

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Nanotube de Carbone	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-125241/A	Date 2012-10-01
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-12-5241	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-028-14878	
File No. - N° de dossier QCL-1-34865 (028)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-23	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Roy, Josée	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl028
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2932 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: R & D POUR LA DÉFENSE CANADA - VALCARTIER 2459 BOUL. PIE XI NORD QUÉBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

TABLE DES MATIÈRES

FABRICATION ET LA CARACTÉRISATION DE COMPOSANTES ÉLECTRO-OPTIQUES À BASE DE NANOTUBE DE CARBONE ET DE FILMS MINCES.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I : Soumission technique
 - Section II : Soumission financière
 - Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux

2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
13. Assurances
14. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
15. Insigne d'identité

Pièce jointe

Pièce jointe 1 Fiche de présentation de la soumission financière

Pièce jointe 2 Évaluation du prix

Pièce jointe 3 Critères techniques obligatoires et cotés

Liste des annexes

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Base de paiement

Annexe C Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

Annexe D Liste des exigences relatives à la sécurité

Annexe E Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes 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. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de 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 : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières
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 Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le Formulaire MDN 626.

2. Sommaire

Titre

Fabrication et la caractérisation de dispositifs électro-optiques (EO) à base de nanotubes de carbone et de films minces.

Objectif

L'objectif du présent contrat à autorisation de tâches est de réaliser les tâches suivantes :

- a) revue de littérature et examen de technologies;
- b) conception;

c) fabrication et caractérisation électro-optique de nouveaux prototypes de capteurs pour répondre aux défis désignés dans la Stratégie S&T pour la Défense à la capacité 3.3, " Nouvelles technologies de détection " (<http://www.drdc-rddc.gc.ca/drdc/wp-content/uploads/strat-fra.pdf>);

d) modélisation optique, mécanique et thermique des nouveaux capteurs électro-optiques.

Contexte

RDDC Valcartier travaille depuis 1998 au développement de nouveaux capteurs ou concepts de capteurs pour la détection infrarouge passive en vue d'améliorer la connaissance de la situation pour les Forces canadiennes (FC), en particulier pour les nouvelles capacités des soldats déployés. L'objectif de ces travaux est de valider la faisabilité de ces nouveaux éléments détecteurs puis de les intégrer dans des systèmes de surveillance qui répondent aux besoins spécifiques des FC qui ne sont pas entièrement satisfaits par les produits commerciaux actuels (comme d'offrir un niveau de détection similaire ou amélioré avec un coût de fabrication moindre, une consommation d'énergie réduite, un encombrement plus faible, etc.).

Après une revue de littérature, un nouveau concept de dispositif est proposé. Une fois le nouveau concept finalisé, le procédé de microfabrication est mis en place et les masques sont dessinés et commandés selon le concept. La fabrication de dispositifs EO avec les techniques de déposition appropriées (pulvérisation, dépôt chimique en phase vapeur, évaporation thermique, photolithographie, etc.) peut commencer. Plusieurs itérations de ce processus seront nécessaires. Par la suite, le nouveau détecteur sera testé et caractérisé au laboratoire et ultimement sur le terrain, pour établir ses performances et modifier le concept original. En parallèle à la fabrication, et idéalement avant même qu'elle ne débute, la modélisation des performances du nouveau design, par exemple les performances optiques, mécaniques et thermiques, constitue un atout, car cela peut permettre de comprendre, prédire et proposer des améliorations au concept de base de la composante EO.

Ministère client :

L'organisation pour lequel les services seront rendus est Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier (RDDC - Valcartier).

Période du contrat :

La période du contrat est à partir du **1^{er} avril 2013 jusqu'au 31 mars 2017.**

Droit de propriété intellectuelle :

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

Autres informations :

- Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- Ce besoin est assujéti de préférence aux services canadiens.

Lieu des travaux :

Les ressources proposées pour la microfabrication/caractérisation de composantes EO basées sur des couches minces ou des nanotubes de carbone, doivent travailler sur le site de la RDDC - Valcartier situé au 2459 boul. Pie XI Nord, Québec, QC, G3J 1X5.

Financement du contrat :

Le montant estimatif de financement disponible pour ce contrat est de **900,000.00\$** (TPS non incluse).

Besoin sécuritaire :

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. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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

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>) 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, (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

“Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.”

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

“Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.”

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

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

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

5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-125241/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-1-34865

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl028

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

W7701-12-5241

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

Le Conseil du Trésor a accordé à Recherche et développement pour la défense Canada une exemption de la politique du Conseil du Trésor sur le " titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État ".

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (4 copies papier et 3 copies électroniques sur CD ou DVD)

Section II: Soumission financière (2 copies papier et 1 copies électroniques sur CD ou DVD)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser du papier comprenant 30 % de fibres recyclées;
- c) imprimer recto verso (duplex);
- d) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions; et
- e) soumettre des soumissions attachées au moyen de la méthode Cerlox, d'agrafes, etc., mais non dans des reliures.

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

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

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

Le montant total de la taxe sur les produits et services et de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé pour les services rendus dans la région de Québec (incluant le site du RDDC Valcartier), ni pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de Québec (incluant le site du RDDC Valcartier). Tous ces coûts sont à inclure dans les taux de rémunération fermes tout compris.

Les renseignements devraient être fournis conformément à la fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1.

- (b) Les prix doivent être en dollars canadiens, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la **Partie 5**.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat).

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir la **pièce jointe 3, Critères techniques obligatoires et cotés**

1.1.2 Critères techniques cotés

Voir la **pièce jointe 3, Critères techniques obligatoires et cotés.**

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme il est indiqué à la **pièce jointe 2, Évaluation du Prix.**

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - le prix évalué par point le plus bas

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
- (c) obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère avec une note de passage; et

- (d) obtenir le nombre minimum de points requis pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat. Le prix évalué par point sera déterminé en divisant le prix évalué de la soumission par la note globale qu'elle a obtenue pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés

Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

- 1.1** Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

2.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000\$ ou plus

- 1.** En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi.

Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ☐ est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC (<http://www.rhdc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

2.2 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction 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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

2.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

2.3.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

2.4 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 similaire. 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 il 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.

2.5 Études et expérience

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

2.6 Compétences linguistiques

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES

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'indiquée 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'indiquée 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. Le Canada ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière

Clause du Guide des CCUA **A9033T** (2012-07-16), Capacité financière

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.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____ (**sera complété à l'octroi du contrat**), au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat.

L'obligation relative à tous travaux entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâche (AT) a été approuvée et délivrée conformément à la clause intitulée "Processus d'autorisation des tâches".

1.1 Autorisation de tâches

1.1.1 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

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

1.1.2 Processus d'autorisation des tâches

Autorisation de tâches

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

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable des achats du MDN fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les **cinq (5) jours civils** suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au des achats du MDN 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 responsable des achats du MDN. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.1.3 Autorisation de tâches individuelles - Limitation financière et pouvoir d'approbation

Le responsable des achats du MDN pourra approuver les tâches jusqu'à une limite de **100 000\$** chacune, y compris toute modification, TPS/TVH en sus.

Toute tâche dont la valeur dépasse ce montant, ou toute modification qui porterait la valeur de la tâche au dessus de ce montant, devra être approuvée par l'**autorité contractante**.

1.2 Attestation de divulgation

A la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable des achats du MDN et à l'autorité contractante une copie de l'attestation de divulgation jointe à l'annexe C prévoyant que toutes les divulgations applicables ont été soumises ou qu'il n'y avait aucune divulgation à soumettre en vertu de l'article 28 des conditions générales 2040.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2040 (2012-07-16), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 52 - Code de conduite et attestations, du document 2040 (2012-07-16) susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

2.2 Conditions générales supplémentaires

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

2.3 Clauses du Guide des CCUA

K3410C (2008-12-12), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

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

3. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur 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 D;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir du **1^{er} avril 2013 jusqu'au 31 mars 2017.**

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Josée Roy

Agente stagiaire aux approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

601-1550, avenue D'Estimauville

Québec (Québec) G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2932

Télécopieur : 418-648-2209

Courriel : Josee.Roy@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.

5.2 Responsable technique (*sera complété à l'octroi du contrat*)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (*sera complété à l'octroi du contrat*)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

5.4 Responsable des achats du MDN (*sera complété à l'octroi du contrat*)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

Le responsable des achats du MDN représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration des autorisations de tâches. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans les autorisations de tâches avec le responsable des achats du MDN; 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.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

L'un des types de base de paiement suivants fera partie de l'autorisation de tâche (AT) approuvée. Le prix de la tâche sera établi conformément à la base de paiement à l'annexe B.

(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 comme détaillé dans la Base de paiement à l'annexe B comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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, plus un profit, établis conformément à la base de paiement de l'annexe B, jusqu'au prix plafond précisé dans l'AT. Les droits de douane sont inclus. Les taxes sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 le responsable technique, 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 à 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.2 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

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

« valeur minimale du contrat » signifie 10%.

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

6.2.1 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 **900 000.00 \$**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.3 Modalités de paiement

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

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

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

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

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

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

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et les dispositions de paiement du contrat si:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4 Clauses du CCUA

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

C0305C (2008-05-12), État des coûts

6.5 Vérification du temps

6.5.1 Vérification discrétionnaire des comptes

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

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Instructions relatives à la facturation - réclamation de paiement

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111 <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
 - (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
 - (c) le numéro de l'autorisation de tâche (AT);
 - (d) la description de l'étape facturée, s'il y a lieu..
2. Pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à un prix plafond, chaque réclamation doit être appuyée par :
 - (a) une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
 - (b) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
 3. La taxe sur les produits et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, doit être calculée 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 TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.
 - 4.. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse suivante pour attestation.

ATTN : Mme Suzanne Larrivée

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

Courriel : Suzanne.Larrivee@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande au responsable technique pour attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux, et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

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

8. Attestations

- 8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du Guide des CCUA

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires **4002** (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- c) les conditions générales **2040** (2012-07-16), Conditions générales - recherche et développement;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Divulcation par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- g) l'Annexe D, Liste des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe E, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (**sera complété par le Canada à l'octroi du contrat**).

11. Contrat de défense

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

12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

13. Assurances

Clause du Guide des CCUA **G1005C** (2008-05-12), Assurances

14. Emplacement - règlements

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

15. Insigne d'identité

Clause du Guide des CCUA **A9065C** (2006-06-16), Insigne d'identité

PIÈCE JOINTE 1

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Taux fermes tout compris (TPS/TVH en sus, incluant le profit et les frais d'administration) comme suit :

Note aux soumissionnaires:

1. Le soumissionnaire doit indiquer un taux pour chaque ressource proposée et pour chaque année du contrat.
2. Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource pour chacune des catégories de main d'oeuvre.
3. Si la ressource travaille pour un sous-traitant, le soumissionnaire doit aussi indiquer le nom du sous-traitant.
4. Les taux incluent les frais de déplacement et de subsistance pour les travaux réalisés sur le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier situé au 2459, boul. Pie-XI Nord, Québec, Québec, G3J 1X5.
5. Les pourcentages estimatifs d'utilisation des catégories de main-d'oeuvre précisés ne sont que des estimations des besoins données de bonne foi aux fins de l'évaluation financière des soumissions. Cela ne représente pas un engagement de la part du Canada.
6. Si le soumissionnaire propose une ou des ressource(s) pour la catégorie de ressource MEMS ou métamatériaux, le pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main d'oeuvre "Microfabrication et caractérisation électro-optique (EO) de composantes basées sur des couches minces sera de 25%, si non, il sera de 30%.

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :				Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre
	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	
Gestionnaire de projet (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	5%
Microfabrication et caractérisation électro-optique (EO) de composantes basées sur des couches minces. Nom: _____ (1) Nom: _____ (2)	_____ \$ / heure _____ \$ / heure	_____ \$ / heure _____ \$ / heure	_____ \$ / heure _____ \$ / heure	_____ \$ / heure _____ \$ / heure	25%
Microfabrication et caractérisation électro-optique (EO) de composantes basées sur des nanotubes de carbone.	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	45%

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :				Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre
	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	
Nom: _____ Nom: _____					
Modélisation optique Nom: _____ Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	15%
Thermique/mécanique Nom: _____ Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	5%
MEMS ou métamatériaux Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	5%

2. **ÉQUIPEMENT** : au prix de revient effectif sans majoration

3. **LOCATIONS** : au coût réel sans majoration

4. **MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : au prix de revient effectif sans majoration

5. **CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE** : au coût réel sans majoration

On doit justifier les prix des sous-traitants proposés en donnant les mêmes détails que ceux qui sont exigés pour les prix du soumissionnaire. Le prix estimatif des contrats de sous-traitance devrait comprendre tous les frais directs et toutes les dépenses de voyages et de subsistance qui seraient portés au compte du sous-traitant.

Pour la main-d'oeuvre, les soumissionnaires doivent inclure ces informations dans le tableau à l'article 1.

6. **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 Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier); et

-
- (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier)
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), 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."

7. AUTRES FRAIS DIRECTS : au coût réel sans majoration

COÛT ESTIMATIF TOTAL - LIMITATION DES DÉPENSES:

**900 000.00\$
(TPS/TVH en sus)**

PIÈCE JOINTE 2

EVALUATION DU PRIX

À noter : (i) Le niveau estimatif d'effort précisé et les différentes quantités estimatives ne sont que des estimations des besoins données de bonne foi aux fins de l'évaluation financière des soumissions. Cela ne représente pas un engagement de la part du Canada.

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

1- Calcul du prix de la soumission

Le prix sera évalué selon les pourcentages approximatifs d'utilisation suivants :

- Gestionnaire de projet : 5%
- Microfabrication et caractérisation électro-optique (EO) de composantes basées sur des couches minces : 30%
- Microfabrication et caractérisation électro-optique (EO) de composantes basées sur des nanotubes de carbone : 45%
- Modélisation optique : 15%
- Thermique/mécanique : 5%
- MEMS ou métamatériaux : optionnel

2- Calcul du taux horaire moyen par catégorie de ressource :

Le taux horaire moyen sera calculé comme étant la moyenne des taux horaires proposés pour chacune des catégories de ressources. **Le taux horaire moyen ne sera pas utilisé au contrat, il sera utilisé pour fins d'évaluation seulement.**

3 - Coût de la main d'oeuvre :

Pour établir le coût de main d'oeuvre, il faut déterminer les efforts disponibles en heure. L'effort disponible pour chacune des catégories de ressources se calcul ainsi :

L'effort disponible =	[financement total prévu pour travaux AT] X [pourcentage approximatif d'utilisation]
	[Taux horaire moyen pour la catégorie de ressource]

Ensuite, le coût de la main d'oeuvre pour une catégorie donnée (pour une soumission donnée) est obtenu en multipliant l'effort disponible par le taux horaire fourni (pour une soumission donnée).

Enfin, le coût de la main d'oeuvre pour les travaux AT est calculé en additionnant les coûts de main d'oeuvre par catégorie pour une soumission donnée.

Par exemple,

- Le financement prévu pour les travaux AT = \$900,000.00
- Le pourcentage d'utilisation pour le gestionnaire de projets = 5%
- Si le taux horaire moyen pour la soumission a = \$60, celui pour la soumission b = \$80 et celui pour la soumission c = \$150, alors le taux horaire moyen pour la catégorie de ressource = \$96.67.

Donc,

- Effort disponible = \$900 000 X 0.05 / \$96.67 = 465.52 heures

et

- Coût de la main d'oeuvre pour le gestionnaire de projets, soumission a
= 465.52 heures x \$60 = \$27 930.00
- Coût de la main d'oeuvre pour le gestionnaire de projets, soumission b
= 465.52 heures x \$80 = \$37 240.00
- Coût de la main d'oeuvre pour le gestionnaire de projets, soumission c
= 465.52 heures x \$150 = \$69 825.00

4 - Exemple de calculs pour le prix de 3 soumissions

Catégorie de ressources	% d'utilisation	Taux A	Prix pour A	Taux B	Prix pour B	Taux C	Prix pour C	Quantité
Gestionnaire de projet	5%	\$60.00	\$27,931.03	\$80.00	\$37,241.38	\$150.00	\$69,827.59	\$465.52
Microfabrication et caractérisation électro-optique (EO) de composantes basées sur des couches minces	25%	\$60.00	\$144 648.00	\$80.00	\$192 864.00	\$140.00	\$337 512.00	\$2,410.80
Microfabrication et caractérisation électro-optique (EO) de composantes basées sur des nanotubes de carbone	45%	\$60.00	\$270,000.00	\$80.00	\$360,000.00	\$130.00	\$585,000.00	\$4,500.00
Modélisation optique	15%	\$60.00	\$93,461.54	\$80.00	\$124,615.38	\$120.00	\$186,923.08	\$1,557.69
Thermique/mécanique	5%	\$60.00	\$31,153.85	\$80.00	\$41,538.46	\$120.00	\$62,307.69	\$519.23
MEMS ou métamatériaux	5%	\$60.00	\$28 929.60	\$80.00	\$38 572.80	\$140.00	\$67 502.40	\$482.16

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-125241/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl028

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-12-5241

QCL-1-34865

TOTAL :			\$596,117.85		\$794,823.80		\$1,309,058.36	
----------------	--	--	--------------	--	--------------	--	----------------	--

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

	Prix évalué	Total Points	Calcul	\$/points	gagnant
A	596 117.85	75	596 117.85\$ / 75	7 948.24	
B	794 823.80	82	794 823.80\$ / 82	9 692.97	
C	1 309 058.36	82	1 309 058.36\$ / 82	15 964.13	

PIÈCE JOINTE 3

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Évaluation technique

Plus d'une ressource peut être proposée pour une catégorie de ressource. Si un soumissionnaire ne peut pas proposer des ressources pour toutes les catégories de ressources obligatoires mentionnées, alors des sous-traitants devront être identifiés. Une même ressource peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressource.

Le soumissionnaire devrait joindre les CV de chaque ressource proposée pour ce contrat. Le soumissionnaire devrait clairement indiquer l'expérience des ressources en termes de mois d'expérience dans les secteurs d'activités pertinents aux différents critères d'évaluation techniques (obligatoires et cotés). De plus, il devra être possible de vérifier les informations fournies dans le curriculum vitae. Ainsi, le soumissionnaire devrait fournir le nom et coordonné du client. Pour chacune des expériences pertinentes aux critères d'évaluation techniques (obligatoires et cotés) le soumissionnaire devrait décrire les projets réalisés par la ressource proposée ou par l'entreprise, selon le cas. La description devrait fournir suffisamment de détail pour permettre une évaluation complète des critères. S'il est impossible de démontrer l'expérience des ressources proposées ou de l'entreprise (selon le cas), la soumission sera considérée non recevable (s'il s'agit d'un critère technique obligatoire) ou aucun point ne sera attribué pour l'expérience insuffisamment démontrée (s'il s'agit d'un critère technique coté).

Voici des exemples d'informations qui devraient être fournies pour chacun des projets présentés :

- 1) une description du projet (incluant le titre, les objectifs et la portée),
- 2) la période du projet et la durée exact de l'implication de la ressource dans le projet (mois et année de début / mois et année de fin),
- 3) la description du rôle et des responsabilités de la ressource proposée dans le projet, une description complète du travail accompli par la ressource et des résultats obtenus
- 4) la durée totale approximative de chaque tâche réalisée par la ressource proposée, le nombre de ressources équivalentes à temps plein travaillant sur le projet, solution de fabrication impliquées dans le projet (si applicable), etc.

Veuillez noter que le même type d'information devrait être fourni pour décrire l'expérience de l'entreprise (critères techniques cotés 2.1).

1 Critères techniques obligatoires

À la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences. Toute soumission qui ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes sera déclarée non recevable. Chacune des exigences devrait être traitée séparément.

- 1.1. Chaque ressource proposée doit posséder, au minimum, un diplôme d'études postsecondaires d'une institution canadien reconnu, ou l'équivalent établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnu au Canada*, si le diplôme ou le certificat a été obtenu à l'étranger.

* La liste des organisations reconnues figure dans le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : <http://cicic.ca/indexf.stm>

- 1.2. Le soumissionnaire doit clairement indiquer le nom des ressources proposées pour chaque catégorie de ressource exigée dans le contrat.

- 1.3. Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource pour chacune des catégories de ressource suivante :

- (a) gestionnaire de projet,
- (b) modélisation optique
- (c) modélisation thermique/mécanique
- (d) Microfabrication et caractérisation électro-optique (EO) de composantes basées sur des nanotubes de carbone.

- 1.4. Le soumissionnaire doit proposer au moins deux ressources pour chacune la catégorie de ressource suivante :

- a) Microfabrication et caractérisation électro-optique (EO) de composantes basées sur des couches minces.

2 Critères techniques cotés	Max	Min
2.1Expérience de l'entreprise	25	16
2.1.1 Expérience de l'entreprise dans la microfabrication et la caractérisation de couches minces, et de composantes EO basées sur des couches minces. Par projet significatif, nous entendons un projet de plus de une année avec un minimum d'une ressource à temps plein (37.5 hrs/semaine) travaillant sur le projet.	<ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise ne démontre aucune expérience dans le domaine (0 pts) - L'entreprise a complété un projet significatif relié au domaine (3 pts) - L'entreprise a complété plus d'un projet significatif relié au domaine (5 pts) 	5
2.1.2 Expérience de l'entreprise dans la microfabrication et la caractérisation EO de nanotubes de carbone (orientés verticalement et de type " spaghetti ", etc) et de composantes EO basées sur des nanotubes de carbones Par projet significatif, nous entendons un projet de plus d'une année avec un minimum d'une ressource à temps plein (37.5 hrs/semaine) travaillant sur le projet.	<ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise ne démontre aucune expérience dans le domaine (0 pts) - L'entreprise a complété un projet significatif relié au domaine (10 pts) - L'entreprise a complété plus d'un projet significatif relié au domaine (15 pts) 	15
2.1.3 Expérience de l'entreprise dans la modélisation d'assemblage de couches minces Par projet significatif, nous entendons un projet de plus d'une année avec un minimum d'une ressource à temps plein (37.5 hrs/semaine) travaillant sur le projet.	<ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise ne démontre aucune expérience dans le domaine (0 pts) - L'entreprise a complété un projet significatif relié au domaine (3 pts) - L'entreprise a complété plus d'un projet significatif relié au domaine (5 pts) 	5

2.2Gestion	10	5
<p>2.2.1 Méthodologie et outils de gestion. La compagnie devrait décrire comment elle propose de contrôler la gestion du projet.</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire la façon dont il propose de contrôler la gestion du projet. Il devrait également présenter les outils qui seront utilisés pour y parvenir. Parmi les aspects qui devraient être traités par le soumissionnaire, il y a :</p> <p>(a) sa méthode de suivi séparé de chaque autorisation de tâche (facturation, suivi de l'état d'avancement des travaux, etc.);</p> <p>(b) sa méthode de gestion tenant compte du caractère imprévisible d'un contrat à autorisation de tâche;</p> <p>(c) son plan de contingence pour le remplacement des ressources (ex. : que se passe-t-il si une ressource proposée n'est plus disponible?);</p> <p>(d) sa méthode de gestion des contrats de sous-traitance (s'il y a lieu); et</p> <p>(e) si le soumissionnaire est constitué en consortium, ce dernier devrait fournir une description claire des conventions conclues entre les membres du consortium et du processus de gestion à mettre en place pour gérer en continu leur rendement.</p>	<p>La plupart des stratégies, méthodologies et plans proposés sont mal adaptés aux particularités du projet. Au moins un outil de gestion approprié est proposé par le soumissionnaire. (1 point)</p> <p>Les aspects traités par le soumissionnaire sont adéquats et tiennent compte des risques et particularités du projet. Au moins un outil de gestion approprié est proposé par le soumissionnaire. (5 pts)</p> <p>La plupart des stratégies, méthodologies et plans proposés sont adéquats et tiennent compte des risques et particularités du projet. Quelques outils de gestion appropriés sont également proposés par le soumissionnaire. (8 pts)</p> <p>Les stratégies, méthodologies et plans proposées pour tous les éléments sont adéquats et tiennent compte des risques et particularités du projet. Plusieurs outils de gestion appropriés sont proposés par le soumissionnaire et leur efficacité est démontrée. (10 pts).</p> <p>Autre statut (0 pts)</p>	10
2.3 RESSOURCES PROPOSÉES (par catégorie de ressource)		

Plus d'une ressource peut être proposée par catégorie de ressource. Dans ce cas, chaque ressource sera évaluée individuellement. Les notes obtenus par chacune des ressources de la catégorie en question seront additionnées puis divisées par le nombre de ressources proposées afin d'obtenir une moyenne. La moyenne sera donc la note attribuée au soumissionnaire.	150	62
L'expérience acquise pendant les études pourra être acceptée si sa pertinence avec le critère est suffisamment démontrée.		

2.3.1.Ressources proposées pour la catégorie de ressource gestionnaire de projet	8	4
2.3.1.1 Formation (scolarité) de la ressource proposée 2 points: Baccalauréat (ou diplôme supérieur) en sciences, en génie, en gestion de projets ou en administration des affaires. 1 point : Autre baccalauréat (ou diplôme supérieur). 0 point : Toute autre situation.	2	
2.3.1.2 Expérience du gestionnaire de projet en gestion de projet de R&D 6 points : Au moins 24 mois d'expérience dans ce domaine. 4 points : De 12 à 23 mois d'expérience dans ce domaine 2 points : De 6 à 11 mois d'expérience dans ce domaine. 0 point : Moins de 6 mois d'expérience dans ce domaine.	6	
2.3.2 Ressources proposées pour la catégorie de ressource dans la fabrication et la caractérisation de composantes EO basées sur des couches minces	42	19
2.3.2.1 Formation (scolarité) de la ressource proposée a. Niveau maîtrise ou plus en génie physique ou autre génie correspondant ou science tel physique (5 pts) b. Niveau bachelier en génie physique ou autre génie correspondant ou science tel physique et avec au moins 6 années d'expérience en recherche et développement (3 pts) c. Niveau bachelier en génie physique ou autre génie correspondant ou science tel physique (1 pts)	5	

	d. Tout autre diplôme (0 pts)		
<p>2.3.2.2 Expérience de la ressource proposée pour les techniques de caractérisation suivantes :</p> <p>A) Profilomètre à pointe: 1 pt B) Profilomètre optique: 1 pt C) Résistivité en quatre points : 1 pt D) Probage électrique: 1 pt E) Ellipsométrie, longueur d'onde fixe : 1 pt F) Ellipsométrie, longueur d'onde variant du visible à 2.0µm : 2 pts G) Ellipsométrie, longueur d'onde variant du visible à 12µm : 3 pts H) Mesures de contrainte dans un film avec l'aide d'un instrument : 2 pts I) Microscope électronique à balayage (MEB) : 2 pts J) Mesures de transmission/réflexion : 1 pt K) Mesures de transmission/réflexion avec l'utilisation de systèmes automatisés tel que le , BRUKER VERTEX 70V : 2 pts</p> <p>Le pointage final pour ce critère sera la somme des connaissances démontrées.</p> <p>Note : Si un projet a touché à plus d'une technique énumérée ci-dessus, l'équipe d'évaluation considérera que la ressource proposée a de l'expertise avec chacune des techniques touchés par le projet (ex. : si dans le cadre du projet " X " la ressource a fait du probage électrique et du MEB, 2 points seront accordés pour ce projet.)</p>		17	
<p>2.3.2.3 Expérience de la ressource proposée pour les techniques de microfabrication suivantes :</p> <p>A) Pulvérisation radio fréquence: 1 pt B) Dépôt par évaporation chimique : 1 pt C) Croissance thermique: 1 pt D) Gravure au plasma: 1 pt E) PECVD: 1 pt F) Photolithographie: 2 pts G) Microcablage: 1 pt</p> <p>Le pointage final pour ce critère sera la somme des connaissances démontrées.</p> <p>Note : Si un projet a touché à plus d'une technique énumérée ci-dessus, l'équipe d'évaluation considérera que la ressource proposée a de l'expertise avec chacune des techniques touchés par le projet (ex. : si dans le cadre du projet " X " la ressource a fait du PECVD et du microcablage, 2 points seront accordés pour ce projet.)</p>		8	
<p>2.3.2.4 Expérience de la ressource proposée en avec les couches minces</p> <p>Par projet, nous entendons un projet de dépôt de couches minces où</p>	<p>La ressource a participé à titre de ressource principale à un projet significatif de dépôt de couches minces (4 pts par projet, max 12 pts)</p>	12	

la ressource proposée a travaillé sur le projet pendant un équivalent de plus de 6 mois à temps plein (37.5 hrs / semaine).			
2.3.3Ressources proposées pour la catégorie de ressource dans la fabrication et la caractérisation de composantes EO basées sur des nanotubes de carbone		54	23
2.3.3.1 Formation (scolarité) de la ressource proposée	a. Niveau maîtrise ou plus en génie physique ou autre génie correspondant ou science tel physique (5 pts) b. Niveau bachelier en génie physique ou autre génie correspondant ou science tel physique et avec au moins 6 années d'expérience en recherche et développement (3 pts) c. Niveau bachelier en génie physique ou autre génie correspondant ou science tel physique (1 pts) d. Tout autre diplôme (0 pts)	5	
2.3.3.2 Expérience de la ressource proposée pour les techniques de caractérisation suivantes : a)Profilomètre à pointe: 1 pt b)Profilomètre optique: 1 pt c)Résistivité en quatre points : 1 pt d)Probage électrique: 1 pt e)Ellipsométrie, longueur d'onde fixe : 1 pt f)Ellipsométrie, longueur d'onde variant du visible à 2.0µm : 2 pts g)Ellipsométrie, longueur d'onde variant du visible à 12µm : 3 pts h)Mesures de contrainte dans un film avec l'aide d'un instrument : 2 pts i)Microscope électronique à balayage (MEB) : 2 pts j)Mesures de transmission/ réflexion: 1 pt k)Mesures de transmission/réflexion avec l'utilisation de systèmes automatisés tel que le , BRUKER VERTEX 70V: 2 pts Le pointage final pour ce critère sera la somme des connaissances démontrées. Note: Si un projet a touché à plus d'une technique énumérée ci-dessus, l'équipe d'évaluation considérera que la ressource proposée a de l'expertise avec chacune des techniques touchés par le projet (ex. : si dans le cadre du projet " X " la ressource a fait du probage électrique et du MEB, 2 points seront accordés pour ce projet.)		17	
2.3.3.3 Expérience de la ressource proposée pour les techniques de croissance et de microfabrication suivantes		8	

<p>a)Pulvérisation radio fréquence: 1 pt b)Déposition par évaporation chimique : 1 pt c)Croissance thermique: 1 pt d)Gravure au plasma: 1 pt e)PECVD: 1 pt f)Photolithographie: 2 pts g)Autres techniques non mentionnées ci-dessus pour la croissance de nanotubes de carbone: 1 pt</p> <p>Le pointage final pour ce critère sera la somme des connaissances démontrées.</p> <p>Note: Si un projet a touché à plus d'une technique énumérée ci-dessus, l'équipe d'évaluation considérera que la ressource proposée a de l'expertise avec chacune des techniques touchées par le projet (ex. : si dans le cadre du projet " X " la ressource a fait du PECVD et du pulvérisation RF, 2 points seront accordés pour ce projet.)</p>			
<p>2.3.3.4 Expérience de la ressource proposée avec les composantes EO basées sur les nanotubes de carbone</p> <p>Par projet significatif, nous entendons un projet où la ressource proposée a travaillé sur le projet pendant un équivalent de plus de 6 mois à temps plein (37.5 hrs/semaine).</p>	<p>La ressource a participé à titre de ressource principale à un projet significatif demandant la fabrication d'une composante EO basée sur des nanotubes de carbone (8 pts par projet, max 24 pts)</p>	24	
<p>2.3.4 Ressource proposées pour la catégorie de ressource dans la modélisation optique</p>		17	6
<p>2.3.4.1. Formation de la ressource proposée</p>	<p>a. Niveau maîtrise ou plus en génie physique avec spécialisation en optique ou autre génie correspondant ou science tel physique (5 pts)</p> <p>b. Niveau bachelier en génie physique avec spécialisation en optique ou autre génie correspondant ou science tel physique et avec au moins 3 années d'expérience en recherche et développement (2 pts)</p> <p>c. Niveau bachelier en génie physique ou autre génie correspondant ou science tel physique (1 pts)</p> <p>d. Tout autre diplôme (0 pts)</p>	5	

2.3.4.2 Expérience de la ressource proposée en modélisation optique Par projet significatif, nous entendons un projet où la ressource proposée a travaillé sur le projet pendant un équivalent de plus de 6 mois à temps plein (37.5 hrs/semaine).	La ressource a participé à titre de ressource principale du volet de modélisation optique à un projet significatif demandant de la modélisation optique (4 pts par projet, max 12 pts)	12	
2.3.5 Ressource proposées pour la catégorie de ressource dans la modélisation thermique/mécanique		29	10
2.3.5.1 Formation de la ressource proposée	a. Niveau maîtrise ou plus en génie mécanique ou physique ou autre génie correspondant ou science tel physique (5 pts) b. Niveau bachelier en génie mécanique ou physique ou autre génie correspondant ou science tel physique et avec au moins 3 années d'expérience en recherche et développement (2 pts) c. Niveau bachelier en génie mécanique ou physique ou autre génie correspondant ou science tel physique (1 pts) d. Tout autre diplôme (0 pts)	5	
2.3.5.2 Expérience de la ressource proposée en modélisation thermique Par projet significatif, nous entendons un projet où la ressource proposée a travaillé sur le projet pendant un équivalent de plus de 3 mois à temps plein (37.5 hrs/semaine).	La ressource a participé à titre de ressource principale du volet de modélisation thermique à un projet significatif demandant de la modélisation thermique (4 pts par projet, max 12 pts)	12	
2.3.5.3 Expérience de la ressource proposée en modélisation mécanique (12 pts)	a. La ressource a participé à titre de ressource principale du volet de modélisation mécanique à un projet	12	

Par projet significatif, nous entendons un projet où la ressource proposée a travaillé sur le projet pendant un équivalent de plus de 3 mois à temps plein (37.5 hrs/semaine).	significatif demandant de la modélisation mécanique (4 pts par projet, max 12 pts)		
Points bonus (5 points) : Le soumissionnaire propose au moins une ressource ayant une formation universitaire (maîtrise ou plus) en génie physique ou autre génie correspondant ou science tel physique, et détenant au moins 6 mois d'expérience équivalente à temps plein en MEMS ou métamatériaux (design et fabrication) Pour être inscrite au contrat dans la catégorie de ressource " MEMS ou métamatériaux ", la ressource proposée devrait démontrer qu'elle répond à tous les items contenus dans l'énoncé ci-haut, Point bonus.		5 points bonus	
TOTAL		185	92.5

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Généralités

1.1 Titre

Contrat à autorisations de tâche pour la conception, la fabrication et la caractérisation de dispositifs électro-optiques à base de nanotubes de carbone et de films minces.

1.2 Objectif

Soutien

L'objectif du présent contrat à autorisation de tâches est de réaliser les tâches suivantes :

- a) revue de littérature et examen de technologies;
- b) conception;
- c) fabrication et caractérisation électro-optique de nouveaux prototypes de capteurs pour répondre aux défis désignés dans la Stratégie S&T pour la Défense à la capacité 3.3, " Nouvelles technologies de détection " (<http://www.drdc-rddc.gc.ca/drdc/wp-content/uploads/strat-eng.pdf>);
- d) modélisation optique, mécanique et thermique des nouveaux capteurs électro-optiques.

1.3 Contexte

RDDC Valcartier travaille depuis 1998 au développement de nouveaux capteurs ou concepts de capteurs pour la détection infrarouge passive en vue d'améliorer la connaissance de la situation pour les Forces canadiennes (FC), en particulier pour les nouvelles capacités des soldats déployés. L'objectif de ces travaux est de valider la faisabilité de ces nouveaux éléments détecteurs puis de les intégrer dans des systèmes de surveillance qui répondent aux besoins spécifiques des FC qui ne sont pas entièrement satisfaits par les produits commerciaux actuels (comme d'offrir un niveau de détection similaire ou amélioré avec un coût de fabrication moindre, une consommation d'énergie réduite, un encombrement plus faible, etc.).

Après une revue de littérature, un nouveau concept de dispositif est proposé. Une fois le nouveau concept finalisé, le procédé de microfabrication est mis en place et les masques sont dessinés et commandés selon le concept. La fabrication de dispositifs EO avec les techniques de déposition appropriées (pulvérisation, dépôt chimique en phase vapeur, évaporation thermique, photolithographie, etc.) peut commencer. Plusieurs itérations de ce processus seront nécessaires. Par la suite, le nouveau détecteur sera testé et caractérisé au laboratoire et ultimement sur le terrain, pour établir ses performances et modifier le concept original. En parallèle à la fabrication, et idéalement avant même qu'elle ne débute, la modélisation des performances du nouveau design, par exemple les performances optiques, mécaniques et thermiques, constitue un atout, car cela peut permettre de comprendre, prédire et proposer des améliorations au concept de base de la composante EO.

1.4 Acronymes

RDDC : Recherche et développement pour la défense Canada

EO : électro-optique
FC : Forces canadiennes
RF: radiofréquence

2. PORTÉE DES TRAVAUX

Le présent contrat à autorisations de tâches (AT) nécessite l'exécution de plusieurs tâches énumérées dans la liste ci-dessous. Selon les travaux nécessaires, il peut être nécessaire de combiner certaines tâches ou sous-tâches. Les tâches ou sous-tâches peuvent être autorisées dans n'importe quel ordre et être répétées autant de fois que nécessaire pendant la durée du contrat. Les tâches portent sur des dispositifs électro-optiques à base de nanotubes de carbones et de couches minces. Les paragraphes suivants décrivent les tâches et les sous-tâches comprises dans ce contrat comportant des AT.

2.1 Tâches

Tâche 1 : Examen de technologies et revue de littérature

L'entrepreneur devra passer en revue la documentation scientifique et technique portant sur les dispositifs EO étudiés.

Tâche 2 : Activités de conception et de microfabrication

Selon les spécifications établies dans les tâches, l'entrepreneur devra participer à la conception de dispositifs, de masques et de procédures de microfabrication. Il devra procéder à la microfabrication de dispositifs : coupe et nettoyage des tranches de silicium; dépôt de couches minces (en utilisant les techniques de pointe comme la pulvérisation RF, le dépôt chimique en phase vapeur et l'évaporation thermique); photolithographie; soudure de fils.

Tâche 3 : Caractérisation électro-optique

L'entrepreneur devra faire la caractérisation des composantes EO fabriquées. Les mesures comprennent notamment, sans toutefois s'y limiter : épaisseur des films par profilométrie, résistivité au moyen d'une sonde à quatre pointes, sondage électrique, transmission et réflexion optique par spectroscopie. L'ellipsométrie pourra être nécessaire pour caractériser les constantes optiques des films minces.

Tâche 4 : Modélisation optique, mécanique, thermique

L'entrepreneur devra modéliser les dispositifs EO faits en vue d'évaluer leurs performances optiques, mécaniques et thermiques. Les suites logicielles de modélisation commerciales comme Zemax, ANSYS, FloTHERM et Solid Edge 3D seront utilisées.

3. RAPPORTS ET AUTRES PRODUITS LIVRABLES

Le tableau suivant donne la liste des produits livrables pour les tâches qui pourraient faire l'objet d'une autorisation de tâche.

Les produits livrables seront indiqués et décrits plus en détail dans chaque description d'autorisation de tâche.

Tâche Description des produits livrables

1

i. Un rapport de l'examen des technologies ou de la revue de littérature. Le rapport final doit inclure (mais sans s'y limiter), l'information suivante :

- (a) introduction, conclusion, contexte;
- (b) description des objectifs de la tâche;
- (c) méthode utilisée pour effectuer le travail et atteindre les objectifs (liste explicite des activités menées);
- (d) questions et problèmes liés à ces activités;
- (e) présentation de toutes les données obtenues (résultats de la revue ou de l'examen);
- (f) suggestions de travaux futurs et avantages attendus;
- (g) tout autre élément indiqué dans l'autorisation de tâche.

2

i. Un dispositif électro-optique correspondant au besoin précis de la description d'autorisation de tâche.

ii. Un procédé de fabrication du dispositif électro-optique mis au point et des masques de photolithographie avec une conception optimisée (en format Excel ou dans un autre format indiqué dans l'autorisation de tâche).

iii. Pour chaque nouveau développement ou chaque modification des dispositifs électro-optiques, l'entrepreneur doit fournir des dessins techniques (mécanique, optique), une liste de pièces, des schémas de câblages, et des spécifications ainsi que des données d'appoint, comme des données de modélisation, de simulation, de lancer de rayons, des rapports d'essai, etc.

iv. Un rapport final incluant (mais sans s'y limiter), l'information suivante :

- (a) introduction, conclusion, contexte;
- (b) description des objectifs de la tâche;
- (c) méthode utilisée pour effectuer le travail et atteindre les objectifs (liste explicite des activités menées);
- (d) description des nouvelles procédures mises au point (le cas échéant);
- (e) questions et problèmes liés à ces activités;
- (f) suggestions de travaux futurs et avantages attendus;
- (g) tout autre élément indiqué dans l'autorisation de tâche.

3

i. Une liste des renseignements et des résultats de caractérisations pertinents en format Excel ou dans un autre format indiqué dans l'autorisation de tâche.

ii. Un rapport final incluant (mais sans s'y limiter), l'information suivante :

- (a) introduction, conclusion, contexte;
- (b) description des objectifs de la tâche;
- (c) méthode utilisée pour effectuer le travail et atteindre les objectifs (liste explicite des activités menées);
- (d) résultats de caractérisation;
- (e) questions et problèmes liés à ces activités;
- (f) description des nouvelles procédures mises au point (le cas échéant);
- (g) suggestions de travaux futurs et avantages attendus;
- (h) tout autre élément indiqué dans l'autorisation de tâche.

4 Un rapport final incluant (mais sans s'y limiter), l'information suivante :

- (a) introduction, conclusion, contexte;
- (b) description des objectifs de la tâche;
- (c) méthode utilisée pour effectuer le travail et atteindre les objectifs (liste explicite des activités menées);
- (d) résultats de modélisation;
- (e) questions et problèmes liés à ces activités;
- (f) description des nouvelles procédures mises au point (le cas échéant);
- (g) suggestions de travaux futurs et avantages attendus;
- (h) tout autre élément indiqué dans l'autorisation de tâche.

L'entrepreneur doit présenter deux types de rapports sur l'avancement des travaux à l'autorité technique et à l'autorité contractante.

- a. Un rapport d'avancement mensuel dans lequel l'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
 - i. Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - ii. Le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - iii. Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Les réponses négatives doivent être accompagnées d'une explication.

- b. Un rapport d'avancement trimestriel qui doit comprendre au moins :
 - i. Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Le cas échéant, le rapport doit comprendre les croquis, diagrammes, photographies, etc. nécessaires pour décrire l'avancement des travaux.
 - ii. Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.

Tous les documents et rapports doivent être rédigés en anglais. Ils doivent être présentés en format Adobe PDF. Une version Word peut aussi être demandée. Tous les documents et rapports doivent être remis sur support électronique, accompagnés de cinq CD-ROM et d'une copie papier. Tous les documents et rapports doivent répondre aux normes de RDDC. L'autorité technique fournira à l'entrepreneur les renseignements sur les normes une fois le contrat attribué.

3.2 Publications

Les manuscrits destinés à la publication dans des revues, des journaux ou autres médias, y compris les sommaires d'exposés ou autres types de publication, doivent être soumis à l'autorité technique afin qu'elle les révise et les approuve au moins 90 jours avant la présentation ou la publication. On doit y mentionner clairement que les fonds ont été fournis par le gouvernement fédéral et que le contenu relève des auteurs. L'autorité technique signalera par écrit si elle conteste des éléments (p. ex. l'auditoire) particuliers qui vont à l'encontre des intérêts du gouvernement fédéral. Lorsque le cas se présente, elle doit transmettre ses observations par écrit à l'organisation chargée de la publication (journal ou conférence)

3.3 Renseignements originaux

En plus du devoir de divulgation prévu à l'article 28 des conditions générales 2040, les renseignements originaux doivent être entièrement divulgués et documentés par l'entrepreneur dans les rapports techniques fournis par l'entrepreneur à l'autorité technique en vertu du présent contrat.

4. RÉUNIONS

Pour la plupart des autorisations de tâche, des réunions auront lieu avec l'autorité technique ou un représentant de celle-ci et les employés de RDDC Valcartier participants aux projets. Une description plus détaillée du contenu des réunions sera fournie avec les autorisations de tâche.

Pour toutes les réunions, la langue utilisée, soit l'anglais ou le français, sera choisie par l'entrepreneur.

Lorsque l'autorisation de tâche l'indique, l'entrepreneur doit préparer l'ordre du jour, le procès-verbal et les mesures de suivi. L'ordre du jour doit être distribué au moins 12 heures avant la réunion, et le procès-verbal et les mesures de suivi doivent être remis au plus tard cinq jours après la date de la réunion. Les documents doivent être en format Microsoft Word ou PDF d'Adobe et être envoyés à l'autorité technique par courrier électronique.

Une description générique des diverses réunions qui peuvent être nécessaires pour chaque autorisation de tâche suit.

4.1 Réunion de démarrage

Lorsqu'une tâche est lancée, l'entrepreneur peut devoir préparer une réunion de démarrage avec l'autorité technique et d'autres représentants de RDDC et y participer. Ces réunions auront lieu à RDDC Valcartier, au 2459, boulevard Pie-XI Nord, à Québec (Québec) et l'entrepreneur doit y assister en personne.

Voici quelques-uns des sujets qui seront abordés au cours de ces réunions (liste non exhaustive) :

- approbation du plan de travail;
- revue des objectifs de travail;
- présentation et examen de la méthodologie utilisée pour l'exécution des travaux;
- présentation des procédures, formats et normes qui doivent être utilisés pour produire la documentation

4.2 Réunions de suivi

Une fois que l'autorisation de tâches (AT) est désignée, des réunions de suivi auront lieu au moins une fois par mois, selon les demandes de l'autorité technique et/ou de l'entrepreneur et en fonction de la durée et de la complexité des travaux de l'AT mis en œuvre. Le plus souvent possible, les

réunions d'examen de l'avancement doivent avoir lieu sur place aux installations de RDDC Valcartier. Un système de vidéoconférence ou téléconférence pourrait être utilisé comme moyen alternatif de communication advenant une dispersion de membres de l'équipe. Chaque réunion doit aborder au moins les points suivants :

- examen des progrès, des résultats, des questions et de la documentation;
- rapport de gestion de l'entrepreneur (coûts et main-d'œuvre);
- plan de travail de l'entrepreneur pour la prochaine période (aperçu des progrès attendu au cours de la période).

4.3 Réunion finale

Au besoin, lorsque l'autorisation de tâche l'indique, une autre réunion aura lieu à la fin des travaux afin de présenter les résultats et la version définitive des produits livrables. Cette réunion doit se tenir sur place à RDDC Valcartier.

5. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Logiciels de modélisation.

6. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

L'entrepreneur aura accès à la documentation, aux résultats des études précédentes et aux prototypes de laboratoire existants selon le jugement de l'autorité scientifique. Il aura accès au laboratoire de microfabrication et à tout son équipement.

7. EMPLACEMENT DES TRAVAUX

Tous les travaux de microfabrication (tâches 2 et 3) doivent être faits sur place parce que les installations de salle blanche se trouvent à RDDC Valcartier. Les activités de modélisation et de revue de littérature peuvent avoir lieu ailleurs.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

(À compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

1. MAIN D'OEUVRE : aux taux fermes suivants (incluant le profit, les frais d'administration et les frais de déplacement et de subsistance pour les travaux réalisés sur le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier et les travaux réalisés dans la région de la ville de Québec), TPS/TVH en sus.

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :				Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre
	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	
Gestionnaire de projet (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	5%
Microfabrication et caractérisation électro-optique (EO) de composantes basées sur des couches minces. Nom: _____ Nom: _____	_____ \$ / heure _____ \$ / heure	_____ \$ / Heure _____ \$ / heure	_____ \$ / heure _____ \$ / heure	_____ \$ / heure _____ \$ / heure	25%
Microfabrication et caractérisation électro-optique (EO) de composantes basées sur des nanotubes de carbone. Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	45%
Modélisation optique Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	15%
Thermique/mécanique Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	5%
MEMS ou métamatériaux Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	5%

2. ÉQUIPEMENT : au prix de revient effectif sans majoration

3. LOCATIONS : au coût réel sans majoration**4. MATÉRIAUX ET FOURNITURES :** au prix de revient effectif sans majoration**5. 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 Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier); et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), 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."

6. SOUS-TRAITANTS : au coût réel sans majoration**7. AUTRES COÛTS DIRECTS :** au coût réel sans majoration

Coût estimatif - Limitation des dépenses : 900,000.00\$
(TPS/TVH en sus)

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 précisée ci-dessus.

ANNEXE C

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

Veuillez vous référer à l'**article 1 interprétation des conditions générales 2040** applicables au contrat pour obtenir les définitions complètes des notions reliées aux renseignements originaux et ainsi vous aider à déterminer les renseignements qui doivent être divulgués. <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/query-f.jsp>

L'entrepreneur répond aux questions suivantes :

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

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

 Nom :
 Titre :
 (Interne au RDDC Valcartier)

 Date

 Nom
 Titre :
 (autorité/responsable technique)

 Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-125241/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-1-34865

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1028

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

W7701-12-5241

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D

Liste des exigences relatives à la sécurité

La Liste des exigences relatives à la sécurité ci-joint doit être inséré ici et fait partie du présent document.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-125241/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-1-34865

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl028

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

W7701-12-5241

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE E

Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

Le formulaire MDN 626, Autorisation de tâche ci-joint doit être inséré ici et fait partie du présent document.

Annex D

Form DND 626, Task Authorization



TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat
		Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification		Increase/Decrease – Augmentation/Réduction
		Previous value – Valeur précédente
To – À	TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery location – Expédiez à		
Delivery/Completion date – Date de livraison/d’achèvement	Date	for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
		GST/HST TPS/TVH
		Total
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.		
for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux		

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

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

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

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

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront 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.



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W7701-125241

Security Classification / Classification de sécurité
non classifié

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	
DND		DRDC Valcartier	
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 Contrat à autorisation de tâches pour la fabrication et la caractérisation de composantes électro-optiques basées sur les nanotube de carbone et couche mince / Task Authorization Contract to fabricate and characterize electro-optic devices based on carbon nanotube and thin film			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? 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	
Not releasable À ne pas diffuser		<input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		<input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	<input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	<input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/>
SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>		
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>		
		PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>
		PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input type="checkbox"/>
		PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
		SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>
		TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada



Contract Number / Numéro du contrat

W7701-125

Security Classification / Classification de sécurité
non classifié

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Le consultant devra accéder au site de RDDC Valcartier pour le travail.

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7701-125241

Security Classification / Classification de sécurité
non classifié

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).