

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
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 Biological threats		
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-125253/A	Date 2012-02-20	
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-12-5253		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-032-14438		
File No. - N° de dossier QCL-1-34816 (032)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-03-14		Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Boudrias, Marie-M.		Buyer Id - Id de l'acheteur qcl032
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2806 ()		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 BLVD PIE XI NORD C.P.8800 QUEBEC Québec G3J1X5 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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

Issuing Office - Bureau de distribution
TPSGC/PWGSC
1550 Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Étude et gestion de données de signaux optiques reliés aux menaces biologiques

TABLE DES MATIÈRES

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
6. Financement maximal

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 préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET 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. Rapports périodiques
15. Emplacement - règlements
16. Insigne d'identité

Liste des pièces jointes

- Pièce jointe 1 Fiche de présentation de la soumission financière
Pièce jointe 2 Évaluation du prix
Pièce jointe 3 Critères techniques obligatoires et cotés
Pièce jointe 4 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement
Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
Annexe E Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent:

- | | |
|----------|--|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité |
| Annexe D | Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches |
| Annexe E | Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux |

2. Sommaire

(a) **Titre:** Étude et gestion de données de signaux optiques reliés aux menaces biologiques.

(b) **Objectifs:**

1. Créer une base de données et gérer les signaux optiques recueillis et liés aux menaces biologiques, ainsi que les métadonnées connexes;
2. Développer et modifier des outils logiciels;
3. Traiter et analyser les signaux optiques provenant d'aérosols et de matériaux biologiques irradiés;
4. Étudier la phénoménologie des signaux optiques émis par les aérosols et les matériaux biologiques irradiés;
5. Réaliser des mesures sur le terrain et/ou en laboratoire.

(c) **Tâches:**

Ce contrat à autorisation de tâches inclut les tâches suivantes :

Tâche 1 : Élaboration d'une base de données

Tâche 2 : Soutien du développement des logiciels

Tâche 3 : Traitement et analyse

Tâche 4 : Étude de la phénoménologie des signaux optiques produits par des matériaux/aérosols illuminés

Tâche 5 : Réaliser des mesures sur le terrain et/ou en laboratoire

Pour chacune de ces tâches plusieurs sous-tâches y sont associées.

(d) **Lieu des travaux:**

Les préparatifs pour les essais et l'analyse des données seront réalisés dans les bureaux de l'entrepreneur. La plupart des travaux expérimentaux seront réalisés à RDDC Valcartier. Il se peut que certains essais sur le terrain doivent être réalisés à l'extérieur de la région de Québec (p. ex., dans une autre province canadienne ou à l'étranger). Le lieu de travail sera indiqué dans chaque autorisation de tâche.

(e) **Ministère client:**

Les services seront rendus à Recherche et développement pour la Défense Canada, Valcartier, Québec.

(f) **Période du contrat :**

La période du contrat est de la date d'octroi au 31 mars 2016 inclusivement.

(g) Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **800,000.00\$ CAN**, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

(h) Droit de propriété intellectuelle :

Tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.

(i) Sécurité :

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, 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.

(j) Autres informations :

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

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 (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) 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** (2011-05-16), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les **alinéas 1 (a) et 1 (b) de l'article 12 du document 2003**, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, sont modifiés comme suit :

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ;
- (b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;

L'alinéa 4 de l'article 5 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 courriel 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 préférablement par courriel à l'adresse suivante (marie-michele.boudrias@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

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* ".

6. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **800,000.00\$ CAN**, (taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

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 (reliées séparément), comme suit :

- Section I : Soumission technique (4 copies papiers et 4 copies électroniques sur CD ou DVD)
Section II : Soumission financière (2 copies papiers)
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 (incluant le profit et les frais d'administration) pour chaque catégorie de personnel énumérée dans 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.

Le montant estimatif de financement disponible pour le contrat qui fera suite à la demande de soumissions est indiqué à la **partie 2, article 6. Financement maximal**, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, FAB destination pour les biens, les droits de douane et les taxes d'accise inclus. Cette divulgation n'engage aucunement le Canada à payer la somme maximale disponible accordée pour financer ces travaux.

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 fournisseurs 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 et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

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 et chaque groupe de critères 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 obtenu le nombre de points le plus élevé pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques 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 durant 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 préalables à l'attribution du contrat

Les attestations reproduites à la **pièce jointe 4, Attestations préalables à l'attribution du contrat**, 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.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, 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. Cette information doit être fournie avec la soumission.
2. 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** (2011-05-16), 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 _____ (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat), en date du _____ (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat).

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 responsable 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 le 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 Limite d'autorisation de tâches

Le Responsable des achats du MDN peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **84,000.00\$**, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

1.2 Attestation de divulgation

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

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* (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.1 Conditions générales

2040 (2011-05-16), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels

2.3 Clauses du guide des CUA

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 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. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.
3. 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.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions suivantes:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - 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 **de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2016** inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Marie-Michèle Boudrias
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1550 Avenue D'Estimauville
Québec, Québec
G1J 0C7

Téléphone: 418-649-2806
Télécopieur: 418-648-2209
Adresse courriel: marie-michele.boudrias@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 (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : _____
Organisation : _____
Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à compléter par l'entrepreneur)**Représentant administratif :**

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Représentant technique :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur: _____
Courriel : _____

5.4 Responsable des achats du MDN (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____
Organisation : _____
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 devra être 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 ferme conformément à la Base de paiement, dans 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 ou le responsable technique 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 et la taxe 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 ou 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 qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et 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 ou le responsable technique 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.

6.3 Limitation 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 approuvées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **800,000.00\$**. 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 :
 - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.4 Modalités de paiement

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

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

6.4.2.1 Paiement unique

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

6.4.2.2 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 facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.4.2.3 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 facture exacte et complète ainsi que 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.
- (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.

6.5 Clauses du guide des CCUA

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

C0305C (2008-05-12), État des coûts

6.6 Vérification discrétionnaire

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

7. Instructions relatives à la facturation - réclamation de paiement

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 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.

Att: Suzanne Larrivée

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

1550 Avenue D'Estimauville

Québec, Québec, G1J 5E9

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 _____ (**sera précisé à l'attribution du contrat**) 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** (2011-05-16), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe D, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- h) l'Annexe E, Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (inscrire la date de la soumission)

11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA **A9006C** (2008-05-12), 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. Rapports périodiques

1. Lorsqu'une tâche est autorisée, l'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.

2. Le rapport périodique doit comporter trois parties :

a) PARTIE 1: L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :

(i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?

(ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?

(iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

b) PARTIE 2: Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :

(i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.

(ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.

(iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.

(iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

15. Emplacement - règlements

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

16. 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:

- Le soumissionnaire doit indiquer un taux pour chacune ressource proposée et pour chaque année du contrat.
- Si la ressource travaille pour un sous-traitant, le soumissionnaire doit aussi indiquer le nom du sous-traitant.
- 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 ou les travaux réalisés dans la région de la ville de Québec.
- Le soumissionnaire peut proposer un plus grand ou plus petit nombre de ressources que le nombre de ligne disponible dans le tableau ci-dessous (voir critères techniques obligatoires 1.3, pièce-jointe 3).
- 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.
- Pour les fins de l'évaluation financière, les taux du (des) microbiologiste(s) seront évalués avec les autres ressources de la catégorie Spécialiste (phénoménologie, théorie, modélisation), voir pièce-jointe 2, évaluation du prix.

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :				Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre
	De la date d'octroi au 31 mars 2013	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	
Gestionnaire de projet (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	5%
Gestionnaire de projet (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	
Architecte logiciel (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	15%
Architecte logiciel (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	

Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :					
Catégories de main-d'oeuvre	De la date d'octroi au 31 mars 2013	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre
Développeur logiciel (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	25%
Développeur logiciel (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	
Développeur logiciel (3): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	
Analyste (1) : Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	25%
Analyste (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	
Analyste (3): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	
Spécialiste (phénoménologie, théorie, modélisation) (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	15%
Spécialiste (phénoménologie, théorie, modélisation) (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	
Personnel technique (1) : Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	15%
Personnel technique (2) : Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	

Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :					
Catégories de main-d'oeuvre	De la date d'octroi au 31 mars 2013	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre
Microbiologiste (1) (catégorie optionnelle): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	Optionnelle

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: 800,000.00\$
(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. De plus, les exemples de calcul (soumission 1 et soumission 2) ne tiennent pas compte des critères techniques obligatoires de la pièce jointe 3.
- (ii) Pour les fins de l'évaluation financière seulement, les ressources proposées dans la catégorie de main-d'oeuvre "Microbiologiste" seront évalués avec les autres ressources inscrites dans la catégorie de main-d'oeuvre Spécialiste (phénoménologie, théorie, modélisation) - niveau estimatif d'effort de cette catégorie de main-d'oeuvre 15%.

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

- Le pourcentage estimatif d'utilisation d'une catégorie de main-d'oeuvre sera répartie de manière égale entre les différentes ressources conformes proposées par le soumissionnaire pour une même catégorie de main-d'oeuvre.

Exemple :

Soumission 1

A Catégorie de main-d'oeuvre	B Taux horaire ferme de la date d'octroi au 31 mars 2013	C Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre	D Pourcentage estimatif d'utilisation de chacune des ressources.
Gestionnaire de projet (1)	130.00\$ / heure	5%	5%
Architecte logiciel (1)	90.00\$ / heure	15%	7.5%
Architecte logiciel (2)	85.00\$ / heure		7.5%

- Afin de déterminer la quantité d'heure moyenne de service pour chaque ressources proposées, le calcul suivant sera effectué pour chaque catégorie de main-d'oeuvre et pour chaque année du contrat :
 - Un taux horaire moyen sera calculé.** Pour ce faire, les taux horaires fournis par l'ensemble des soumissionnaires seront additionnés entre eux. Cette somme sera divisée par le nombre de ressources fourni par l'ensemble des soumissionnaires.

À noter : Les taux horaires moyens ne seront pas utilisés au contrat, ils seront utilisés pour des fins d'évaluation seulement.

Exemple :

Le soumissionnaire 1 propose 2 Architectes logiciels pour la première année du contrat. Les taux sont respectivement 90.00\$/heure et 85.00\$/heure.

Le soumissionnaire 2 propose 1 Architecte logiciel pour la première année du contrat. Son taux horaire est de 88.00\$/heure.

Les taux suivants sont donc additionnés : $90 + 85 + 88 = 263$

Cette somme (263) est ensuite divisée par 3, car il y a eu au total 3 Architectes logiciels proposés par l'ensemble des soumissionnaires pour cette année de contrat. $263 / 3 = 87.67\$ /$ **heure est le taux horaire moyen pour la première année du contrat.**

b Déterminer la valeur en dollar (\$) approximative disponible pour chaque ressource.

Pour ce faire, le calcul suivant sera effectué :

[Valeur totale estimative de main-d'oeuvre pour une année de contrat] X [% estimatif d'utilisation de chacune des ressources (calculé à l'étape 1)]

À noter : Les valeurs totales estimatives de main-d'oeuvre pour chacune des années du contrat sont:

- 1) *première année du contrat (de l'octroi au 31 mars 2013) : 200,000.00\$,*
- 2) *deuxième année du contrat (du 1er avril 2013 au 31 mars 2014) : 200,000.00\$,*
- 3) *troisième année du contrat (du 1er avril 2014 au 31 mars 2015) : 200,000.00\$, et*
- 4) *Quatrième année du contrat (du 1er avril 2015 au 31 mars 2016) : 200,000.00\$.*

Exemple :**Soumission 1**

A Catégorie de main-d'oeuvre	B Taux horaire ferme de la date d'octroi au 31 mars 2013	C Pourcentage estimatif d'utilisation de la catégorie de main-d'oeuvre	D Pourcentage estimatif d'utilisation de chacune des ressources.	E Valeur (\$) approximative disponible pour chacune des ressources pour la première année du contrat (200,000.00\$ X D)
Gestionnaire de projet (1)	130.00\$ / heure	5%	5%	\$10,000.00
Architecte logiciel (1)	90.00\$ / heure	15%	7.5 %	\$15,000.00
Architecte logiciel (2)	85.00\$ / heure		7.5 %	\$15,000.00

* Ce calcul serait répété pour chacune des années du contrat et pour toutes les catégories de main-d'oeuvre soumises par le soumissionnaire.

- c Déterminer la quantité d'heures moyennes de service pour chaque ressource.** La quantité d'heures moyennes de service pour chaque ressource sera calculée comme suit:

[Valeur (\$) approximative disponible pour chacune des ressources pour une année de contrat (calculé à l'étape 2 b.)] / [Taux horaire moyen de la catégorie de main-d'oeuvre pour cette même année de contrat (calculé à l'étape 2 a.)]

Exemple :

Dans le même exemple, la quantité approximative d'heures pour chaque Architecte logiciel proposé par le soumissionnaire 1 pour la première année du contrat est : 15,000.00\$ / 87.67\$/heure = 171.10 heures

3. **Déterminer le coût pour chaque ressource proposée.** Pour ce faire, le calcul suivant sera effectué pour toutes les ressources proposées et pour toutes les années du contrat :
[Quantité d'heures moyennes de service pour chaque ressource (calculé à l'étape 2 c.)] X [Taux horaire proposé pour cette même ressource]
4. **Déterminer la valeur totale d'une soumission.** Pour ce faire, les coûts pour chaque ressource proposée (calculé à l'étape 3) d'une même soumission seront additionnés entre eux.

Exemple pour les étapes 3 et 4:

Soumission 1

A Catégorie de main-d'oeuvre	B Taux horaire ferme de la date d'octroi au 31 mars 2013	F Quantité d'heure moyenne de service pour chaque ressource pour la première année du contrat	G coût pour chaque ressource proposée pour la première année du contrat (B X F)
Gestionnaire de projet (1)	130.00\$ / heure	44.44 heures	\$5,777.20
Architecte logiciel (1)	90.00\$ / heure	17.11 heures	\$1,539.90
Architecte logiciel(2)	85.00\$ / heure	17.11 heures	\$1,454.35
VALEUR TOTALE DE LA SOUMISSION 1 :			\$8,771.45

Soumission 2

A Catégorie de main-d'oeuvre	B Taux horaire ferme de la date d'octroi au 31 mars 2013	F Quantité d'heure moyenne de service pour chaque ressource pour la première année du contrat	G coût pour chaque ressource proposée pour la première année du contrat (B X F)
Gestionnaire de projet (1)	140.00\$ / heure	74.07 heures	\$10,370.37
Architecte logiciel (1)	88.00\$ / heure	342.19 heures	\$30,112.92
VALEUR TOTALE DE LA SOUMISSION 2 :			\$40,483.29

Dans l'exemple ci-dessus, la valeur totale de la soumission 1 pour les catégories de main-d'oeuvre évaluées (Architecte logiciel et Gestionnaire de projet) est inférieure à la valeur totale de la soumission 2 pour ces mêmes catégories de main-d'oeuvre pour la première année du contrat.

PIÈCE JOINTE 3

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

1. Généralités

Afin de permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer convenablement chacun des critères d'évaluation techniques (obligatoires et cotés), le soumissionnaire doit indiquer clairement le nom des ressources proposées pour chacune des catégories de main-d'oeuvre requises au contrat: (1) gestionnaire de projet, (2) architecte logiciel, (3) développeur logiciel, (4) analyste, (5) spécialiste (phénoménologie, théorie, modélisation), (6) personnel technique, (7) microbiologiste (catégorie de ressource optionnelle). Chaque ressource sera évaluée en fonction des critères relatifs à la catégorie de main-d'oeuvre pour laquelle elle est proposée.

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

Le soumissionnaire doit joindre les CV de chaque ressource proposée pour ce contrat. Le soumissionnaire doit 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 coordonnées du client. Pour chacune des expériences pertinentes aux critères d'évaluation techniques (obligatoires et cotés) le soumissionnaire doit décrire les projets réalisés par la ressource proposée ou par l'entreprise, selon le cas (maximum 10 lignes par projet). 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 : une description du projet (incluant le titre, les objectifs et la portée), 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), la description du rôle et des responsabilités de la ressource proposée dans le projet, une description complète du travail accompli pour la ressource et des résultats obtenus, la durée totale approximative de chaque tâche réalisée par la ressource proposée, le nombre de ressources équivalentes à temps plein travaillant sur le projet, les solutions logicielles impliquées dans le projet (si applicable), langage de programmation utilisé (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.

Critères	Description
1	<p>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.</p> <p>* 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</p>
2	<p>Chacune des ressources proposées par le soumissionnaire doit avoir acquis, au minimum, 6 mois d'expérience sur le marché du travail dans un domaine directement relié au domaine d'étude depuis la fin de ses études ou détenir une maîtrise.</p>
3	<p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) ressource pour chacune des catégories de main-d'oeuvre suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) gestionnaire de projet, (b) architecte logiciel, (c) développeur logiciel, (d) analyste, (e) spécialiste (phénoménologie, théorie, modélisation), (f) personnel technique. <p>Note : Une même ressource peut être proposée pour plus d'une catégorie de main-d'oeuvre.</p>

2. Critères techniques cotés

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
1. EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE		45	26
1.1 Expérience de l'entreprise dans la construction de base de données	<ul style="list-style-type: none"> L'entreprise ne démontre aucune expérience dans le domaine (0 pt) L'entreprise a complété un projet significatif relié au domaine (7 pts) L'entreprise a complété plus d'un projet significatif relié au domaine (10 pts) <p>Par projet relié au domaine, nous entendons un projet de développement d'une structure de base de données et de la construction de cette dernière. Par projet significatif, nous entendons un projet de plus de 20 jours avec un minimum d'une ressource à temps plein travaillant sur le projet.</p>	10	NA
1.2 Expérience de l'entreprise dans le développement d'outils logiciel	<ul style="list-style-type: none"> L'entreprise ne démontre aucune expérience dans le domaine (0 pt) L'entreprise a complété un projet significatif relié au domaine (7 pts) L'entreprise a complété plus d'un projet significatif relié au domaine (10 pts) <p>Par projet relié au domaine, nous entendons un projet de développement d'outils logiciel. Par projet significatif, nous entendons un projet de plus de 20 jours avec un minimum d'une ressource à temps plein travaillant sur le projet.</p>	10	NA
1.3 Expérience de l'entreprise dans le traitement et l'analyse de signaux optiques spectraux induits par laser (LIDAR)	<ul style="list-style-type: none"> L'entreprise ne démontre aucune expérience dans le domaine (0 pt) L'entreprise a complété un projet significatif relié au domaine (5 pts) L'entreprise a complété un projet significatif relié spécifiquement au traitement et à l'analyse de signatures spectrales de fluorescence induites par laser de matériel biologique (10 pts) L'entreprise a complété plus d'un projet significatif relié au domaine (15 pts) L'entreprise a complété plus d'un projet significatif relié spécifiquement au traitement et à l'analyse de signatures spectrales de fluorescence induites par laser de matériel biologique (20 pts) <p>Par projet relié au domaine, nous entendons un projet incluant du traitement de signaux spectraux induit par laser (lidar) ainsi que de l'analyse de résultats provenant de ce traitement. Le traitement peut inclure du développement d'outil logiciel de traitement de signaux, de représentation de mesures ou d'analyse de mesures. Par projet significatif, nous entendons un projet de plus de 20 jours avec un minimum d'une ressource à temps plein travaillant sur le projet.</p>	20	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
<p>1.4 Expérience de l'entreprise dans la prise de mesure liée au domaine lidar (laboratoire/ terrain)</p> <p>Il s'agit d'une méthode de pointage binaire cumulable:</p> <p>0 point - expérience non-démontrée 1 ou 2 points (selon le cas) - expérience démontrée</p> <p>Le pointage final du critère 1.4 sera la somme des expériences démontrées pour ce critère.</p> <p>Par prise de mesures liée au domaine lidar, nous entendons le travail relié à la préparation d'un system lidar, la manipulation d'un system lidar, l'utilisation d'un system lidar pour faire de la prise de données et l'extraction des données pour fin d'analyse.</p>	<p>1.4.1 L'entreprise a participé à de la prise de mesures en laboratoire liée au domaine lidar:</p> <p>(a) Préparation et manipulation de l'instrument en laboratoire (1 pt)</p> <p>(b) Utilisation de l'instrument pour faire de la prise de données lidar (1 pt)</p>	2	NA
	<p>1.4.2 L'entreprise a participé à au moins un essai sur le terrain lié au domaine lidar:</p> <p>(a) Préparation et manipulation de l'instrument sur le terrain (1 pt)</p> <p>(b) Utilisation de l'instrument pour faire de la prise de données lidar (2 pts)</p> <p>Note: L'essai sur le terrain est bonifié parce qu'il implique une plus grande planification exigée par le déploiement en dehors d'un laboratoire.</p>	3	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
2. PROPOSITION DE GESTION			
<p>2.1 Méthodologie et outils de gestion. La compagnie doit 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 stratégie pour la présentation de compte-rendu mensuels des ressources dépensées et restantes pour chaque autorisation de tâche et pour le contrat,</p> <p>(c) sa méthode de gestion tenant compte du caractère imprévisible d'un contrat à autorisation de tâche,</p> <p>(d) 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>(e) sa méthode de gestion des contrats de sous-traitance (s'il y a lieu), et</p> <p>(f) 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>	<ul style="list-style-type: none"> • Toute autre situation (0 pt) • Le soumissionnaire a omis de traiter d'au maximum deux aspects demandés ci-dessus (a à f). 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 pt) • Le soumissionnaire a omis de traiter d'au maximum deux aspects demandés ci-dessus (a à f). 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) • Le soumissionnaire a traité de tous les aspects demandés ci-dessus (a à f). 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) • Le soumissionnaire a traité de tous les aspects demandés ci-dessus (a à f). 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). 	10	5

Critères techniques cotés		Échelle d'évaluation	Max	Min
3. RESSOURCES PROPOSÉES (par catégorie de main-d'oeuvre)				
<p>Plus d'une ressource peut être proposée par catégorie de main-d'oeuvre. 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.</p> <p>Pour être inscrite au contrat dans une catégorie de ressource donnée, la ressource proposée doit obtenir le pointage minimum pour la catégorie de main-d'oeuvre pour laquelle elle est proposée. De plus, si une des ressources n'obtient pas ce pointage minimum son pointage sera tout de même utilisé pour le calcul de la moyenne.</p> <p>Plusieurs sous critère de la section visent à évaluer la formation des ressources. Pour être jugé recevable par l'équipe d'évaluation, le diplôme doit être d'une université ou d'un collège canadien reconnus, ou l'équivalent établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnu au Canada, si le diplôme a été obtenu à l'étranger.</p> <p>* 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.</p> <p>L'expérience acquise pendant les études supérieures au baccalauréat pourra être acceptée si sa pertinence avec le critère est suffisamment démontrée.</p>			225	117
3.1 Ressources proposées pour la catégorie de main-d'oeuvre gestionnaire de projet			8	4
3.1.1 Formation de la ressource proposée:	<ul style="list-style-type: none"> Baccalauréat (ou diplôme supérieur) en sciences, en génie, en gestion de projets ou en administration des affaires (2 pts). Autre baccalauréat (ou diplôme supérieur) (1 pt). Toute autre situation (0 pt) 		2	NA
3.1.2 Expérience du gestionnaire de projet en gestion de projet de R&D	<ul style="list-style-type: none"> Au moins 24 mois d'expérience dans ce domaine (6 pts) De 12 à 23 mois d'expérience dans ce domaine (4 pts) De 6 à 11 mois d'expérience dans ce domaine (2 pts) Moins de 6 mois d'expérience dans ce domaine (0 pt) 		6	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
3.2 Ressources proposées pour la catégorie de main-d'oeuvre architecte logiciel		60	30
3.2.1 Formation de la ressource proposée	<ul style="list-style-type: none"> Niveau bachelier ou plus en génie informatique ou informatique (5 pts) Niveau bachelier ou plus en génie électrique ou science physique (4 pts) Niveau bachelier ou plus en génie physique ou mathématique (3 pts) Niveau bachelier ou plus dans un autre département de génie (1 pt) Tout autre diplôme (0 pt) 	5	NA
3.2.2 Connaissance de la ressource proposée en système de gestion de base de données L'équipe d'évaluation considèrera qu'une ressource a les connaissances nécessaires si elle a réalisé au moins une des activités suivantes : (1) au moins un projet requérant l'utilisation d'un des systèmes de gestion de base de données mentionné ci-dessus, ou (2) au moins une formation (il peut s'agir d'une formation suivi dans le cadre d'un programme d'étude collégial ou universitaire ou d'une formation provenant du secteur privé) sur un des systèmes de gestion de base de données mentionné ci-dessus Note: Si un projet ou une formation a touché à plus d'un système de gestion de base de données énuméré ci-dessus, l'équipe d'évaluation considèrera que la ressource proposée a de l'expertise avec chacun des systèmes touchés par le projet ou la formation (ex. : si dans le cadre du projet " X " la ressource a effectué le développement d'une base de donnée avec le système Oracle et le développement d'une autre base de données avec le système FileMaker, 2 points seront accordés pour ce projet.)	<ul style="list-style-type: none"> Système de gestion de base de données Oracle (1 pt) Système de gestion de base de données Microsoft Access (1 pt) Système de gestion de base de données SQL et dérivées (1 pt) Système de gestion de base de données FileMaker (1 pt) <p>Il s'agit d'une méthode de pointage binaire cumulable: 0 pt : Connaissance non-démontrée 1 pt : Connaissance démontrée</p> <p>Le pointage final pour ce critère sera la somme des connaissances démontrées.</p>	4	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
3.2.3 Expérience de la ressource proposée en développement de base de données	<ul style="list-style-type: none"> La ressource a participé à titre de développeur principal à un projet significatif de développement de base de données (8 pts par projet) <p>Note: Par projet significatif, nous entendons un projet où la ressource proposée a travaillé sur le projet pendant un équivalent de plus de 20 jours à temps plein.</p>	24	NA
3.2.4 Connaissance de la ressource proposée en outil logiciel <p>L'équipe d'évaluation considèrera qu'une ressource a les connaissances nécessaires si elle a réalisé au moins une des activités suivantes :</p> <p>(1) au moins un projet requérant l'utilisation d'un des outils logiciels mentionnés ci-dessus, ou</p> <p>(2) au moins une formation (il peut s'agir d'une formation suivi dans le cadre d'un programme d'étude collégial ou universitaire ou d'une formation provenant du secteur privé) sur un des outils logiciels mentionnés ci-dessus</p> <p>Note: Si un projet ou une formation a touché à plus d'un outil logiciel énuméré ci-dessus, l'équipe d'évaluation considèrera que la ressource proposée a la connaissance nécessaire avec chacun des logiciels touchés par le projet ou la formation (ex. : si dans le cadre du projet " X " la ressource a effectué un développement logiciel avec Matlab, incluant le développement d'un interface usager, 5 points seront accordés pour ce projet.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> L'outil logiciel Matlab (3 pts) Outil logiciel impliquant une interface usager (2 pts) L'outil logiciel C++ dans l'environnement Windows (1 pt) L'outil logiciel C++ dans l'environnement Linux (1 pt) <p>Il s'agit d'une méthode de pointage binaire cumulaire: 0 pt : connaissance non-démontrée x pt : connaissance démontrée (x = 3 pour Matlab, 2 pour une interface usager, 1 pour C++ dans Windows, et 1 pour C++ dans Linux).</p> <p>Le pointage final pour ce critère sera la somme des connaissances démontrées.</p>	7	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
3.2.5 Expérience de la ressource proposée en développement logiciel	<ul style="list-style-type: none"> La ressource proposée a agi à titre d'analyste-programmeur principal sur des projets de développement logiciel pour un total équivalent de moins de 6 mois à temps plein (0 pt) La ressource proposée a agi à titre d'analyste-programmeur principal sur des projets de développement logiciel pour un total équivalent d'au moins 6 mois et de moins de 12 mois à temps plein (5 pts) La ressource proposée a agi à titre d'analyste-programmeur principal sur des projets de développement logiciel pour un total équivalent d'au moins 12 mois et de moins de 24 mois à temps plein (10 pts) La ressource proposée a agi à titre d'analyste-programmeur principal sur des projets de développement logiciel pour un total équivalent d'au moins 24 mois à temps plein (20 pts) 	20	NA
3.3 Ressources proposées pour la catégorie de main-d'oeuvre développeur logiciel		42	22
3.3.1 Formation de la ressource proposée	<ul style="list-style-type: none"> Niveau baccalauréat ou plus en génie informatique, informatique (5 pts) Niveau baccalauréat ou plus en génie électrique, physique, science physique ou mathématique (3 pts) Diplôme d'étude collégial en informatique (1 pt) tout autre diplôme (0 pt) 	5	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
3.3.2 Connaissance de la ressource proposée en système de gestion de base de données L'équipe d'évaluation considérera qu'une ressource a les connaissances nécessaires si elle a réalisé au moins une des activités suivantes : (1) au moins un projet requérant l'utilisation d'un des systèmes de gestion de base de données mentionné ci-dessus, ou (2) au moins une formation (il peut s'agir d'une formation suivi dans le cadre d'un programme d'étude collégial ou universitaire ou d'une formation provenant du secteur privé) sur un des systèmes de gestion de base de données mentionné ci-dessus Note: Si un projet ou une formation a touché à plus d'un système de gestion de base de données énuméré ci-dessus, l'équipe d'évaluation considérera que la ressource proposée a de l'expertise avec chacun des systèmes touchés par le projet ou la formation (ex. : si dans le cadre du projet " X " la ressource a effectué le développement d'une base de donnée avec le système Oracle et le développement d'une autre base de données avec le système FileMaker, 2 points seront accordés pour ce projet.)	<ul style="list-style-type: none"> • Système de gestion de base de données Oracle (1 pt) • Système de gestion de base de données Microsoft Access (1 pt) • Système de gestion de base de données SQL et dérivées (1 pt) • Système de gestion de base de données FileMaker (1 pt) <p>Il s'agit d'une méthode de pointage binaire cumulaire : 0 pt : Connaissance non-démontrée 1 pt : Connaissance démontrée</p> <p>Le pointage final pour ce critère sera la somme des connaissances démontrées.</p>	4	NA
3.3.3 Expérience de la ressource proposée en développement de base de données	<ul style="list-style-type: none"> • La ressource a participé à titre de développeur à un projet significatif de développement de base de données (4 pts par projet) <p>Par projet significatif, nous entendons un projet où la ressource proposée a travaillé sur le projet pendant un équivalent de plus de 20 jours à temps plein.</p>	8	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
<p>3.3.4 Connaissance de la ressource proposée en outil logiciel</p> <p>L'équipe d'évaluation considèrera qu'une ressource a les connaissances nécessaires si elle a réalisé au moins une des activités suivantes :</p> <p>(1) au moins un projet requérant l'utilisation d'un des outils logiciels mentionnés ci-dessus, ou</p> <p>(2) au moins une formation (il peut s'agir d'une formation suivi dans le cadre d'un programme d'étude collégial ou universitaire ou d'une formation provenant du secteur privé) sur un des systèmes de gestion de base de données mentionné ci-dessus</p> <p>Note: Si un projet ou une formation a touché à plus d'un outil logiciel énuméré ci-dessus, l'équipe d'évaluation considèrera que la ressource proposée a la connaissance nécessaire avec chacun des logiciels touchés par le projet ou la formation (ex. : si dans le cadre du projet " X " la ressource a effectué un développement logiciel avec Matlab, incluant le développement d'un interface usager, 5 points seront accordés pour ce projet.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'outil logiciel Matlab (3 pts) • Outil logiciel impliquant une interface usager (2 pts) • L'outil logiciel C++ dans l'environnement Windows (1 pt) • L'outil logiciel C++ dans l'environnement Linux (1 pt) <p>Il s'agit d'une méthode de pointage binaire cumulable: 0 pt : connaissance non-démontrée x pt : connaissance démontrée (x = 3 pour Matlab, 2 pour une interface usager, 1 pour C++ dans Windows, et 1 pour C++ dans Linux).</p> <p>Le pointage final pour ce critère sera la somme des connaissances démontrées.</p>	7	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
3.3.5 Expérience de la ressource proposée en développement logiciel	<ul style="list-style-type: none"> La ressource proposée a agi à titre de développeur logiciel sur des projets de développement logiciel pour un total équivalent de moins de 6 mois à temps plein (0 pt) La ressource proposée a agi à titre de développeur logiciel sur des projets de développement logiciel pour un total équivalent d'au moins 6 mois et de moins de 12 mois à temps plein (6 pts) La ressource proposée a agi à titre de développeur logiciel sur des projets de développement logiciel pour un total équivalent d'au moins 12 mois et de moins de 24 mois à temps plein (12 pts) La ressource proposée a agi à titre de développeur logiciel sur des projets de développement logiciel pour un total équivalent d'au moins 24 mois à temps plein (18 pts) 	18	NA
3.4 Ressources proposées pour la catégorie de main-d'œuvre Analyste		45	22
3.4.1 Formation de la ressource proposée	<ul style="list-style-type: none"> Niveau bachelier ou plus en science physique ou génie électrique ou génie physique (5 pts) Niveau bachelier ou plus en génie informatique (4 pts) Niveau bachelier ou plus en informatique ou mathématique (2 pts) Tout autre diplôme (0 pt) 	5	NA
3.4.2 Expérience de la ressource proposée en traitement et analyse de signaux optiques spectraux	<ul style="list-style-type: none"> La ressource a l'équivalent de plus de 12 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (10 pts) La ressource a entre 6 et 12 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (7 pts) La ressource a entre 3 et 5 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (4 pts) La ressource a moins de 3 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (0 pt) 	10	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
3.4.3 Expérience de la ressource proposée en traitement et analyse de donnée lidars	<ul style="list-style-type: none"> La ressource a l'équivalent de plus de 12 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (10 pts) La ressource a entre 6 et 12 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (7 pts) La ressource a entre 3 et 5 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (4 pts) La ressource a moins de 3 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (0 pt) 	10	NA
3.4.4 Expérience de la ressource proposée en traitement et analyse de donnée en fluorescence induite par laser	<ul style="list-style-type: none"> La ressource a l'équivalent de plus de 12 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (10 pts) La ressource a entre 6 et 12 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (7 pts) La ressource a entre 3 et 5 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (4 pts) La ressource a moins de 3 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (0 pt) 	10	NA
3.4.5 Expérience de la ressource proposée en étude phénoménologique de signaux optiques provenant d'aérosol/matériel biologique illuminé Par étude phénoménologique de signaux optiques provenant d'aérosol/matériel biologique illuminé, nous entendons un projet de modélisation pure ou, un projet de traitement de données combiné à une analyse du model théorique adéquat dans le domaine des signaux optiques provenant d'aérosol/matériel biologique illuminé.	<ul style="list-style-type: none"> La ressource a plus de 12 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (10 pts) La ressource a entre 6 et 12 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (7 pts) La ressource a entre 3 et 5 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (4 pts) La ressource a l'équivalent a moins de 3 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (0 pt) 	10	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
3.5 Ressource proposée dans la catégorie de main-d'oeuvre Spécialiste (phénoménologie, théorie, modélisation)		37	21
3.5.1 Formation de la ressource proposée	<ul style="list-style-type: none"> Niveau bachelier ou plus en science physique ou mathématique (5 pts) Niveau bachelier ou plus en génie électrique ou génie physique (4 pts) Niveau bachelier ou plus en génie informatique ou en informatique (3 pts) Niveau bachelier ou plus en microbiologie, biologie ou génie biologique (2 pts) Tout autre diplôme (0 pt) 	5	NA
3.5.2 Expérience de la ressource proposée en étude phénoménologique de signaux optiques Par étude phénoménologique de signaux optiques, nous entendons un projet de modélisation pure ou, un projet de traitement de données combiné à une analyse du model théorique adéquat dans le domaine des signaux optiques.	<ul style="list-style-type: none"> La ressource a plus de 18 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (8 pts) La ressource a entre 12 et 18 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (6 pts) La ressource a entre 6 et 11 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (4 pts) La ressource a moins de 6 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (0 pt) 	8	NA
3.5.3 Expérience de la ressource proposée en étude phénoménologique de signaux Lidar Par étude phénoménologique de signaux Lidar, nous entendons un projet de modélisation pure ou, un projet de traitement de données combiné à une analyse du model théorique adéquat dans le domaine des signaux Lidar.	<ul style="list-style-type: none"> La ressource a plus de 18 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (8 pts) La ressource a entre 12 et 18 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (6 pts) La ressource a entre 6 et 11 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (4 pts) La ressource a moins de 6 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (0 pt) 	8	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
3.5.4 Expérience de la ressource proposée en étude phénoménologique de fluorescence induite par laser Par étude phénoménologique de fluorescence induite par laser, nous entendons un projet de modélisation pure ou, un projet de traitement de données combiné à une analyse du model théorique adéquat dans le domaine de fluorescence induite par laser.	<ul style="list-style-type: none"> La ressource a plus de 18 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (8 pts) La ressource a entre 12 et 18 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (6 pts) La ressource a entre 6 et 11 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (4 pts) La ressource a moins de 6 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (0 pt) 	8	NA
3.5.5 Expérience de la ressource proposée en étude phénoménologique de signaux optiques provenant d'aérosol/matériel biologique illuminé Par étude phénoménologique de signaux optiques provenant d'aérosol/matériel biologique illuminé, nous entendons un projet de modélisation pure ou, un projet de traitement de données combiné à une analyse du model théorique adéquat dans le domaine des signaux optiques provenant d'aérosol/matériel biologique illuminé.	<ul style="list-style-type: none"> La ressource a plus de 18 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (8 pts) La ressource a entre 12 et 18 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (6 pts) La ressource a entre 6 et 11 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (4 pts) La ressource a moins de 6 mois d'expérience équivalente à temps plein dans le domaine mentionné ci-dessus (0 pt) 	8	NA
3.6 Ressource proposée dans la catégorie de main-d'oeuvre personnel technique		13	8
3.6.1 Formation (dernier diplôme obtenu) de la ressource proposée	<ul style="list-style-type: none"> Diplôme d'étude collégial en électronique ou en physique (4 pts) Baccalauréat en génie physique ou génie électrique ou génie mécanique ou génie informatique ou sciences physique ou microbiologie (3 pts) Maitrise en génie physique ou génie électrique ou génie mécanique ou génie informatique ou sciences physique ou microbiologie (2 pts) Tout autre diplôme (0 pt) 	4	NA

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
3.6.2 Expérience de la ressource proposée dans la prise de mesure en laboratoire et/ou terrain Par travaux significatif, nous entendons des travaux pour lesquels la ressource proposée a travaillé pendant un équivalent de plus de 10 jours à temps plein.	a. La ressource proposée a participé à de la prise de mesures lors de travaux significatif d'essais sur le terrain (2 pts par projet, maximum 6 pts) b. La ressource proposée a participé à de la prise de mesures lors de travaux significatif en laboratoire (1 pt par projet, maximum 3 pts)	9	NA
3.7 Ressource proposée dans la catégorie de main-d'oeuvre microbiologiste		5	NA
3.7.1 Points Bonus (5 points) Le soumissionnaire propose au moins une ressource ayant une formation universitaire (baccalauréat ou plus) en microbiologie <u>et</u> qui détient au moins 6 mois d'expérience équivalente à temps plein en manipulation de matériel biologique (croissance, échantillonnage) <u>et / ou</u> en prise de mesure en laboratoire sur du matériel biologiques (ex : caractérisation). Pour être inscrite au contrat dans la catégorie de ressource 'microbiologiste', la ressource proposée doit démontrer qu'elle répond à tous les items contenus dans l'énoncé ci-dessus.			
Total (sans le pointage bonus) :			
		260	138

PIÈCE JOINTE 4**ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT****1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation****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 (RHDCC) 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 RHDCC 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 RHDCC.
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 RHDCC 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 RHDCC).

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

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.

3. Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au **paragraphe 2** de la clause **A3050T**.

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

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.

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.

6. Compétences linguistiques

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Titre

Étude et gestion de données de signaux optiques reliés aux menaces biologiques.

1.2 Objectif

1. Créer une base de données et gérer les signaux optiques recueillis et liés aux menaces biologiques, ainsi que les métadonnées connexes;
2. Développer et modifier des outils logiciels;
3. Traiter et analyser les signaux optiques provenant d'aérosols et de matériaux biologiques irradiés;
4. Étudier la phénoménologie des signaux optiques émis par les aérosols et les matériaux biologiques irradiés;
5. Réaliser des mesures sur le terrain et/ou en laboratoire.

1.3 Contexte

Les matériaux biologiques émettent de la fluorescence lorsqu'ils sont excités par la lumière UV en raison de la présence de fluorophore. Quand ils sont excités par laser, certains matériaux biologiques génèrent de la lumière visible et cette technique est appelée fluorescence induite par laser (FIL). Une équipe de RDDC Valcartier a acquis une solide expertise dans la détection des menaces biologiques en utilisant ce type de technique.

Le système SINBAHD, un détecteur fixe de bioaérosols basé sur la technique LIDAR, a été mis au point entre 1999 et 2002, et il a été démontré que l'utilisation de la fluorescence FIL UV spectrométrique, couplée à une caméra à crénelage dans le temps, permettait de détecter et caractériser les bioaérosols à distance.

Le projet BioSense, qui a débuté en 2005, vise à fusionner la technologie SINBAHD à un système géoréférencé de cartographie des nuages par LIDAR dans le proche infrarouge. Le projet BioSense cherche à démontrer que l'on peut utiliser cette technologie pour cartographier, suivre et classifier les menaces posées par les bioaérosols à des distances de plusieurs kilomètres, avec des taux de détection et de fausse alarme compatibles aux exigences opérationnelles des FC. Les algorithmes de classification s'appuient sur la disponibilité d'une base de données : une bibliothèque de signatures. Cette bibliothèque comprend les signatures FIL UV précédemment recueillies soit à l'aide du même capteur pendant des mesures bien contrôlées, soit par un capteur différent combiné à une procédure d'étalonnage appropriée.

Une chambre d'aérosol en laboratoire a été mis au point afin de caractériser les aérosols fluorescents dans des conditions ambiantes contrôlées. L'utilisation de cette chambre permet de confirmer les résultats obtenus avec les systèmes LIDAR sur le terrain et de compiler des signatures de divers aérosols fluorescents, afin de garnir la bibliothèque de données à des coûts réduits et avec une faible charge logistique.

Le système SR-Biospectra, un système LIDAR spectrométrique compact à courte distance basé sur le système FIL UV qui a été mis au point entre 2007 et 2009, a démontré sa capacité à détecter et à classifier de manière efficace divers types de simulants d'agents biologiques.

Divers autres systèmes pourraient également être utilisés pour acquérir des signaux optiques produits par des matériaux biologiques, comme le LIDAR à champ de vision multiple (MFOV), le système de cartographie des nuages par laser (LCM) ou encore le capteur de détection biologique de surface (BioSweeper), pour n'en nommer que quelques-uns.

Ces systèmes ont été utilisés pour acquérir des signaux optiques de différentes natures, dans différentes conditions et produits par une multitude de matériaux différents : des simulants d'agents biologiques et des interférents. L'information disponible (métadonnées) relative à ces mesures est diversifiée et varie grandement en format et en quantité. Une base de données est requise pour archiver les données recueillies et leurs métadonnées. La structure de la base de données doit être suffisamment générale et polyvalente pour accueillir différents types de données. Elle doit être facilement adaptable pour suivre l'évolution de l'information recueillie, à mesure que de nouveaux capteurs voient le jour ou que de nouveaux paramètres sont mesurés. Des outils logiciels sont requis pour gérer les données et assurer l'interface avec la base de données. Afin que celle-ci soit utile, on doit pouvoir y verser les ensembles de données précédemment acquis. Un travail poussé de traitement de données spécifiques est requis pour extraire une signature étalonnée d'un signal optique brut acquis par un capteur. L'analyse du signal optique recueilli et des signatures extraites permettra d'identifier les paramètres qui influent sur les propriétés optiques des matériaux biologiques irradiés. En comprenant mieux les signaux optiques émis par les matériaux biologiques, on sera en mesure d'optimiser les algorithmes de classification des menaces biologiques.

1.4 Acronymes

RDDC :	Recherche et développement pour la défense Canada
LIDAR :	Détection et télémétrie par lumière (<i>Light Detection And Ranging</i>)
FIL :	Fluorescence induite par laser
SINBAHD :	Système intégré de détection hyperspectrale active à distance (<i>Stand-off Integrated Bioaerosol Active Hyperspectral Detetection</i>)
UV :	Ultraviolet
FC :	Forces canadiennes

2. DOCUMENTS APPLICABLES (références)

Document : Information sur les signaux optiques biologiques – Construction de la base de données.

Au besoin, d'autres documents applicables seront mentionnés dans les autorisations de tâche.

3. TÂCHES

Chaque autorisation de tâche portera sur différents types de travaux, lesquels sont groupés en cinq (5) tâches. La nature et la portée des travaux à réaliser pour chaque tâche sont décrites ci-dessous. Le travail demandé à l'entrepreneur peut comprendre les tâches suivantes :

3.1 Tâche 1 : Élaboration d'une base de données

- a) Analyser les besoins de RDDC pour la gestion des mesures optiques acquises par divers capteurs et sources;
- b) Concevoir une solution répondant aux besoins décrits dans l'autorisation de tâche;
- c) Mettre en œuvre les outils logiciels requis pour la gestion des données et répondant aux besoins;
- d) Tester, vérifier et démontrer les outils logiciels développés;
- e) Remplir la base de données de mesures optiques précédemment recueillies.

3.2 Tâche 2 : Soutien du développement des logiciels

- a) Développer les applications dans un environnement adéquat;
- b) Développer des outils logiciels pour les tâches suivantes (liste non exhaustive) : visualisation, traitement et analyse des données, évaluation de la corrélation, processus d'étalonnage (le langage de programmation sera indiqué dans l'autorisation de tâche);
- c) Modifier les outils logiciels déjà utilisés pour les rendre compatibles avec le nouveau format de capteur.

3.3 Tâche 3 : Traitement et analyse

- a) Élaborer un plan de traitement des données afin d'en extraire l'information utile, notamment : signature étalonnée, analyse statistique, corrélation des données;
- b) Créer et/ou modifier le logiciel afin de réaliser le plan susmentionné de traitement des données;
- c) Analyser les données précédemment recueillies (les données brutes seront fournies);
- d) Analyser la représentation des résultats;
- e) Déterminer les paramètres qui influent sur la signature;
- f) Déterminer les paramètres qui pourraient influencer sur le processus de classification.

3.4 Tâche 4 : Étude de la phénoménologie des signaux optiques produits par des matériaux/aérosols illuminés

- a) Créer et/ou modifier des modèles pour mesurer l'intensité des signaux optiques générés par des aérosols ou des matériaux et induits par un rayonnement incident;
- b) Comparer les signaux optiques traités avec les modèles.

3.5 Tâche 5 : Réaliser des mesures sur le terrain et/ou en laboratoire

- a) Préparer et manipuler des échantillons biologiques pour les mesures sur le terrain et/ou en laboratoire;
- b) Préparer et manipuler l'équipement sur le terrain et/ou en laboratoire;
- c) Préparer (l'équipement et la logistique) pour les campagnes de collecte de données sur le terrain et/ou en laboratoire;
- d) Effectuer la collecte des données pendant les campagnes sur le terrain et/ou en laboratoire;
- e) Effectuer la sauvegarde des données pendant leur collecte.

4. LIVRABLES

4.1 Généralités

Les livrables seront explicitement spécifiés dans l'autorisation de tâche. En règle générale, les livrables comprendront, entre autres, un ou plusieurs des éléments suivants, tout dépendant de l'autorisation de tâche.

4.1.1 Langage de programmation

L'entrepreneur sera tenu, dans la plupart des cas, de produire ses logiciels à l'aide de MATLAB. L'entrepreneur pourra également devoir travailler et produire les logiciels dans d'autres langages, comme C/C++ ou tout autre langage spécifié dans l'autorisation de tâche.

4.1.2 Rapport final d'autorisation de tâche

Pour chaque autorisation de tâche, l'entrepreneur devra produire un rapport final décrivant en détail les travaux réalisés en vertu de ladite autorisation de tâche.

Chaque rapport final d'autorisation de tâche doit comprendre, le cas échéant, l'information suivante, entre autres :

- a) les objectifs de l'autorisation de tâche;
- b) la méthode utilisée pour réaliser le travail et atteindre les objectifs (liste explicite des activités réalisées);
- c) les problèmes rencontrés dans la réalisation du travail visé par l'autorisation de tâche;
- d) une évaluation du rendement pour toutes les activités réalisées;
- e) une liste de toutes les modifications logicielles apportées au système, y compris leur description et une analyse de leurs limitations;
- f) une analyse quantitative et/ou qualitative des résultats;
- g) tous les codes sources (documentés, commentés et débogués) et les exécutables réalisés dans le cadre des travaux visés par l'autorisation de tâche;
- h) des suggestions de travaux futurs et les avantages escomptés.

4.1.3 Documents et rapports

Pour chaque document et rapport faisant partie des livrables, l'entrepreneur doit présenter une copie imprimée et reliée (copie papier), une version éditée dans le logiciel d'origine et une version PDF. Les rapports doivent être formatés selon les normes de RDDC. On peut obtenir ces normes du responsable technique. Les documents doivent être rédigés en anglais.

4.1.4 Logiciels livrables

Pour chaque produit logiciel livrable (programmes et outils), l'entrepreneur doit fournir sur CD ou DVD une copie du code source, une copie du code compilé et un document descriptif.

4.1.5 Campagne de mesure

Pour chaque campagne de mesure, l'entrepreneur doit fournir des ensembles de données brutes sur CD ou DVD, ainsi qu'un document descriptif, y compris la méthode de mesure utilisée.

4.2 Livrables spécifiques

Pour chaque tâche visée par une autorisation de tâche aux termes du présent contrat, l'entrepreneur doit fournir l'information spécifique suivante dans le rapport final d'autorisation de tâche, ou les fournir séparément au responsable technique.

4.2.1 Tâche 1

- a) un diagramme d'analyse de la solution sélectionnée pour la gestion des données;
- b) une description détaillée de la solution sélectionnée et une brève description des autres solutions envisagées, mais rejetées;
- c) les logiciels et codes source documentés ou chaque outil développé pour interagir avec la base de données;
- d) le rapport d'essai, y compris une description des essais réalisés et des résultats obtenus;
- e) la liste détaillée des différentes entrées et l'information connexe intégrée dans la base de données.

4.2.2 Tâche 2

- a) tous les outils acquis à l'appui de cette tâche;
- b) les logiciels et codes source documentés pour chaque outil développé;
- c) la documentation sous forme de manuel d'utilisation.

4.2.3 Tâche 3

- a) les logiciels et codes source (documentés) utilisés pour le traitement et l'analyse des signaux optiques;
- b) les données traitées (dans un format prédéfini comme .txt);
- c) les documents indiquant et décrivant les résultats de l'analyse des données;
- d) les documents indiquant les paramètres qui pourraient influencer sur le processus de classification, d'après les résultats de l'analyse des données.

4.2.4 Tâche 4

- a) les théories et modèles documentés, utilisés pour l'analyse des données;
- b) une copie des données brutes (le format variera selon le capteur utilisé);
- c) les données traitées (dans un format prédéfini comme .txt);
- d) les logiciels et codes source (documentés) utilisés;
- e) un document montrant les résultats des données acquises et comparaison élaborée des modèles.

4.2.5 Tâche 5

- a) le journal des essais et/ou de laboratoire;
- b) toutes les données acquises pendant les essais sur le terrain et/ou en laboratoire.

4.3 Renseignements originaux

Outre les obligations de divulgation, en vertu de l'article 28 des Conditions générales 2040, l'entrepreneur doit entièrement divulguer tous les renseignements originaux et les documenter dans les rapports techniques qu'il livrera au responsable technique aux termes du présent contrat.

4.4 Publications

Tout manuscrit pour publication dans des magazines, journaux ou autres, y compris les résumés des présentations ou d'autres types de publications, doit être soumis au responsable technique pour révision et approbation au moins trente (30) jours avant la date de présentation ou de publication. Une référence explicite au financement par le gouvernement du Canada doit être incluse, et il doit être clairement mentionné que le contenu est la seule responsabilité des auteurs. Le responsable technique pourra s'opposer par écrit si certains éléments spécifiques (p. ex., l'auditoire) ne sont pas dans l'intérêt supérieur du Canada. Si le responsable technique s'oppose par écrit, il doit transmettre ladite opposition écrite à l'organisation responsable de la publication (le journal ou la conférence).

5 RÉUNIONS

Voici une description générique des diverses réunions qui peuvent être requises pour chaque autorisation de tâche. Une description plus détaillée du contenu des réunions sera fournie avec chaque autorisation de tâche.

5.1 Instructions générales pour les réunions :

5.1.1 Ordre du jour et procès-verbaux

Pour chaque réunion, l'entrepreneur doit préparer l'ordre du jour au moins 24 heures avant la date de la réunion. Il lui incombe également de préparer le procès-verbal de chaque réunion. De plus, l'entrepreneur doit remettre le procès-verbal au responsable technique au plus tard cinq jours ouvrables après la fin de la réunion, aux fins d'approbation.

5.1.2 Langues

Les réunions auront lieu en français ou en anglais (au choix de l'entrepreneur).

5.2 Réunion de démarrage

Au moins une réunion est nécessaire au début de chaque autorisation de tâche. La réunion aura lieu à RDDC Valcartier.

L'entrepreneur doit être prêt à discuter des sujets suivants (entre autres) :

- examen des objectifs de la tâche;
- présentation du plan de projet;
- méthode utilisée pour exécuter le travail;
- procédures, formats et normes pour la production de la documentation.

5.3 Réunions sur l'avancement des travaux

Pour chaque autorisation de tâche d'une durée supérieure à un mois, une réunion sur l'état d'avancement des travaux pourra être tenue (environ une par mois). Les réunions requises seront expressément spécifiées dans l'autorisation de tâche. Ces réunions pourront avoir lieu par vidéoconférence ou en personne dans les locaux de RDDC Valcartier. Le lieu de réunion sera spécifié dans l'autorisation de tâche.

Pour ces réunions, l'entrepreneur doit être prêt à fournir :

- un rapport à jour des dépenses;
- l'état des travaux par rapport aux objectifs énoncés dans l'autorisation de tâche;
- un rapport détaillé sur les travaux réalisés depuis la réunion précédente;
- une description des obstacles rencontrés;
- les attentes pour la prochaine étape.

5.4 Réunions informelles

Lorsque le responsable technique ou l'entrepreneur le juge nécessaire, des réunions informelles additionnelles pourront avoir lieu. Ces réunions pourront être tenues par vidéoconférence ou en personne dans les locaux de RDDC Valcartier. Le responsable technique ou l'entrepreneur doit aviser l'autre partie au moins cinq jours à l'avance qu'une réunion informelle est requise.

5.5 Réunion finale

Au besoin et si l'autorisation de tâche le spécifie, une autre réunion pourra avoir lieu à l'achèvement des travaux pour la présentation des résultats et du rapport final de l'autorisation de tâche. Cette réunion aura lieu à RDDC Valcartier.

6 ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

- a) Ensembles de données, composés de signaux optiques acquis antérieurement avec différents types de capteurs, et information connexe;
- b) Outils logiciels développés à l'interne pour le traitement des signaux optiques;
- c) En ce qui concerne les mesures des signaux optiques, tâche 5 (section 3.5), tous les instruments requis pour la mesure, y compris les capteurs, les postes de travail et les logiciels, seront fournis pour réaliser la tâche, mais demeureront sous la responsabilité de RDDC.

7 LIEU DE TRAVAIL

Les préparatifs pour les essais et l'analyse des données seront réalisés dans les bureaux de l'entrepreneur. La plupart des travaux expérimentaux seront réalisés à RDDC Valcartier. Il se peut que certains essais sur le terrain doivent être réalisés à l'extérieur de la région de Québec (p. ex., dans une autre province canadienne ou à l'étranger). Le lieu de travail sera indiqué dans chaque autorisation de tâche.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT***(À compléter par le Canada à l'octroi du contrat)***1. MAIN-D'OEUVRE : aux taux fermes suivants.****Note:**

- Les taux incluent les frais d'administration et le profit.
- 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 et les travaux réalisés dans la région de la ville de Québec

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :			
	De la date d'octroi au 31 mars 2013	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016
Gestionnaire de projet (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Gestionnaire de projet (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Architecte logiciel (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Architecte logiciel (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Développeur logiciel (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Développeur logiciel (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Développeur logiciel (3): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :			
	De la date d'octroi au 31 mars 2013	Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016
Analyste (1) : Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Analyste (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Analyste (3): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Spécialiste (phénoménologie, théorie, modélisation) (1): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Spécialiste (phénoménologie, théorie, modélisation) (2): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Personnel technique (1) : Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Personnel technique (2) : Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Microbiologiste (1) (catégorie optionnelle): Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure

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 : 800,000.00\$
(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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-125253/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl032

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-12-5253

QCL-1-34816

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) jointe au dossier de demande de soumissions doit être insérée ici et fait partie du présent document.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-125253/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl032

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-12-5253

QCL-1-34816

ANNEXE D

FORMULAIRE DND 626, AUTORISATION DE TÂCHES

Le formulaire DND 626, autorisation de tâches joint au dossier de demande de soumissions doit être insérée ici et fait partie du présent document.

ANNEXE E

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

Veillez vous référer à l'**article 1 interprétation des conditions générales 2040** applicables au contrat pour 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).

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

 Nom :
 Titre :
 (Interne au RDDC Valcartier)

 Date

 Nom
 Titre :
 (autorité/responsable technique)

 Date



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7701-125253

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified/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		MDN		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 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 Study the optical signatures of biological aerosol or deposited biological material by measuring emitted optical signal from irradiated biological aerosol/material with a specified sensor at DRDC Valcartier site.					
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 checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" 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 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 type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <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 : <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



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 / Non ☐ Yes / 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 / Non ☐ Yes / 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 fournisseur devra avoir accès au site de RDDC Valcartier

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No / Non ☒ Yes / 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 / Non ☐ Yes / 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 / Non ☐ Yes / 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 / Non ☐ Yes / 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 / Non ☐ Yes / 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 / Non ☐ Yes / Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7701-125253

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified/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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens	<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"/>
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"/>
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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

C Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified/non classifié

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sylvie Buteau

Title - Titre

Scientist

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

418-844-4000 ext:4304

Facsimile No. - N° de télécopieur

418-844-4511

E-mail address - Adresse courriel

sylvie.buteau@drdc-rddc.gc.ca

Date

2 mars 2011

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Lesly Pineda

Title - Titre

Contract Security Analyst

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

(613) 949-1220

Facsimile No. - N° de télécopieur

(613) 949-1069

E-mail address - Adresse courriel

lesly.pineda@drdc-rddc.gc.ca

Date

Nov 29, 2011

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
Non

☒ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Marie-Michèle
Boudrias

Title - Titre

Agente des
approvisionnements

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

418-648-2806

Facsimile No. - N° de télécopieur

418-648-2209

E-mail address - Adresse courriel

marie-michele.boudrias@psgc.gc.ca

Date

2012-02-04

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Whitney Ball

Title - Titre

Signature

Contract Security Officer, Contract Security Division

Whitney Ball@psgc-pwsc.gc.ca

Telephone No. - N° de téléphone

Tel: 613-948-1059 / Fax/Telec - 613-954-4171

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

2011/12/19

Annex D

Form DND 626, Task Authorization



DND 626 (01-05)

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.