

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
1550, Avenue d'Estimauville
1550, D'Estimauville Avenue
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 Aerosols & lidar	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-145821/B	Date 2014-04-23
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-14-5821	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-028-15915	
File No. - N° de dossier QCL-3-36270 (028)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-05-09	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Roy, Josée	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl028
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2932 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: R & D POUR LA DÉFENSE CANADA - VALCARTIER BATIMENT 53 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUÉBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W7701-145821/A, datée du 2014-03-05, dont la date de clôture était le 2014-04-14, à 02:00 PM. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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 FINANCIÈRES

1. 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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations

10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense
13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
14. Assurances
15. Rapports périodiques
16. Règlements concernant les emplacements du gouvernement
17. Insigne d'identité

Liste des pièces jointes

- Pièce jointe 1 Fiche de présentation de la soumission financière
Pièce jointe 2 Critères techniques obligatoires et cotés
Pièce jointe 3 Évaluation du prix

Liste des annexes

- Annexe **A** Énoncé des travaux
Annexe **B** Base de paiement
Annexe **C** Divulgarion par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
Annexe **D** Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

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, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et le Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

2. Sommaire

(a) Titre

Aérosols - lidar

(b) Tâches

Ce contrat à autorisation de tâches inclut les tâches suivantes :

1. Étudier la dispersion des nuages artificiels et améliorer leur détection et leur identification.
2. Étudier et améliorer les techniques de détection à distance de la dimension et de la concentration des aérosols.
3. Étudier les propriétés de polarisation/dépolarisation des aérosols et des cibles solides.
4. Étudier la propagation des faisceaux laser dans l'atmosphère et sous l'eau en fonction des paramètres physiques de l'eau ou de l'atmosphère pour déterminer la probabilité de détection et d'identification des cibles.
5. Appliquer différentes techniques d'inversion lidar à une grande variété de données.
6. Réaliser des essais avec les systèmes lidar de RDDC Valcartier et analyser les résultats.
7. Participer à des rencontres et des conférences.

(c) Ministère client:

L'organisation pour laquelle ces services sont rendus est Recherche et Développement pour la Défense Canada – Valcartier (RDDC – Valcartier).

(d) La période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2018 inclusivement.

(e) Renseignements importants

- i. Montant estimatif de financement disponible pour ce contrat : \$600,000.00, taxes applicables en sus.
- ii. Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.
- iii. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.
- iv. Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- v. Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.
- vi. Certains travaux expérimentaux seront faits à RDDC Valcartier (tâches 1a, 2a,3a 3b et 6). Le lieu des travaux sera spécifié pour chaque tâche. La durée estimative des travaux au RDDC Valcartier est de 2 semaines par année pour la durée du contrat. Lors des travaux réalisés à RDDC Valcartier, toutes les ressources de l'entrepreneur seront accompagnées par du personnel de RDDC Valcartier en tout temps.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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-uniformisee-s-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 (2014-03-01), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document , 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 à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ()

Non ()

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

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

En fournissant 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.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ()

Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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 les taxes applicables.

4. 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 (Josee.Roy@tpsgc-pwgsc.gc.ca) **au moins cinq (5) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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

6. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145821/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-3-36270

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1028

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

W7701-14-5821

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

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); et
- 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 Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et 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.

1.1 Section I : Soumission technique

- (a) 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.

- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :
- (i) Toute l'information requise pour démontrer la conformité aux Critères techniques obligatoires et cotés décrits à la pièce jointe 2 - Critères techniques obligatoires et cotés.

1.2 Section II : Soumission financière

1.2.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- Les renseignements doivent être fournis conformément à la **fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1.**
- Un tarif horaire ferme tout compris (incluant le profit et les frais d'administration) pour chaque catégorie de main-d'oeuvre énumérée dans la **pièce-jointe 1 - Fiche de présentation de la soumission financière**, pour chaque année de la période du contrat.
- Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé pour les services rendus dans la région de Québec (incluant le site du RDDC Valcartier), ni pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de Québec (incluant le site du RDDC Valcartier). Tous ces coûts sont à inclure dans les taux de rémunération fermes tout compris.
- Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.3 Section III : Attestations

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

1.3.1 Renseignements supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

Représentant administratif :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Représentant technique :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur: _____

Courriel : _____

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

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir la **pièce jointe 2**, Critères techniques obligatoires et cotés.

1.1.2 Critères techniques cotés

Voir la **pièce jointe 2**, Critères techniques obligatoires et cotés.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à **1.2 Section II : Soumission financière de la Partie 3** de la demande de soumissions.

1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, 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 3, Évaluation du Prix**.

2. Méthode de sélection

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145821/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-3-36270

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl028

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

W7701-14-5821

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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

1.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

1.4 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.

1.5 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.

1.6 Compétences linguistiques

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145821/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-3-36270

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1028

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-14-5821

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. **(à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)**

1.2 Autorisation de tâches

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

1.2.1 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. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT.

Lorsque cela est exigé par le responsable des achats du MDN, l'entrepreneur devra également fournir une proposition technique qui devra comprendre un ou plusieurs des éléments suivants:

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

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée du responsable des achats du MDN. L'entrepreneur reconnaît que, avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable des achats du MDN peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **80 000.00 \$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

1.2.3 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 **25%**
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.

1.2.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par **le service des approvisionnements et des paiements de Recherche et Développement pour la Défense 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.

1.3 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 C** 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* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.1 Conditions générales

2040 (2014-03-01), 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 CCUA

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

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

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1er avril 2014 au 31 mars 2018.

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2018 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Josée Roy
Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
601-1550, avenue D'Estimauville
Québec, QC.
G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2932
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel: josee.roy@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

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

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

Le responsable technique représente le ministère ou 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 : _____

Téléphone : _____
 Télécopieur : _____
 Courriel : _____

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

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

(i) Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme :

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

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

(ii) Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix plafond :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un profit, établis

conformément à la base de paiement de l'annexe B, jusqu'au prix plafond précisé dans l'AT. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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

(iii) Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un limitation des dépenses :

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

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

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

(iv) Frais de déplacement et de subsistance :

Il n'y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services effectués dans un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier situé au 2459 route de la Bravoure, Québec, Québec.

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

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, 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, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **600 000.00 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Modalités de paiement

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

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

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

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

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

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

Pour toute AT qui comporte des paiements à verser selon un calendrier d'étapes au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et les dispositions de paiement du contrat si :

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

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

- (a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâche;
 - (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâche.
 - (iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
- (b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâche auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.
- (c) Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des

vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0305C (2008-05-12), État des coûts

7.5 Vérification discrétionnaire

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

8. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement

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

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. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
 4. L'entrepreneur doit préparer et certifier 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: Mme Micheline Cauchon-Gravel

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

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.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois (***sera complété à l'octroi du contrat***).

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels
- c) les conditions générales 2040 (2014-03-01) Conditions générales - recherche et développement;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Divulcation par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- g) l'Annexe D, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (***sera complété par le Canada à l'octroi du contrat***).

12. Contrat de défense

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

13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

14. Assurances

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

15. Rapports périodiques

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

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- b) PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
 - (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
 - (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
 - (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
 - (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

16. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

17. 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 (Taxes applicables en sus, incluant le profit et les frais d'administration) comme suit :

Note aux soumissionnaires:

- a. Le soumissionnaire doit indiquer un tarif horaire ferme tout compris (incluant le profit et les frais d'administration) pour chaque catégorie de main d'oeuvre, pour chaque année de la période du contrat.
- b. 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, Route de la Bravoure, Québec, Québec, G3J 1X5 ou les travaux réalisés dans la région de la ville de Québec.
- c. Le soumissionnaire peut proposer plus d'une ressource par catégorie.
- d. 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.

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :			
	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018
Gestionnaire de projet (% estimatif d'utilisation = 5%) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Spécialiste - dispersion atmosphérique des aérosols (% estimatif d'utilisation = 20%) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Spécialiste - inversion de données lidar (% estimatif d'utilisation = 27.5) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Spécialiste - analyse de données lidar polarimétrique (% estimatif d'utilisation = 27.5) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Spécialiste - conception/modification de lidar et acquisition de données	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :			
	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018
(% estimatif d'utilisation = 20%)				
Nom: _____				

2. **ÉQUIPEMENT** : au prix de revient effectif sans majoration
2. **ÉQUIPEMENT** : au prix de revient effectif sans majoration
3. **MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : au prix de revient effectif sans majoration
4. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** :
- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la 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."

Coût estimatif - Limitation des dépenses : 600,000.00\$
(Taxes applicables en sus)

PIÈCE JOINTE 2

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Instructions :

Afin que l'équipe d'évaluation puisse évaluer adéquatement chacun des critères (obligatoires et cotés), le soumissionnaire doit clairement indiquer le nom des ressources proposées ainsi que les catégories pour lesquelles elles sont proposées. Chaque ressource sera évaluée en fonction des critères établis pour la catégorie de ressources pour laquelle elle a été proposée.

Les soumissionnaires devraient indiquer clairement l'expérience des ressources en termes de mois d'expérience dans les secteurs d'activité qui sont pertinents pour les divers critères d'évaluation technique. De plus, on devrait pouvoir vérifier les renseignements fournis au moyen du curriculum vitae. Pour chaque expérience pertinente relative aux critères d'évaluation technique, le soumissionnaire devrait décrire les projets/études réalisés par la ressource proposée. La description devrait fournir suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète des critères.

Dans le cas d'un critère technique obligatoire, s'il est impossible de démontrer l'expérience des ressources proposées ou du soumissionnaire, la soumission sera jugée irrecevable; dans le cas d'un critère technique coté, aucun point ne sera accordé si l'expérience n'est pas démontrée de façon suffisante.

Voici des exemples des renseignements qui devraient être fournis pour chaque projet ou étude présenté :

- a) une description du projet (y compris le titre du projet, les objectifs et la portée);
- b) la période du projet et la durée exacte de la participation de la ressource au projet (le mois et l'année du début de la participation ainsi que le mois et l'année de la fin de la participation);
- c) la description du rôle et des responsabilités de la ressource proposée au sein du projet/étude;
- d) une description complète du travail effectué par la ressource et des résultats obtenus;
- e) les solutions logicielles utilisées au cours de projets (le cas échéant); le langage de programmation (le cas échéant).

Veuillez remarquer qu'il faut fournir les mêmes types de renseignements pour décrire l'expérience de l'entreprise.

A. Critères techniques obligatoires

Au moment de la clôture des 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 les exigences obligatoires suivantes sera déclarée non conforme. Chacune des exigences devrait être traitée séparément.

Critère	Description
1	Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) ressource pour chacune des catégories de personnel suivantes : (a) Gestionnaire de projet. (b) Spécialiste – dispersion atmosphérique des aérosols.

- (c) Spécialiste - inversion de données lidar
 (d) Spécialiste - analyse de données lidar polarimétrique
 (e) Spécialiste – conception/modification de lidar et acquisition de données.

Note : Le soumissionnaire peut proposer une ressource en particulier pour plus d'une catégorie.

B. Critères techniques cotés

Critère technique coté	Échelle d'évaluation	Note maximale	Note minimale
1. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE		20	10
1.1 Expérience du soumissionnaire des projets de recherche et développement	<p>a) Le soumissionnaire a au moins 4 années d'expérience en réalisation et gestion de projets de recherche et développement (20 points).</p> <p>b) Le soumissionnaire a au moins 3 années d'expérience en réalisation et gestion de projets de recherche et développement (15 points).</p> <p>c) Le soumissionnaire a au moins 2 années d'expérience en réalisation et gestion de projets de recherche et développement (10 points).</p> <p>d) Le soumissionnaire a moins de 2 années d'expérience en réalisation et gestion de projets de recherche et développement (0 point).</p>	20	10
2. PROPOSITION DE GESTION		10	5
2.1 Le soumissionnaire devrait décrire la façon dont il propose de contrôler la gestion du projet en ce qui concerne l'évaluation des priorités, la surcharge de travail, l'attribution des tâches et la disponibilité des ressources.	<p>Le soumissionnaire propose un excellent plan détaillé de gestion de son personnel et des tâches. Le plan devrait garantir une gestion extrêmement efficace du personnel et des tâches autorisées. De plus, des outils pertinents de planification et de contrôle sont proposés. (10 points)</p> <p>Le soumissionnaire propose un plan détaillé de gestion de son personnel et des tâches. Le plan devrait garantir une gestion du personnel et des tâches autorisées. (5 points).</p>	10	5

	Le soumissionnaire ne propose aucun plan de gestion de son personnel et des tâches. (0 point).		
--	--	--	--

3. RESSOURCES PROPOSÉES (par catégorie de personnel)			
<p>Plus d'une ressource peut être proposée par catégorie. Dans ce cas, chaque ressource sera évaluée individuellement et doit obtenir la note minimale. Les notes globales obtenues par chacune des ressources de la catégorie en question seront additionnées puis divisées par le nombre de ressources proposées afin d'obtenir une moyenne. Cette note moyenne sera la note attribuée au soumissionnaire.</p> <p>L'expérience obtenue au cours de la période d'étude peut être acceptée si sa pertinence relativement au critère est démontrée de façon suffisante.</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 reconnu, 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://www.cicic.ca</p>		240	155
3.1 Ressources proposées dans la catégorie gestion de projet		25	5
3.1.1 Formation de la ressource proposée.	<p>a) Baccalauréat (ou diplôme supérieur) en sciences ou en génie (10points).</p> <p>b) Autre baccalauréat (ou diplôme supérieur) en gestion de projet ou en administration des affaires (5points).</p> <p>c) Toute autre situation (0point).</p>	10	0
3.1.2 Expérience dans la gestion de projets en R et D.	<p>a) Au moins 24 mois d'expérience dans le domaine (15 points).</p> <p>a) De 12 à 23 mois d'expérience dans le domaine (10 points).</p> <p>b) De 6 à 11 mois d'expérience dans le domaine (5 points).</p> <p>c) Moins de 6 mois d'expérience dans le domaine (0).</p>	15	5
3.2 Ressources proposées dans la catégorie dispersion atmosphérique des aérosols		55	20

3.2.1 Formation de la ressource proposée.	a) Doctorat ou maîtrise en physique, en génie physique ou en génie électrique (15points). b) Baccalauréat en physique, en génie physique ou en génie électrique (10points). c) Autre baccalauréat en génie (5points). d) Toute autre situation (0point).	15	5
3.2.2 Expérience dans le domaine de la dispersion atmosphérique des aérosols.	a) La ressource proposée.a mené 3 études sur la dispersion atmosphérique des aérosols (30 points). b) La ressource proposée.a mené 2 études sur la dispersion atmosphérique des aérosols (20 points). c) La ressource proposée.a mené 1 étude sur la dispersion atmosphérique des aérosols (10 points). d) La ressource proposée n'a mené aucune étude sur la dispersion atmosphérique des aérosols (0 point). Remarque : Pour ce critère, une étude est un travail de recherche aboutissant à la rédaction d'un rapport scientifique ou à une publication scientifique.	30	10
3.2.3 Expérience de programmation en C# ou C++ .	a) La ressource proposée a plus de 24 mois d'expérience de programmation en C# ou C++ (10 points). b) La ressource proposée a entre 11 et 23 mois d'expérience de programmation en C# ou C++(5 points). c) La ressource proposée a moins de 12 mois d'expérience de programmation en C# ou C++(0 point).	10	5
3.3 Spécialiste proposé – catégorie conception/modification de lidar et acquisition de données		70	30
3.3.1 Formation de la ressource proposée.	a) Doctorat ou maîtrise en physique, en génie physique ou en génie électrique (15points).	15	5

	<ul style="list-style-type: none"> b) Baccalauréat en physique, en génie physique ou en génie électrique (10points). c) Autre baccalauréat en génie (5points). d) Toute autre situation (0point). 		
3.3.2 Expérience de la conception ou de la modification de systèmes lidar.	<ul style="list-style-type: none"> a) La ressource proposée a conçu ou modifié des systèmes lidar dans au moins 2 projets terminés. (20 points) b) La ressource proposée a conçu ou modifié des systèmes lidar dans au moins 1 projet terminé (10 points). c) La ressource proposée n'a pas conçu ou modifié de systèmes lidar dans un projet terminé (0 point). 	20	10
3.3.3 Expérience de la programmation et de l'acquisition de données pour les caméras intensifiées à sélection par porte (ICCD).	<ul style="list-style-type: none"> a) La ressource proposée a travaillé directement à la programmation d'une caméra ICCD dans au moins 2 projets terminés (20 points). b) La ressource proposée a travaillé directement à la programmation d'une caméra ICCD dans au moins 1 projet terminé (10 points). c) La ressource proposée n'a pas travaillé directement à la programmation d'une caméra ICCD dans un projet terminé (0 point) 	20	10
3.3.4 Expérience de programmation en C++ou en C#.	<ul style="list-style-type: none"> a) La ressource proposée a plus de 36 mois d'expérience de programmation en C++ ou en C#(15 points). b) La ressource proposée a entre 24 et 35 mois d'expérience de programmation en C++ ou en C#((10 points). c) La ressource proposée a entre 12 et 23 mois d'expérience de programmation en C++ ou en C#(5 points). d) La ressource proposée a moins de 12 mois d'expérience de programmation en C++ou en C# (0 point). 	15	5
3.4 Ressource proposée comme spécialiste dans la catégorie		40	15

inversion de données lidar			
3.4.1 Formation de la ressource proposée.	a) Doctorat ou maîtrise en physique, en génie physique ou en génie électrique (15points). b) Baccalauréat en physique, en génie physique ou en génie électrique (10points) c) Autre baccalauréat en génie (5points). d) Toute autre situation (0point).	15	5
3.4.2 Expérience des techniques d'inversion de données lidar.	a) La ressource proposée a réalisé 3 études sur les techniques d'inversion de données lidar (15 points). b) La ressource proposée a réalisé 3 études sur les techniques d'inversion de données lidar (10 points). c) La ressource proposée a réalisé 1 étude sur les techniques d'inversion de données lidar (5 points). d) La ressource proposée n'a pas réalisé d'étude sur les techniques d'inversion de données lidar (0 point). Remarque : Pour ce critère, une étude est un travail de recherche aboutissant à la rédaction d'un rapport scientifique ou à une publication scientifique.	15	5
3.4.3 Expérience de programmation Matlab.	a) La ressource proposée a plus de 24 mois d'expérience de programmation Matlab (10 points). c) La ressource proposée a entre 12 et 23 mois d'expérience de programmation Matlab (5 points). d) La ressource proposée a moins de 12 mois d'expérience de programmation Matlab (0 point).	10	5
3.5 Ressource proposée comme spécialiste dans la catégorie de données lidar polarimétriques		50	20
3.5.1 Formation de la ressource proposée	a) Doctorat ou maîtrise en physique, en génie physique ou en génie électrique (15points). b) Baccalauréat en physique, en génie physique ou en génie électrique (10points). c) Autre baccalauréat en génie (5points).	15	5

	d) Toute autre situation (0point).		
3.5.2 Expérience de l'analyse des données lidar polarimétriques.	<p>a) La ressource proposée a réalisé 3études sur l'analyse des données lidar polarimétriques (15 points)</p> <p>b) La ressource proposée a réalisé 2études sur l'analyse des données lidar polarimétriques (10 points)</p> <p>c) La ressource proposée a réalisé 1étude sur l'analyse des données lidar polarimétriques (5 points)</p> <p>d) La ressource proposée n'a pas réalisé d'étude sur l'analyse des données lidar polarimétriques (0 point)</p> <p>Remarque: Pour ce critère, une étude est un travail de recherche aboutissant à la rédaction d'un rapport scientifique ou à une publication scientifique.</p>	15	5
3.5.3 Expérience de l'analyse des données obtenues au moyen d'une caméra intensifiée à sélection par porte (G-ICCD)	<p>a) La ressource proposée a travaillé directement à l'analyse de données obtenues au moyen d'une caméra G-ICCD dans au moins 2projets terminés (10 points).</p> <p>b) La ressource proposée a travaillé directement à l'analyse de données obtenues au moyen d'une caméra G-ICCD dans au moins 1projet terminé (5 points).</p> <p>c) La ressource proposée n'a pas travaillé directement à l'analyse de données obtenues au moyen d'une caméra G-ICCD dans un projet terminé (0 point).</p>	10	5
3.5.4Expérience de programmation Matlab.	<p>a) La ressource proposée a plus de 24 mois d'expérience de programmation Matlab (10 points).</p> <p>c) La ressource proposée a entre 12 et 23 mois d'expérience de programmation Matlab (5 points).</p> <p>d) La ressource proposée a moins de 12 mois d'expérience de programmation Matlab (0 point)</p>	10	5
4. PROPOSITION TECHNIQUE		30	10
<p>4.1 Démonstration de la compréhension du contexte, de la portée et des objectifs</p> <p>La compréhension du contexte, de la portée et des objectifs devrait être</p>	<p>a) La démonstration de la compréhension du contexte, de la portée et des objectifs dépasse les exigences (15points).</p> <p>b) La démonstration de la compréhension du contexte, de la portée et des objectifs répond aux exigences (10 points).</p>	15	5

<p>démontrée, et elle ne devrait pas s'en tenir uniquement à la description de l'énoncé des travaux. Le soumissionnaire devrait démontrer en ses propres termes et de façon évidente qu'il a bien compris le contexte, la portée et les objectifs.</p>	<p>c) La démonstration de la compréhension du contexte, de la portée et des objectifs répond tout juste aux exigences (5 points). d) La démonstration de la compréhension du contexte, de la portée et des objectifs est complètement insuffisante (0point).</p>		
<p>4.2 Identification des risques</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire clairement les éléments du projet qu'il juge à risque et proposer une méthode de gestion de ces risques. Les éléments décrits devraient être pertinents et la méthode de gestion des risques devrait être réaliste.</p>	<p>a) Les principaux éléments de risque et la méthode de gestion de ces risques sont identifiés pour l'ensemble des tâches et ils dépassent les exigences (15 points). b) Les principaux éléments de risque et la méthode de gestion de ces risques sont identifiés pour la majorité des tâches et ils répondent aux exigences (10 points). c) Les éléments de risque et la méthode de gestion des risques sont mal identifiés ou ne répondent pas aux exigences (5 points). d) Le soumissionnaire n'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués (0 point).</p>	15	5
TOTAL		300	195

éh

PIÈCE JOINTE 3

EVALUATION DU PRIX

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

1 – Proposition financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec la Pièce jointe 1, Fiche de présentation de la soumission financière.

2 – Calcul du prix de la soumission

Le prix de la soumission sera calculé ainsi:

Prix de la soumission = Coût de la main d'oeuvre

Le coût de main d'oeuvre sera calculé tel que détaillé à la section 3 ci-dessous.

Le prix de la soumission sera évalué sur la base du niveau estimé d'effort suivant :

1- Gestionnaire de projet	5%
2-Spécialiste - dispersion atmosphérique des aérosols	20%
3- Spécialiste - inversion de données lidar	27.5%
4- Spécialiste - analyse de données lidar polarimétrique	27.5%
5-Spécialiste - conception/modification de lidar et acquisition de données	20%

3 - Coût de la main d'oeuvre :

Pour établir le coût de main d'oeuvre, il faut déterminer les efforts disponibles en heure (voir la dernière colonne du Tableau 4.1 ci-dessous). L'effort disponible pour chacune des catégories de ressources se calcul ainsi :

$$\text{L'effort disponible} = \frac{[\text{financement total prévu}] \times [\text{pourcentage approximatif d'utilisation}]}{[\text{Taux moyen pour la catégorie de ressource}]}$$

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

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

Par exemple,

- Le financement prévu pour les travaux = \$600,000.00
- Le pourcentage d'utilisation pour le Gestionnaire de projet (GP) = 5%

- Si le taux horaire moyen pour la soumission a = \$100, celui pour la soumission b = \$75 et celui pour la soumission c = \$90, alors le taux horaire moyen pour la catégorie de ressource = \$88.33.

Donc,

- Effort disponible = \$600,000 X 0.05 / \$88.33 = 339.64 heures

et

- Coût de la main d'oeuvre pour le GP, soumission a
= 339.64 heures x \$100 = 33 964.00\$
- Coût de la main d'oeuvre pour le GP, soumission b
= 339.64 heures x \$75 = 25 473.00\$
- Coût de la main d'oeuvre pour le GP, soumission c
= 339.64 heures x \$90 = 30 567.60\$

4 - Exemple de calculs pour le prix de 3 soumissions

Tableau 4.1 - Exemple de calculs pour 3 soumissions

catégories de ressource	% d'utilisation	Taux A	Prix pour A	Taux B	Prix pour B	Taux C	Prix pour C	Qty
1-Gestionnaire de projet	5%	\$90.00	\$31,764.71	\$75.00	\$26,470.59	\$90.00	\$31,764.71	352.9
2-Spécialiste - dispersion atmosphérique des aérosols	20%	\$60.00	\$100 465.12	\$75.00	\$125,581.40	\$80.00	\$133,953.49	1674.4
3- Spécialiste - inversion de données lidar	27.5%	\$90.00	\$189 574.47	\$75.00	\$157 978.73	\$70.00	\$147 446.81	2106.4
4- Spécialiste - analyse de données lidar polarimétrique	27.5%	\$90.00	\$189 574.47	\$75.00	\$157 978.73	\$70.00	\$147 446.81	2106.4
5-Spécialiste - conception/modification de lidar et acquisition de données	20%	\$60.00	\$110 769.23	\$75.00	\$138,461.54	\$60.00	\$110,769.23	1846.2
TOTAL :			\$622 147.99		\$606,470.98		\$571,381.04	

Les "pourcentages d'utilisation" précisées dans le tableau sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Il s'agit d'une approximation des besoins qui est fournie de bonne foi et qui ne doit pas être considérée comme une garantie contractuelle.

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

	Prix évalué	Total Points	Calcul	\$/points	Rang
A	\$622 147.99	75 points	\$622 147.99/ 75	8 295.31	3ième rang
B	\$606 470.97	82 points	\$606 470.97/ 82	7 395.99	2ième rang
C	\$571 381.04	82 points	\$571 381.04/ 82	6 968.06	1er rang (gagnant)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145821/B

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

W7701-14-5821

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-3-36270

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1028

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'énoncé des travaux, joint au présent document, doit être inséré ici et fait partie du présent document.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT****(À compléter par le Canada à l'octroi du contrat)**

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

Catégories de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme pour les périodes suivantes :			
	Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018
Gestionnaire de projet (% estimatif d'utilisation = 5%) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Spécialiste - dispersion atmosphérique des aérosols (% estimatif d'utilisation = 20%) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Spécialiste - inversion de données lidar (% estimatif d'utilisation = 27.5) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Spécialiste - analyse de données lidar polarimétrique (% estimatif d'utilisation = 27.5) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure
Spécialiste - conception/modification de lidar et acquisition de données (% estimatif d'utilisation = 20%) Nom: _____	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure	_____ \$ / heure

2. **ÉQUIPEMENT** : au prix de revient effectif sans majoration
3. **MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : au prix de revient effectif sans majoration
4. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** :
- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:

-
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la 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."

**Coût estimatif - Limitation des dépenses : 600,000.00\$
(Taxes applicables en sus)**

ANNEXE C
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 la définition de « renseignements originaux » afin de déterminer les renseignements qui doivent être divulgués.

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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.

 Signature

 Date

 Nom

 Titre

 (Interne au RDDC Valcartier)

 Signature

 Date

 Nom

 Titre (Autorité technique)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-145821/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-3-36270

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1028

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7701-14-5821

ANNEXE D

FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES

Le formulaire MDN 626, Autorisation de tâches, joint au présent document, doit être insérée ici et fait partie du présent document.

Annexe A Énoncé des travaux

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Titre

Aérosols – lidar

1.2 Objectifs

Les objectifs des travaux sont les suivants :

- étudier la dispersion des nuages artificiels et améliorer leur détection;
- étudier et améliorer les techniques de détection à distance de la dimension et de la concentration des aérosols;
- étudier les propriétés de polarisation/dépolarisation des aérosols et des cibles solides et mettre au point un algorithme permettant leur identification;
- étudier la propagation des faisceaux laser dans l'atmosphère et sous l'eau en fonction des paramètres physiques de l'eau ou de l'atmosphère pour déterminer la probabilité de détection et d'identification des cibles;
- appliquer différentes techniques d'inversion lidar à une grande variété de données;
- réaliser des essais avec les systèmes lidar de RDDC Valcartier et analyser les résultats;
- présenter les travaux liés aux six objectifs précédents et leurs résultats à des rencontres et des conférences.

1.3 Contexte

Les aérosols jouent un rôle clé dans la performance de la plupart des systèmes électro-optiques. C'est pourquoi RDDC Valcartier a développé une grande expertise en matière de mesure et de modélisation de la propagation des faisceaux laser dans l'atmosphère.

1. Les nuages artificiels à étudier comprennent les nuages de bioaérosols, les nuages créés par des dispositifs de dispersion radiologique (DDR) et les nuages produits par des véhicules. La structure des nuages dépend grandement des conditions météorologiques, de la nature des aérosols et du type de dissémination. Un lidar à balayage est utilisé pour recueillir une grande variété d'information sur le nuage sondé, par exemple : ses dimensions, la concentration moyenne et maximale, la position en fonction du temps, l'épaisseur optique et le type des aérosols.
2. D'importants progrès ont été réalisés dans l'utilisation d'un lidar à champs de vue multiples (MFOV – *multiple fields of view*) pour déterminer à distance les dimensions des aérosols. Cette technique a pour principe que la lumière multidiffusée contient de l'information sur la dimension des diffuseurs. Un lidar MFOV permet de mesurer avec précision la dépendance angulaire de la lumière multidiffusée. L'analyse de cette dépendance angulaire permet de déterminer la taille effective de l'aérosol. Nous désirons élargir la gamme d'application des concepts mis au point et améliorer/adapter les algorithmes de calcul de la dimension de particules.
3. La lumière rétrodiffusée par les aérosols et les cibles solides contient de l'information sur la nature de l'aérosol/la cible solide. La combinaison de l'étude de l'intensité de la lumière rétrodiffusée et de la mesure de la polarisation/dépolarisation de la lumière rétrodiffusée permet de distinguer les aérosols et les cibles solides.

4. Le principal objectif de l'étude de la propagation des faisceaux laser dans l'atmosphère et sous l'eau en fonction des paramètres physiques de l'eau/de l'atmosphère est de déterminer la profondeur optique maximale à laquelle une cible peut être détectée pour une géométrie lidar-cible donnée. Un faisceau laser qui se propage dans l'atmosphère est diffusé lorsqu'il est en présence d'aérosols. L'intensité angulaire de la lumière diffusée varie en fonction de la concentration de l'aérosol et de la taille des particules. La concentration et les dimensions des aérosols sont des fonctions complexes des conditions météorologiques comme la température, l'humidité relative et la vitesse du vent.
5. Les lidars de RDDC Valcartier sont utilisés pour de nombreuses applications différentes. D'une application à l'autre, la concentration de l'aérosol peut varier de l'ordre du $\mu\text{g}/\text{m}^3$ à celui du g/m^3 ; certaines expériences comportent des cibles solides qui peuvent être utilisées. Différentes techniques d'inversion des données lidar peuvent donc être appliquées aux données. Pour les profondeurs optiques élevées, il faut faire une estimation des effets de multidiffusion.
6. Les lidars RDDC susceptibles d'être utilisés sont le lidar LCM (*Laser Cloud Mapper lidar* – lidar de cartographie des nuages) et le lidar HEF (*Harsh Environment Fibers lidar* – lidar à fibres pour environnement difficile).

Le lidar LCM est un lidar à balayage rapide utilisant les longueurs d'onde de 355 nm, 532 nm, 1064 nm et 1570 nm. Nous sommes appelés à utiliser le LCM pour faire des mesures sur le terrain afin d'appuyer d'autres équipes ou d'autres organismes. Les travaux visent à fournir un soutien pour l'acquisition et l'analyse de données. La configuration de détection peut également être adaptée pour utiliser une caméra G-ICCD; dans cette configuration, le système peut servir à réaliser une étude MFOV/multidiffusion.

Le lidar HEF peut être utilisé sous l'eau et dans des aérosols denses. Il a des fonctions de mesures polarimétriques, de mesures multidiffusion et de mesures spectrales.

1.4 Acronymes

G-ICCD : dispositif à transfert de charges à intensification et sélection par porte

Lidar : détection et télémétrie par la lumière (*light detection and ranging*)

MFOV : champs de vue multiples (*multiple field-of-views*)

DDR : dispositif de dispersion radiologique

RDDC : Recherche et développement pour la défense Canada

2. PORTÉ DES TRAVAUX

LES TRAVAUX DU PROJET AÉROSOLS – LIDAR SERONT RÉALISÉS SUR DEMANDE.

TYPES DE TRAVAUX À RÉALISER

Chaque tâche comprendra différents types de travaux qui sont regroupés en 7 sous-tâches. Il est très probable qu'une tâche nécessite des travaux relevant de plusieurs sous-tâches. La nature et l'étendue des travaux à réaliser pour chaque sous-tâche sont décrites ci-dessous.

1. **Étudier la dispersion des nuages artificiels et améliorer leur détection et leur identification.**
 - a. Acquérir des signaux lidar à l'aide d'un lidar à balayage.
 - b. Réaliser l'inversion des données lidar et calculer les paramètres du nuage (taille, concentration, etc.).

- c. Étudier la structure du nuage et mettre au point des algorithmes pour les regrouper en autant de catégories de nuages qu'il y en a.
 - d. Modifier le circuit de balayage pour optimiser la détection.
 - e. Mettre au point un algorithme de prévision de la position future des nuages.
- 2. Étudier et améliorer les techniques de détection à distance de la dimension et de la concentration des aérosols.**
- a. Mesurer la dépendance angulaire de l'énergie encerclée en fonction de la concentration et de la grosseur de particule de l'aérosol pour différentes géométries de mesure.
 - b. Modifier/améliorer les techniques de mesure lidar MFOV.
 - c. Modifier/améliorer les algorithmes d'inversion de données lidar MFOV.
- 3. Étudier les propriétés de polarisation/dépolarisation des aérosols et des cibles solides.**
- a. Mesurer les états de polarisation de la lumière rétrodiffusée à l'aide d'un lidar MFOV imageur.
 - b. Mettre au point une méthode d'étalonnage permettant de déterminer précisément les divers états de polarisation mesurés avec le lidar MFOV imageur.
 - c. Analyser les signaux lidar polarisés pour obtenir les paramètres de Stokes.
 - d. Comparer les paramètres de Stokes mesurés aux modèles existants.
 - e. Convertir et enregistrer les données de polarisation dans un format adapté aux comparaisons avec les travaux d'autres laboratoires, comme le format des données lidar de l'équipe Calipso de la NASA.
- 4. Étudier la propagation des faisceaux laser dans l'atmosphère et sous l'eau en fonction des paramètres physiques de l'eau ou de l'atmosphère pour déterminer la probabilité de détection et d'identification des cibles.**
- a. Créer/modifier des modèles de prédiction de l'intensité de la lumière diffusée d'un faisceau laser. Ces modèles tiendront compte des paramètres physiques de l'atmosphère/de l'eau et des diverses géométries d'observation.
 - b. À l'aide d'un lidar, mesurer l'intensité de l'énergie diffusée par les aérosols/hydrosols et les cibles.
 - c. Analyser les mesures et les comparer aux modèles.
 - d. Analyser et comparer la qualité des images des systèmes imageurs actifs et du lidar à balayage.
- 5. Appliquer différentes techniques d'inversion lidar à une grande variété de données.**
- a. Utiliser des cibles solides pour définir les valeurs aux limites.
 - b. Estimer les effets de multidiffusion.
- 6. Réaliser des essais avec les systèmes lidar de RDDC Valcartier et analyser les résultats.**
- a. Faire une vérification complète du fonctionnement de l'instrument avant les essais.
 - b. Adapter la configuration des lidars au type de mesure voulu (longueur d'onde, polarisation, imagerie).
 - c. Déployer l'instrument sur le site de l'essai.
 - d. Réaliser et valider les mesures.
 - e. Réaliser l'inversion des données lidar pour obtenir les paramètres physiques des nuages.
 - f. Créer/modifier des logiciels pour analyser les données.
- 7. Participer à des rencontres et des conférences.**
- a. Participer à des rencontres et des conférences au pays et à l'étranger en lien direct avec les travaux réalisés. Il peut s'agir notamment de rencontres de l'OTAN, du TTCP ou de rencontres bilatérales. Rédiger des articles et préparer des présentations techniques; ceux-ci doivent être approuvés par l'autorité technique.

3. RAPPORTS ET AUTRES PRODUITS LIVRABLES

A) **Pour les tâches 1-6**, les produits livrables peuvent comprendre ce qui suit :

- Rapport électronique contenant indiquant l'instrumentation utilisée, le dispositif expérimental, les procédures d'analyse des données et les résultats.
- Le code logiciel développé et les données expérimentales.
- Les notions théoriques et les algorithmes utilisés pour l'analyse des données.
- Un rapport final en anglais en format Word décrivant tous les travaux réalisés au cours de la tâche.

B) **Pour la tâche 7**, les produits livrables peuvent comprendre ce qui suit :

- Compte rendu électronique des rencontres/conférences en anglais.

4. RÉUNIONS

Les réunions auront lieu selon les besoins

Lorsqu'une tâche est attribuée, une première rencontre aura lieu. Une deuxième rencontre se tiendra une fois la tâche accomplie. La nature de la rencontre (en personne ou par téléphone) et l'endroit où elle se tiendra seront indiqués à l'attribution de la tâche.

5. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

Toute l'instrumentation nécessaire aux mesures.

Assistance technique pour la configuration de l'instrumentation.

Assistance technique au cours de l'acquisition des données

Un ordinateur pour l'analyse des données

6. EMPLACEMENT DES TRAVAUX

Tous les travaux de préparation des essais et d'analyse des données seront menés aux installations de l'entrepreneur. Certains travaux expérimentaux seront faits à RDDC Valcartier (tâches 1a, 2a, 3a 3b et 6). Le lieu des travaux sera spécifié pour chaque tâche. La durée approximative des travaux au RDDC Valcartier est de 2 semaines par année pour la durée du contrat. Lors des travaux réalisés à RDDC Valcartier, toutes les ressources de l'entrepreneur seront accompagnées par du personnel de RDDC Valcartier en tout temps.

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédié 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.