de produits livrables que l'entrepreneur doit fournir sont décrits ci-dessous.

Numéro	Renvoi à la tâche	Description des produits livrables	Quantité et format
6.1	5.1	Logiciel Adapt_MFR installé et testé, code source MATLAB et un manuel de l'utilisateur en anglais pour la nouvelle capacité de l'outil Adapt_MFR.	Une copie électronique de chacun.
6.2	5.3	Code source MATLAB pour les algorithmes de traitement des signaux.	Une copie électronique.

6.3	5.1, 5.2, 5.3, 5.4	Rapport de contrat décrivant le codage MATLAB, les simulations avec l'outil Adapt_MFR et l'analyse des scénarios réalisés dans le cadre de chaque autorisation des tâches.	Une copie électronique, en format Word ou LaTeX/PDF.
6.4	5.1, 5.2, 5.3, 5.4	Ordres du jour et procès-verbaux de réunions	Une copie électronique, en format Word ou LaTeX/PDF.

7. DATE DE LIVRAISON

La date de livraison des produits livrables doit être précisée dans l'ET de chaque autorisation des tâches. Les dates types de livraison des produits livrables que l'entrepreneur doit fournir sont décrites ci-dessous.

Produit livrable	Date de livraison
6.1	Soixante jours avant la date d'échéance indiquée dans chaque autorisation des tâches.
6.2	Trente jours avant la date d'échéance indiquée dans chaque autorisation des tâches.
6.3	Au plus tard à la date d'échéance indiquée dans chaque autorisation des tâches.

8. LANGUE DE TRAVAIL

Sauf indication contraire dans le présent ET et à condition que cela soit précisé dans chaque autorisation des tâches, et aux fins d'harmonisation avec le code source et les documents existants qui sont tous deux en anglais, les travaux doivent être réalisés en anglais et les produits livrables doivent aussi être fournis en anglais. De plus, les personnes-ressources doivent pouvoir s'exprimer couramment en anglais. Par « couramment », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer de vive voix et par écrit sans aide et en faisant peu d'erreurs.

9. LIEU DE TRAVAIL

La majorité des travaux seront réalisés dans les installations de l'entrepreneur. En raison des modalités de prestation de certains matériels fournis par le gouvernement (MFG), il se peut que des travaux doivent être effectués aux installations de RDDC, à l'adresse :

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherche d'Ottawa
Immeuble T-86
3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K1A 0Z4
Canada

Le lieu de travail sera précisé dans l'ET de chaque autorisation des tâches.

10. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur devra peut-être se déplacer dans le cadre du présent contrat. Les déplacements peuvent être dans la région de la capitale nationale (RCN), ailleurs au Canada, ou aux États-Unis, en Australie ou en Europe. Les destinations de voyage seront précisées dans chaque autorisation de tâches.

L'entrepreneur doit obtenir une approbation écrite de l'autorité technique avant d'effectuer tout déplacement associé au présent contrat. La Directive sur les voyages du Conseil du Trésor s'appliquera à tous les frais de déplacement, d'hébergement et de subsistance.

11. RÉUNIONS

Des réunions d'examen de l'avancement des travaux peuvent être nécessaires pendant la durée du contrat, auquel cas l'autorité technique et l'entrepreneur conviendront de leur tenue. Ces réunions serviront à discuter de la progression des travaux, et elles se dérouleront dans la mesure du possible par vidéoconférence ou par téléphone. L'entrepreneur doit rédiger et fournir l'ordre du jour et le compte rendu des réunions.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

RDDC fournira le logiciel Adapt_MFR nécessaire au développement et à l'exploitation des systèmes de simulation. Il fournira aussi le matériel requis pour le traitement des données radar. Les MFG seront précisés dans l'ET de chaque autorisation des tâches.

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Les EFG seront précisés dans l'ET de chaque autorisation des tâches.

14. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

Aucunes.

PIÈCE JOINTE 1

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer la conformité au présent besoin.

- a) **Pour les ressources proposées :** La soumission technique doit démontrer que toutes les ressources proposées ont les qualifications décrites (ce qui comprend les études et l'expérience) ci-dessous.
- (i) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.
 - (ii) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada tiendra compte seulement des programmes d'études ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences comme établi par un service canadien ou américain reconnu d'évaluation des diplômes (p. ex. le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI)).
 - (iii) Pour les exigences qui demandent un nombre précis de mois d'expérience (p. ex. 24 mois), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique n'indique pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). De plus, le Canada évaluera seulement la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé à un ou des projets (de la date de début de sa participation à la date de fin), au lieu de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.
 - (iv) Pour que l'expérience de travail soit prise en compte par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en décrivant les responsabilités et les tâches associées au poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plusieurs projets, toute période de travail se chevauchant sera prise en compte une seule fois pour toute exigence qui se rapporte à la durée de l'expérience de la personne.

Catégorie de ressources

Aux fins d'évaluation des soumissions, pour les deux catégories suivantes, doivent être fournis **deux (2) curriculum vitae distincts pour les ingénieurs principaux en radar et un (1) curriculum vitae pour l'ingénieur junior en radar**. Des candidats doivent être proposés pour chacune des catégories. De plus, ils doivent satisfaire aux critères obligatoires minimaux établis pour la catégorie, selon la définition qui figure dans les critères d'évaluation de la soumission.

- a. 2 ingénieurs principaux en radar;

b. 1 ingénieur junior en radar.

Les ressources proposées devraient démontrer chacune des exigences obligatoires énumérées ci-dessous en se servant notamment des descriptions suivantes :

- a) la description du projet et la portée de l'exigence qui répond aux critères établis et fournis par la ressource;
- b) les dates de début et de fin du projet et sa durée totale en mois (p. ex. de janvier 2007 à janvier 2008 – 12 mois); les mois d'expérience indiqués pour un projet ou un travail dont une partie se déroule en même temps qu'un autre projet ou travail mentionné seront comptés une seule fois;
- c) l'objectif et les résultats du projet;
- d) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);
- e) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet.

Le soumissionnaire devrait veiller à ce que chaque critère obligatoire renvoie clairement à la proposition.

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent montrer qu'ils satisfont aux critères obligatoires ci-dessous. La non-conformité à l'un des critères obligatoires rendra la soumission non conforme, et celle-ci sera rejetée d'emblée. Chaque soumissionnaire doit proposer deux ingénieurs principaux en radar et un ingénieur junior en radar.

	CRITÈRES	SATISFAIT	NON SATISFAIT
O1	Les deux ressources d'ingénieur principal en radar proposées par le soumissionnaire doit être titulaire, au minimum, d'un baccalauréat d'un établissement postsecondaire reconnu, ou d'un diplôme équivalent, comme établi par un service canadien ou américain reconnu d'évaluation des diplômes, dans un ou plusieurs des domaines suivants : ingénierie, mathématique, informatique ou physique.		
O2	Les deux ressources d'ingénieur principal en radar proposées par le soumissionnaire doit avoir cumulé au moins 24 mois d'expérience en programmation MATLAB au cours des 60 derniers mois.		
O3	Les deux ressources d'ingénieur principal en radar proposées par le soumissionnaire doit avoir au moins 24 mois d'expérience démontrée dans l'implantation d'applications de traitement des signaux radar dans MATLAB associées à une ou plusieurs des fonctions suivantes :		

	<ul style="list-style-type: none"> détection radar; poursuite radar; ordonnancement radar. 		
O4	L'ingénieur junior en radar proposé par le soumissionnaire doit être titulaire, au minimum, d'un baccalauréat d'un établissement postsecondaire reconnu, ou d'un diplôme équivalent, comme établi par un service canadien ou américain reconnu d'évaluation des diplômes, dans un ou plusieurs des domaines suivants : ingénierie, mathématique, informatique ou physique.		
O5	L'ingénieur junior en radar proposé par le soumissionnaire doit avoir cumulé au moins 12 mois d'expérience au cours des 60 derniers mois en langage de programmation de scripts. Des exemples de langage de scripts comprennent, entre autres, MATLAB et Python.		

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Critères techniques cotés

Les ressources proposées devraient démontrer chacune des exigences cotées énumérées ci-dessous en se servant notamment des descriptions suivantes :

- la description du projet et la portée de l'exigence qui répond aux critères établis et fournis par la ressource;
- les dates de début et de fin du projet et sa durée totale en mois (p. ex. de janvier 2007 à janvier 2008 – 12 mois); les mois d'expérience indiqués pour un projet ou un travail dont une partie se déroule en même temps qu'un autre projet ou travail mentionné seront comptés une seule fois;
- l'objectif et les résultats du projet;
- le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);
- le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet.

Le soumissionnaire devrait veiller à ce que chaque critère technique coté renvoie clairement à la proposition.

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

	CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	Minimum	Maximum
C1	Les deux ressources d'ingénieur principal en radar proposées par le soumissionnaire devrait démontrer dans la description du ou des projets qu'il a de l'expérience en programmation MATLAB :		8

	<p>Ingénieur principal en radar #1</p> <ul style="list-style-type: none"> - de 25 à 59 mois : 1 point - de 60 à 89 mois : 2 points - de 90 à 119 mois : 3 points - 120 mois ou plus : 4 points <p>Ingénieur principal en radar #2</p> <ul style="list-style-type: none"> - de 25 à 59 mois : 1 point - de 60 à 89 mois : 2 points - de 90 à 119 mois : 3 points - 120 mois ou plus : 4 points 		
C2	<p>Les deux ressources d'ingénieur principal en radar proposées par le soumissionnaire devrait démontrer dans la description du ou des projets qu'il a de l'expérience en implantation de techniques de détection radar dans MATLAB :</p> <p>Ingénieur principal en radar #1</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23 mois ou moins : 0 point - de 24 à 47 mois : 2 points - de 48 à 83 mois : 3 points - 84 mois ou plus : 4 points <p>Ingénieur principal en radar #2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23 mois ou moins : 0 point - de 24 à 47 mois : 2 points - de 48 à 83 mois : 3 points - 84 mois ou plus : 4 points 		8
C3	<p>Les deux ressources d'ingénieur principal en radar proposées par le soumissionnaire devrait démontrer dans la description du ou des projets qu'il a de l'expérience en implantation de techniques de poursuite radar dans MATLAB :</p> <p>Ingénieur principal en radar #1</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23 mois ou moins : 0 point - de 24 à 47 mois : 2 points - de 48 à 83 mois : 3 points - 84 mois ou plus : 4 points <p>Ingénieur principal en radar #2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23 mois ou moins : 0 point - de 24 à 47 mois : 2 points - de 48 à 83 mois : 3 points - 84 mois ou plus : 4 points 		8
C4	<p>Les deux ressources d'ingénieur principal en radar proposées par le soumissionnaire devrait démontrer dans la description du ou des projets qu'il a de l'expérience en implantation de techniques d'ordonnancement radar dans MATLAB :</p> <p>Ingénieur principal en radar #1</p>		8

	<ul style="list-style-type: none"> - 23 mois ou moins : 0 point - de 24 à 47 mois : 2 points - de 48 à 83 mois : 3 points - 84 mois ou plus : 4 points <p>Ingénieur principal en radar #2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23 mois ou moins : 0 point - de 24 à 47 mois : 2 points - de 48 à 83 mois : 3 points - 84 mois ou plus : 4 points 		
C5	<p>Les deux ressources d'ingénieur principal en radar proposées par le soumissionnaire devrait démontrer dans la description du ou des projets qu'il a de l'expérience en modélisation et en simulation avec l'outil Adapt_MFR :</p> <p>Ingénieur principal en radar #1</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23 mois ou moins : 0 point - de 24 à 47 mois : 4 points - de 48 à 83 mois : 6 points - 84 mois ou plus : 8 points <p>Ingénieur principal en radar #2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23 mois ou moins : 0 point - de 24 à 47 mois : 4 points - de 48 à 83 mois : 6 points - 84 mois ou plus : 8 points 		16
C6	<p>Les deux ressources d'ingénieur principal en radar proposées par le soumissionnaire devrait démontrer dans la description du ou des projets qu'il a de l'expérience en implantation de techniques d'apprentissage automatique dans un logiciel :</p> <p>Ingénieur principal en radar #1</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 mois ou moins : 0 point - de 12 à 23 mois : 2 points - de 24 à 35 mois : 3 points - 36 mois ou plus : 4 points <p>Ingénieur principal en radar #2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 mois ou moins : 0 point - de 12 à 23 mois : 2 points - de 24 à 35 mois : 3 points - 36 mois ou plus : 4 points 		8
TOTAL			56

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. **MAIN-D'ŒUVRE** : Taux horaire ferme tout inclus :

Numéro de la catégorie	Catégorie de ressources	Taux horaire ferme	Taux horaire ferme	Taux horaire ferme	Taux horaire ferme	Taux horaire ferme	Taux horaire ferme
		Année de contrat 1	Année de contrat 2	Année de contrat 3	Année de contrat 4	Année d'option 1 – Année 5	Année d'option 2 – Année 6
1	Deux (2) ingénieurs principaux en radar	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Un (1) Ingénieur junior en radar	\$	\$	\$	\$	\$	\$

2. **ÉQUIPEMENT** : Au coût établi sans majoration

Prévu : Sera déterminé dans les ATs

3. **MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : Au coût établi sans majoration

Prévu : Sera déterminé dans les ATs

4. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** :

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art.2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante : <http://laws.justice.gc.ca/fra/N-4/> et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de la capitale nationale (RCN).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la RCN, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux frais du 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 du Trésor (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s98/fr>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Prévu : Sera déterminé dans les ATs

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7714-217882

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W7714-217882

Id de l'acheteur - Buyer ID

017sl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Coût estimatif à une limitation des dépenses : Se reporter à l'article 7.2 Limitation des dépenses -
Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches des modalités du contrat.**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7714-217882

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

W7714-217882

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W7714-217882

Id de l'acheteur - Buyer ID

017sl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7714-217882

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADM(S&T)/DRDC ORC/RSE	
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 MODELLING AND SIMULATION OF NAVAL RADAR SYSTEMS			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input 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 type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7714-217882

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

W7714-217882

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W7714-217882

Id de l'acheteur - Buyer ID

017sl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7714-217882

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

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

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7714-217882
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-217882

N° de la modif - Amd. No.
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W7714-217882

Id de l'acheteur - Buyer ID
017sl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7714-217882

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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 TRÈS SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C		
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).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7714-217882

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

W7714-217882

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W7714-217882

Id de l'acheteur - Buyer ID

017sl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « E » 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7714-217882

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

W7714-217882

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W7714-217882

Id de l'acheteur - Buyer ID

017s1

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
017sl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7714-217882

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

W7714-217882

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W7714-217882

Id de l'acheteur - Buyer ID

017s1

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

A

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). **Note :** 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.