

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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 PrPc Diagnostic Biomarker	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-135593/A	Date 2013-01-08
Client Reference No. - N° de référence du client W7702-135593	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-206-9671	
File No. - N° de dossier EDM-2-35320 (206)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-24	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Peters, Brent	Buyer Id - Id de l'acheteur edm206
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3668 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Defence R&D Canada Suffield Bldg 560 Receiving Ralston Alberta T0J 2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

**L'ÉVALUATION DE BIOMARQUERS DIAGNOSTIQUES DE PROTÉINE PRION CELLULAIRE
POUR
RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT POUR LA DÉFENSE CANADA**

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. Financement maximal

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
11. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Attestation de divulgation |
| Annexe D | Critères D'évaluation and et méthode de sélection |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient six parties et des annexes, et elle est divisée comme suit:

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Attestation de divulgation, Critères d'évaluation et Méthode de Sélection.

2. Sommaire

Recherche et développement pour la défense Canada – Suffield (RDDC-S) a besoin pour l'évaluation de liquide céphalorachidien (LCR) et le plasma pour des changements dans les niveaux des concentrations de protéines prions (PrP^C) après traumatisme cérébral causé par un effet de souffle à l'Annexe A, Énoncé des travaux.

La durée du contrat est de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2013 inclus.

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

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Ce besoin est limité aux produits et(ou) 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* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003, (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 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 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 Alberta 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. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 50,000.00 \$ CAD (taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée 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, comme suit :

- Section I: Soumission technique (1 copie paper)
- Section II: Soumission de gestion (1 copie paper)
- Section III: Soumission financière (1 copie paper)
- Section IV: Attestations (1 copie papier)

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 un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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 de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section III : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section IV: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

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

1.1 Évaluation technique et évaluation de la gestion

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe D.

1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera fondée sur le prix plafond total proposé en Annexe B. Les coûts des articles en Annexe B seront additionnés pour obtenir le prix plafond total.

2. Méthode de sélection**2.1 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget**

2.1.1. 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; et
- c) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

2.1.2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes ou faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'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.

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 assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti 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 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/index.html>);
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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

2.2 Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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 pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

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 5 000.00 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

2.3 Attestation du contenu canadien

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

2.3.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

2.4 Statut et disponibilité du personnel

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

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

2.5 Études et expérience

2.5.1 Clause du guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 - 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 aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2040 (2012-11-19), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La durée du contrat est de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2013 inclus.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Brent Peters
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'Ouest
Plaza Telus Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage, Edmonton Alberta T5J1S6

Téléphone: 780-497-3668
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel: Brent.Peters@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.

4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :
(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)

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

4.3 Responsable de l'administration

(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)

4.4 Représentant de l'entrepreneur (Compléter ou supprimer, selon le cas)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Paiement

5.1 Base de paiement - prix plafond

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à un prix plafond de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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.

5.2 Limite de prix

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

5.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12)

5.4 Clause du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7. Attestations

7.1 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 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.

7.2 Attestation de divulgation

À 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 « C » précisant que toutes les divulgations applicables ont été soumises ou qu'il n'y avait aucune divulgation à soumettre en vertu des conditions générales 2040.

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2040 (2012-11-19), Conditions générales - recherche et développement;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Attestation de divulgation;
- f) l'annexe D, Critères d'évaluation et méthode de sélection;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*)

10. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

11. Clause du guide des CCUA

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

A9062C (2011-05-16), Rglements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables

G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1) Titre

Utilisation des concentrations de protéines prions PrP^C dans le LCR et dans le sang à titre de biomarqueurs dans les traumatismes cérébraux causés par un effet de souffle.

2) Contexte

La protéine prion cellulaire (PrP^C) est une protéine conservée au cours de l'évolution dont la fonction biologique reste obscure. Le mauvais repliement de la PrP^C cause des maladies à prion, qui sont des troubles neurodégénératifs invariablement fatals touchant à la fois l'humain et l'animal. Après le clivage post traductionnel d'un peptide signal de 22 acides aminés (AA), la PrP^C est dirigée vers les radeaux lipidiques de la membrane plasmique sous forme de protéine *N*-glycosylée à ancre glycosylphosphatidylinositol (GPI) de 208 209 AA. Bien que le gène de la protéine du prion ait été cloné il y a deux décennies et que cela ait permis de produire des souris KO pour la PrP^C, le rôle physiologique de la PrP^C n'est toujours pas bien compris. Les fonctions attribuées à la PrP^C comprennent la croissance des neurites, la fixation des ions cuivre, la transmission synaptique et la plasticité, ainsi que la neuroprotection. Plus important encore, on a récemment déterminé que la PrP^C est une protéine pivot pour les oligomères riches en feuillets bêta mal repliés dans le cerveau, ce qui la met en cause dans la pathogenèse des maladies neurodégénératives comme la maladie d'Alzheimer.

Récemment, RDDC Suffield a mis sur pied un programme de recherche sur les lésions par souffle pour étudier les mécanismes et les biomarqueurs des traumatismes cérébraux causés par un effet de souffle. La présente étude vise à vérifier la présence de modifications des concentrations de PrP^C dans le liquide céphalorachidien (LCR) et dans le plasma à la suite d'un traumatisme cérébral causé par un effet de souffle.

3) Objectif

L'entrepreneur doit mesurer les concentrations de PrP^C dans les échantillons de LCR et de sang fournis et évaluer la pertinence de la PrP^C comme biomarqueur de diagnostic des traumatismes cérébraux causés par un effet de souffle.

4) Étendue des travaux

L'entrepreneur doit accepter les échantillons de LCR et de sang du laboratoire du responsable technique. Les modifications des concentrations de PrP^C dans le LCR et dans le plasma doivent être analysées à l'aide de techniques de biologie moléculaire. Au total, environ trois cents échantillons feront l'objet d'une analyse des concentrations de PrP^C.

L'entrepreneur doit fournir des copies de tous les protocoles aux fins d'archivage et d'utilisation dans le cadre des recherches sur les traumatismes cérébraux causés par un effet de souffle.

5) Réunions

Il est prévu que les travaux à effectuer dans le cadre du présent contrat seront principalement effectués dans les laboratoires de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit se réunir au moins une fois avec le responsable technique de RDDC pendant la durée du contrat pour discuter de l'avancement des travaux et présenter un rapport.

6) Rapports et produits livrables

L'entrepreneur doit fournir des renseignements concernant les données expérimentales utilisées dans les expériences, ainsi que tous les protocoles et tout le matériel utilisés lors des travaux expérimentaux. Ces renseignements devraient comprendre toutes les observations expérimentales (y compris les images obtenues par microscope, les bandes observées au transfert Western, les notes de laboratoires, etc.) qui pourraient influencer sur l'utilisation ou l'interprétation des résultats. La documentation doit être en format électronique et comprendre la compilation et l'interprétation de tous les résultats obtenus. À la fin du

contrat, un rapport final doit être présenté à la satisfaction du responsable technique. Il est prévu que l'entrepreneur préparera, en collaboration avec le responsable technique, des articles destinés à des publications accessibles au public.

7) Soutien, équipement et information fournis par le gouvernement

RDDC Suffield fournira tous les échantillons de tissus à utiliser dans le cadre des travaux expérimentaux. De même, RDDC Suffield assurera la gestion de tous les travaux expérimentaux de laboratoire nécessaires à la production des échantillons à fournir à l'entrepreneur.

8) Considérations particulières

Le personnel de RDDC Suffield sera responsable de la mise en œuvre de tout protocole nécessaire à l'exécution des travaux, aux formulaires d'approbation des études, aux expériences de laboratoire, etc. Compte tenu de la complexité des travaux prévus, on s'attend à ce que RDDC Suffield et l'entrepreneur communiquent de façon continue dans une optique de collaboration et d'analyse critique allant au delà des exigences officielles.

9) Critères d'acceptation

Les produits et les données générés suivant les modalités du présent contrat doivent être obtenus de façon conforme aux normes généralement acceptées dans le cadre d'une démarche scientifique. Leur acceptation est conditionnelle à un examen et à une évaluation satisfaisante des données expérimentales fournies par le responsable technique.

10) Propriété intellectuelle

Toute propriété intellectuelle découlant du présent contrat appartiendra à l'entrepreneur.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Un paiement sera versé pour le temps consacré et les frais raisonnablement et convenablement engagés depuis la date de l'adjudication du contrat jusqu'à l'achèvement des travaux, conformément aux modalités suivantes :

1. Tarifs fermes (quotidien/horaire). Une journée de travail comprend 7,5 heures. Les taux seront calculés au prorata pour toute période d'un peu plus ou d'un peu moins par jour.
 - a) Titre, nom (est.) ____ jours @ ---,--/jour (est.) 000 000,00 \$
 - b) Titre, nom (est.) ____ jours @ ---,--/jour (est.) 000 000,00 \$

Total de la main-d'oeuvre estimative : 000 000,00 \$
2. Matériaux et fournitures au coût réel sans marge commerciale, y compris (indiquer les articles) (est.) 000 000,00 \$
3. Équipement acheté au coût réel sans marge commerciale, y compris (indiquer les articles). (est.) 000 000,00 \$
4. Sous-traitance au coût réel sans marge commerciale, (nom du sous-traitant) (est.) 000 000,00 \$
5. Les frais de logement et de subsistance seront remboursés aux coûts réels engagés, à l'exception des repas et du kilométrage des véhicules privés, qui ne doivent pas dépasser les montants prévus par les lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages et les frais de subsistance en vigueur au moment du voyage. On trouvera un Un exemplaire de la directive actuelle sur les déplacements à l'adresse : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>
Les frais de déplacement ne doivent pas inclure la marge bénéficiaire. (est.) 000 000,00 \$
6. Autres frais directs aux coûts réels engagés sans marge bénéficiaire, y compris (indiquer les articles). (est.) 000 000,00 \$
7. Bénéfice à un pourcentage ferme de -- % des articles --,--, au-dessus de (----,-- \$), jusqu'à un maximum de (max.) 000 000,00 \$

PLAFOND DES DÉPENSES TOTALES : CAD _____ \$

Les tâches prévues à l'Énoncé des travaux doivent être effectuées aux modalités et conditions du présent contrat, c'est-à-dire sous réserve d'un prix plafond de 000 000,00 \$.

Le prix plafond de 000 000,00 \$ est sujet à des rajustements à la baisse de façon à ne pas dépasser les frais réels engagés conformément à la base de paiement susceptible d'être établie par suite d'une vérification gouvernementale. Au cas où le coût total des travaux requis aux termes du contrat dépasse la somme de 000 000,00 \$, l'entrepreneur effectuera les travaux à ses propres frais.

À l'exception des éléments fermes ci-dessus, les montants indiqués dans les catégories respectives de la base de paiement susmentionnée sont des estimations, et les changements d'un article à l'autre seront acceptés pour fins de facturation au fur et à mesure des travaux, à condition que le coût total ne dépasse pas 000 000,00 \$.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-135593/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm206

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

W7702-135593

File No. - N° du dossier

EDM-2-35320

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES :

Le montant total estimatif de la taxe sur les produits et services (TPS), _____ \$, n'est pas inclus dans les montants susmentionnés. La TPS doit être indiquée à titre d'article entièrement distinct sur chaque facture.

MONNAIE DE L'OFFRE : Toutes les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens (CAD).

Point FAB : Recherche et développement pour la défense Canada - Suffield, Ralston, Alberta

ANNEXE C - ATTESTATION DE DIVULGATION

Le présent document doit être rempli et signé par l'entrepreneur à la fin des travaux et remis à l'autorité contractante et au responsable technique désigné ci-dessous :

Autorité contractante

Brent Peters

Spécialiste en approvisionnement

Approvisionnement, Région de l'Ouest

Travaux publics et services gouvernementaux

Canada

Plaza Telus Nord, 5e étage

10025 avenue Jasper

Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Responsable technique

Dr. Yushan Wang

Groupe de détection d'explosifs

Recherche et développement pour la défense

Canada - Suffield

Section de gestion des blessés

C.P. 4000 Main

Medicine Hat (Alberta) T1A 8K6

TITRE DU CONTRAT : l'Évaluation de liquide céphalorachidien (LCR) et le plasma pour des changements dans les niveaux des concentrations de protéines prions (PrP^C) après traumatisme cérébral causé par un effet de souffle.

Veuillez cocher la case appropriée :

☐ Nous certifions par les présentes que toutes les divulgations applicables ont été soumises conformément aux conditions générales 2040 - Recherche et développement.

NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LES MODALITÉS ET CONDITIONS, CONCERNANT LES RÉPERCUSSIONS DE LA NON-DIVULGATION DE tout prototype, docu-mentation technique, invention et renseignement technique découlant de l'exécution des travaux aux termes du contrat susmentionné,

OU

☐ Nous certifions qu'il n'y a aucune divulgation à soumettre en vertu du contrat susmentionné, aux termes des Conditions générales 2040 - Recherche et développement.

Signature

Nom en lettres moulées

Titre

Nom de l'entrepreneur

Date

ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		OUI	NON
1.1. Exigences obligatoires à la clôture de l'invitation			
Si l'une des exigences obligatoires ci-dessous n'est pas respectée à la clôture de l'invitation à soumissionner, votre soumission sera jugée non conforme et rejetée d'emblée.			
a) Études : L'entrepreneur doit être titulaire d'un doctorat dans un domaine connexe des travaux prévus (p. ex., neurosciences, biochimie, pharmacologie)			
b) Expérience dans l'installation et l'utilisation de matériel de laboratoire et dans les techniques de laboratoire (p. ex., électrophorèse sur gel, microscopie à fluorescence, etc.).			
c) Capacité d'analyser des résultats expérimentaux et de rédiger des rapports de laboratoire			
d) Expérience démontrée de publication d'articles dans des revues scientifiques accessibles au public			
2. CRITÈRES COTÉS			
(Cote : 4=excellent, 3=très bien, 2=moyen, 1=faible, 0=aucun point)			
A. STRATÉGIE D'ÉTUDE	PONDÉRATION	COTE	NOTE
1. Compréhension démontrée de la portée et de l'importance de l'étude et de l'énoncé de travail, tels que décrits dans la DDP.	4,0		
2. Répartition du travail en tâches suivant un ordre logique; planification des tâches et détails; calendrier et échéancier détaillés; estimation réaliste du temps requis pour effectuer les travaux.	5,0		
3. Méthodes pour régler les problèmes potentiels pendant le projet	3,0		
4. Idées originales et novatrices	3,0		
Points attribués			
Nombre minimum de points acceptable			48,0
Nombre maximum de points possible			60,0
B. FORMATION ET EXPÉRIENCE	PONDÉRATION	COTE	NOTE
1. Expérience confirmée de l'entreprise dans des projets de cette nature	4,0		
2. Pertinence de la formation universitaire du personnel affecté au projet	5,0		
3. Formation spécialisée (p. ex., biologie moléculaire)	3,0		
4. Expérience pertinente du personnel affecté au projet	4,0		
5. Personnel suffisant et disponible pour réaliser le projet	4,0		
Points attribués			
Nombre minimum de points acceptable			64,0
Nombre maximum de points possible			80,0

C. ORGANISATION DU PROJET	PONDÉRATION	COTE	NOTE
1. Organisation de l'équipe chargée de l'étude pour les besoins des contrôles externes et internes	2,0		
2. Efficacité de la répartition du personnel	2,0		
3. Liaison avec le responsable technique	4,0		
4. Organisation générale du projet	4,0		
Points attribués			
Nombre minimum de points acceptable			38,0
Nombre maximum de points possible			48,0
NOMBRE TOTAL DE POINTS ACCORDÉS			

ÉVALUATION

Chaque proposition doit répondre à toutes les exigences obligatoires des critères d'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas à ces exigences seront rejetées sans autre examen.

Chaque critère d'évaluation est associé à un coefficient de pondération reflétant son importance dans la présentation des soumissions. La mesure dans laquelle la proposition satisfait aux exigences de chaque critère sera évaluée et une cote de 0 à 4 sera attribuée, la cote 0 signifiant que la proposition ne satisfait aucunement à l'exigence, et le maximum possible signifiant que la proposition répond entièrement aux critères en question. La note globale sera calculée en multipliant le coefficient de pondération par la cote.

Chaque proposition doit obtenir le nombre minimum de points acceptable dans CHAQUE catégorie cotée. Les soumissions qui n'obtiennent pas cette note seront considérées comme techniquement inacceptables et seront rejetées sans autre considération.

MÉTHODE DE SÉLECTION

Le choix de l'entrepreneur se fera en fonction du proposant/soumissionnaire qui présente la proposition la plus acceptable sur le plan technique, pourvu que le prix total estimé ne dépasse pas le budget établi.